

Reglamento Interno de la Cooperativa Falucho

I – GENERALIDADES – ARTICULO 1º): Como complemento del Estatuto Social y de acuerdo con el Artículo 6º del mismo, se dicta este Reglamento, el cual regulará la Administración de la Cooperativa. **ARTICULO 2º):** La actividad funcional de la Cooperativa esta determinada en el organigrama que integra este Reglamento, señalando la dependencia jerárquica y la relación de los funcionarios, como así también las áreas respectivas en virtud d la pertinente especificación de las funciones. El presente Reglamento por su funcionalidad no es de naturaleza estática y, en consecuencia, debe ser ajustado cuando las necesidades de un mejor servicio así lo requieran, por virtud de resolución del órgano competente. **ARTICULO 3º):** Adoptase como principio básico de su estructura, la especialización de tarea o trabajos y la coordinación de los mismos. A tal fin se establecen los departamentos o secciones necesarias en función de las especialidades asignadas a cada uno. **ARTICULO 4º):** Como principio jerárquico, cada persona será responsable ante su inmediato superior de su propio trabajo y del que corresponda al personal a sus órdenes. **ARTICULO 5º):** Como principio básico en la distribución del trabajo se evitará que una misma responsabilidad sea compartida por más de una persona a la vez, pudiendo por el contrario, recaer en una sola varias responsabilidades en razón de funciones diversas.- **ARTICULO 6º):** Las autoridades y funcionarios deberán seguir en general, las vías jerárquicas correspondientes en el trato con el personal, evitando observaciones a los empleados en presencia de subalternos, con miras al afianzamiento de la disciplina y respeto por el principio de autoridad. **ARTICULO 7º):** Por cualquier diferencia que tuviere el asociado con la Cooperativa deberá dirigirse reclamo, en primer término al Síndico, quien está obligado a responderle dentro de un plazo de treinta días. Si la respuesta fue contraria a sus pretensiones o si transcurre el plazo de treinta días. Si la respuesta fuere contraria a sus pretensiones o si transcurriere el plazo sin recibirla, el asociado podrá elevar su reclamo ante la Asamblea por intermedio del Consejo de Administración, avalado por el 10% de los asociados quien está obligado a incluirlo para su tratamiento en el Orden del Día correspondiente a la primera Asamblea Ordinaria, siempre que el mismo se hubiere presentado treinta días antes de su convocatoria. Estas dos instancias son de ineludible cumplimiento previo para poder deducir reclamo administrativo o acción judicial.

II – CONSEJO DE ADMINISTRACION – ARTICULO 8º): El Consejo de Administración es el órgano administrativo responsable ante la Asamblea. Conforme lo establece el Artículo 45º) del Estatuto Social estará constituido por los miembros que el mismo especifica. **ARTICULO 9º):** En cada reunión el Consejo de Administración tomará conocimiento de las resoluciones adoptadas por el Presidente, en el período transcurrido desde la última reunión anterior, todo sin perjuicio de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Artículos 54º y 55º del estatuto Social. **ARTICULO 10º):** El Consejo de Administración funcionará de acuerdo a su propio reglamento interno, sin que el mismo sea incompatible con la presente reglamentación general.

III – DEL COMITÉ EJECUTIVO – ARTICULO 11º): El Comité Ejecutivo está integrado por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero como miembros titulares. El Vocal Titular 1 y el Vocal Titular 2 son miembros suplentes. **ARTICULO 12º):** El Comité Ejecutivo sesionará convocado por el Presidente, o a solicitud de Dos de sus miembros y con la presencia de por lo menos Tres de ellos, salvo en los casos especificados en este Reglamento. **ARTICULO 13º):** El Síndico será invitado formalmente a concurrir a las sesiones del Comité Ejecutivo. **ARTICULO**

14°): Las resoluciones serán válidas mediante el acuerdo de la mayoría de los miembros presentes. Cada miembro tendrá derecho a Un voto y el del Presidente se considerará doble en caso de empate. **ARTICULO 15°):** Por secretaría se llevará un Libro de resoluciones del Comité Ejecutivo, las que serán firmadas por los miembros que participen de las reuniones respectivas. De tales resoluciones se dejará constancia en el Libro de Actas del Consejo de Administración. Asimismo se llevará un Libro de Asistencia a las reuniones, por orden cronológico. **ARTICULO 16°):** El Comité Ejecutivo, además del asesoramiento que prestará al Consejo de Administración, tendrá entre otras, las siguientes funciones: a) Producir dictamen sobre asuntos que requieran un estudio previo a efectos de tenerlo como despacho de comisión para someterlo oportunamente a consideración del Consejo de Administración, b) Disponer todos los actos conducentes a la agilitación del funcionamiento de las distintas áreas de la administración de la Cooperativa. c) Agregar temas no incluidos en el Orden del Día, en las reuniones del Consejo de Administración. d) Tomar conocimiento e informar al Consejo de Administración, sobre las observaciones que se formulen respecto al funcionamiento, cumplimiento de planes, programas de viviendas, o sobre cualquier otro aspecto relacionado con la marcha de la entidad. e) Adoptar en caso de urgencia, las medidas administrativas pertinentes, sin perjuicio de someterlas a consideración del Consejo de Administración en su primera reunión.

IV – COMISION ADJUDICACIÓN – ARTICULO 17°): La comisión de Adjudicaciones estará constituida por los siguientes funcionarios: Presidente: El Presidente del Consejo de Administración, Vicepresidente: El Gerente General, Vocal: El Tesorero del Consejo de Administración, Vocal: El Secretario del Consejo de Administración. **ARTICULO 18°):** La Comisión de Adjudicaciones sin perjuicio del asesoramiento que prestará al Consejo de Administración, ejercerá las siguientes funciones a) Realizar el estudio técnico, económico, financiero y legal de las ofertas presentadas por las empresas, en los llamados a licitación pública. b) Estudiar analíticamente las ofertas presentadas en los aspectos en lo que se refiere el Artículo precedente y emitir el dictamen respectivo. C) Sin perjuicio de las normas a que debe ajustarse para el cumplimiento de sus funciones, está facultado para solicitar a los oferentes cualquier ampliación adicionalde informes emergentes del pliego de condiciones, ya sean técnicos, legales o contables a fechas determinadas. También podrá, si las circunstancias lo exigen, solicitar al preadjudicatario la inhibición voluntaria de bienes inmuebles, ante la imposibilidad de ofrecer otros avales o garantías. d) Desarrollar además toda otra función que surja de sus tareas. **V – DEL PRESIDENTE – ARTICULO 19°):** Conforme lo establece el Artículo 59° del Estatuto Social, el Presidente es el representante de la Cooperativa en todos sus actos, siendo sus deberes y atribuciones, además de los determinados en el Artículo mencionado, los siguientes: a) Imponerse de la marcha de la gestión societaria, a cuyo efecto será informado por los demás Consejeros en función ejecutiva, por el Gerente General y a su requerimiento, por cualquier otro funcionario de la Cooperativa. b) Convocar al Consejo a sesiones extraordinarias, fuera de los días y horas prefijadas por el Consejo de Administración. c) Realizar inspecciones a Obras en construcción para verificar su desarrollo por cualquier otra causa, pudiendo ser asistido por profesionales de la especialidad. D) Disponer la realización de censos y/o estudios a fin de establecer el nivel de demanda de casa-habitación u otros servicios a favor de los asociados. E) Será Presidente nato de todas las Subcomisiones que se constituyan.

VI –DEL SECRETARIO – ARTICULO 20°): Además de los deberes y atribuciones fijados en el Artículo 61° del Estatuto Social, tendrá los siguientes: a) Llevar el Libro rubricado de Actas de Reuniones del Consejo de Administración. b) Llevar el Libro de

Asistencias de reuniones del Consejo de Administración, del Comité Ejecutivo y de las Asambleas. c) Llevar el Libro de resoluciones del Comité Ejecutivo, cuidando que las mismas sean firmadas por sus miembros. d) Efectuar la citación a los miembros del Consejo de Administración, haciéndoles llegar el ejemplar de la Orden del Día de los temas a tratar de la sesión que se convoca. e) Redactar las Actas con la resolución adoptada por el Consejo, hacerlas firmar por quienes corresponda y proceder a su pase en el libro copiativo, respectivo, comunicando las resoluciones a quienes corresponda. f) Mantener actualizado el Registro de las Resoluciones de Asambleas, Consejo de Administración y Comité Ejecutivo, llevando su ordenamiento cronológico y un fichero clasificando por temas las mismas. g) Refrendará con su firma la correspondencia y toda comunicación cursada por la Presidencia. h) Firmará juntamente con el Presidente y Tesorero, los libramientos que signifiquen disposición de fondos depositados en instituciones bancarias, financieras o de cualquier otra naturaleza. i) Toda otra función que le asigne el Consejo. j) Es Jefe de la División Central.

VII – DEL TESORERO – ARTICULO 21°): Además de los deberes y atribuciones estipulados en el Estatuto Social, el Tesorero es Jefe natural de la Gerencia Administrativa, interviniendo como miembro del Consejo de Administración, del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Adjudicaciones, cuyas funciones se especifican en cada una de estas áreas.

VIII DEL GERENTE GENERAL – ARTICULO 22°): La administración de la Cooperativa estará a cargo del Gerente General, del cual dependerá en segunda instancia todo el personal hasta el nivel Gerencia, la que estará subordinada directamente al mismo. La gerencia General será desempeñada por el Vicepresidente de la Cooperativa. **ARTICULO 23°):** Sin perjuicio de las atribuciones y deberes que le asigna el Estatuto Social, son funciones del gerente General las siguientes: a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes y disposiciones del Consejo de Administración y las que el presidente le transmita, de conformidad con el Estatuto, este Reglamento y las disposiciones o resoluciones que al efecto fueran dictadas. b) Realizar y dirigir los negocios y operaciones por los medios más convenientes para el cumplimiento de los fines sociales en concordancia con las resoluciones del Consejo de Administración. c) Someter al Consejo de Administración. c) Someter al Consejo los asuntos principales o que por su importancia merezcan ser previamente considerados por dicho cuerpo. d) Vigilar y dirigir el mecanismo administrativo y firmar el despacho de la Cooperativa a nivel que corresponda, pudiendo delegar la correspondencia comercial y de trámite en los jefes de áreas que estime conveniente para aun más ágil tratamiento de los asuntos. e) Presentar mensualmente al Consejo de Administración informe sobre el desenvolvimiento de la Cooperativa, juntamente con un balance de comprobación de sumas y saldos, estado de las cuentas sectoriales y todo elemento de juicio ilustrativo, sobre la evolución y estado de las operaciones, conforme a los elementos preparados por cada departamento. f) Desarrollar además, toda otra función que surja de sus tareas, o que le sea encomendada por la Presidencia, el Comité Ejecutivo el Consejo de Administración. **ARTICULO 24°):** El Gerente General está facultado a proponer la incorporación del personal y proceder a la suspensión del mismo, debiendo poner este hecho en conocimiento inmediato de la Presidencia, con todos los elementos de juicio indispensables para que el Consejo de Administración esté en condiciones de adoptar resoluciones definitivas. **ARTICULO 25°):** Intervenir y vigilar las tareas y gestiones a cargo de los Gerentes Jefes de División y Jefes de la Cooperativa, en la medida de sus atribuciones, procurando que el desarrollo de la misma se realice con el máximo de eficiencia. **Artículo 26°):** Tiene a su cargo la recepción y salida de toda la correspondencia y del despacho y trámite de la documentación emergente de las

operaciones de la Cooperativa. **ARTICULO 27º):** Tiene la responsabilidad directa de la guarda de la documentación y de la formación del archivo general de la Cooperativa. **ARTICULO 28º):** Autorizará las órdenes de pago y actuará dentro de las facultades que se confieran por poder. **ARTICULO 29º):** Es de competencia de la Gerencia General mantener las vinculaciones directas con otras Cooperativas y la atención de las relaciones públicas. **ARTICULO 30º):** Para el mejor cumplimiento de sus tareas, la Gerencia General cuenta con las siguientes divisiones: Vivienda. División Central, Administración de Barrios y Consorcios, Gerencia Administrativa y Gerencia de Sucursales.

IX – DE LA SINDICATURA – ARTICULO 31º): La fiscalización de la Cooperativa estará a cargo de un Síndico Titula y uno Suplente, elegidos por la Asamblea, con mandato de un año, debiendo ser asociado de la Cooperativa. **ARTICULO 33º):** El Síndico es el mandatario de la Asamblea como asociado que los representa frente al Consejo de Administración. Sus funciones son las de fiscalizar que el Consejo de Administración cumpla con las disposiciones de la Ley 20.337, las demás leyes que tengan relación con la marcha de la institución, el Estatuto Social y el Reglamento Interno de la Cooperativa. **ARTICULO 34º):** Conforme a lo establecido por el Artículo 34º del Código de Comercio y los Artículos 76º y 80º de la Ley 20.337, so atribuciones y deberes del Síndico : a) Examinar los libros y documentos de la Cooperativa, siempre que lo juzgue conveniente y por lo menos cada tres meses. b) convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando lo juzgue necesario y a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo el Consejo de Administración. c) Asistir con voto consultivo, a las reuniones del Consejo de Administración y Comité Ejecutivo, siempre que lo estime conveniente. d) Fiscalizar la administración de la sociedad, verificando frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie. e) Informar por escrito sobre todos los documentos presentados por el Consejo de Administración a la Asamblea. f) Hacer incluir en el Orden del Día de la Asamblea los puntos que considere procedente. g) Designar consejeros en los casos previstos por la Ley. h) Vigilar las operaciones de liquidación. i) Velar porque el Consejo de Administración cumpla con las resoluciones de las Asambleas. j) Finalmente, el Síndico debe ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social. La función de fiscalización se limita al derecho de observación cuando las decisiones significaran según su concepto, infracción a la Ley, el Estatuto o los Reglamentos. Para que la impugnación sea procedente debe en cada caso, especificar concretamente las disposiciones que considere transgredidas. **ARTICULO 35º):** El Síndico Suplente reemplazará al Síndico Titular en caso de ausencia o renuncia, durando en su mandato hasta la realización de la próxima Asamblea Ordinaria, o en aquella en que se proceda a la renovación del Consejo de Administración.

X – DIVISION VIVIENDA – ARTICULO 36º): Queda organizada la “División Vivienda” de la Cooperativa, en cumplimiento del objetivo de la entidad, estipulado en el Artículo 5º, inciso a) del Estatuto. **ARTICULO 37º):** La división Vivienda estará integrada por las secciones: Planes - Obras – Certificación e Inspección. El Secretario del Consejo de Administración es el Jefe de la División Vivienda, siendo sus deberes y atribuciones: a – Gestionar la adquisición de terrenos para la construcción de viviendas y realizar los trámites pertinentes ante entidades civiles, particulares u oficiales que faciliten su materialización. B) Preparar la documentación para solicitar de instituciones oficiales o privadas, los créditos necesarios para la adquisición del terreno y la construcción de viviendas, en representación de los asociados interesados en ello. c) Proporcionar a los asociados el asesoramiento relacionado con el problema de la

vivienda, haciéndoles conocer los proyectos que se encuentren en vigencia. d) Proponer al Consejo de Administración la adquisición de materiales de construcción destinados a las obras proyectadas. e) Gestionar el concurso de las entidades públicas para la realización de obras viales, sanitarias, de desagüe, etc., en la zona de influencia del núcleo habitacional. f) Proponer al Consejo de Administración la ejecución de las obras necesarias para la conservación, ampliación o mejoramiento de las viviendas, antes de su entrega a los adquirentes. g) Recurrir a los profesionales que se consideren necesarios, conviniendo honorarios y garantías propuestas al Consejo de Administración quien determinará su aceptación, modificación o rechazo. h) Informar al Consejo de Administración acerca de lo tratado y resuelto en sus reuniones, de lo que quedará constancia en el libro de actas de reuniones de aquél. i) Las inspecciones y visitas que realice a las obras en construcción, no reemplazarán, ni compartirán las responsabilidades técnicas de construcción inherentes al Director de Obra, la Empresa Constructora, Entidad u Organismos que ejerzan el poder de policía, de acuerdo a sus respectivas competencias. **ARTICULO 38°):** Son derechos de los asociados de la Cooperativa, con respecto a la División Vivienda: a) Participar de los beneficios que se obtengan en la tramitación de los préstamos y créditos para la construcción de viviendas. b) Ser futuro adjudicatario de una unidad de vivienda conforme a lo solicitado oportunamente en la documentación que a tal efecto se le curse y cumplir con las especificaciones del presente reglamento. c) Ser propietario de una parte proporcional del terreno que se adquiera para el núcleo habitacional. d) Proponer a la División Vivienda las iniciativas que estimen convenientes para incrementar las mejoras que hacen al interés social. **ARTICULO 39°):** Sus obligaciones serán: a) Cumplimentar en un todo lo prescrito en la presente reglamentación. b) Presentar la solicitud de asociado adquirente, de acuerdo al formulario que e apruebe con carácter de declaración jurada. c) cumplir estrictamente con todos los compromisos contraídos ante la División Vivienda, el Consejo de Administración y Entidades Públicas y Privadas, relacionadas con la compra del terreno y posterior construcción de la vivienda. d) Efectuar todos los pagos de cuotas que determine el Consejo de Administración. **ARTICULO 40°):** En el momento de presentar la solicitud, el asociado deberá estar en condiciones de cumplir con el pago de la suma establecida por el Consejo de Administración y como anticipo de integración de Capital, con la finalidad de adquirir el terreno y afrontar gastos administrativos relacionados con la operatoria de vivienda. **ARTICULO 41°):** Solamente se aceptará la inscripción para los planes de vivienda que se establezcan, a los solicitantes que reúnan las condiciones determinadas por esta reglamentación. **ARTICULO 42°):** Para la adjudicación de vivienda se atenderá por orden de presentación de las solicitudes conforme a las posibilidades que ofrezcan los planes respectivos, factibilidades de construcción y las vacantes que se produzcan. **ARTICULO 43°):** Una vez que el solicitante sea admitido por el Consejo de Administración como asociado preadjudicatario, tendrá todos los derechos y obligaciones emanados de la presente reglamentación y los establecidos en las instituciones a que se vincule la Cooperativa por sus planes de vivienda. **ARTICULO 44°):** En caso de fallecimiento del asociado preadjudicatario, se aceptará la transferencia de sus derechos a sus herederos, asociados a la Cooperativa, siempre que no se opongan a este artículo prescripciones legales o de las entidades crediticias. **ARTICULO 45°):** En caso de que la entidad crediticia, conforme a lo establecido en las cláusulas del préstamo acordado, resuelva inhabilitar al asociado preadjudicatario por no reunir las condiciones fijadas en los planes vigentes, el afectado no podrá exigir a la Cooperativa la devolución inmediata del Capital integrado hasta ese momento en concepto de adquisición del terreno y otros gastos devengados. Tal devolución se hará efectiva de

acuerdo a las disponibilidades y conforme a lo establecido en los Artículos 31° y 45° de la Ley 20.337 de Cooperativas. **ARTICULO 46°):** Será facultad del Consejo de Administración resolver toda cuestión no contemplada en la presente reglamentación.

XI – DIVISION CENTRAL – ARTICULO 47°): Esta división tiene como jefe natural al Secretario del Consejo de Administración y está constituido por tres secciones, ellas son: Secretaría, Despacho y Trámite y Personal. **ARTICULO 48°):** La Sección Secretaría está constituida por cuatro áreas y las que puedan crearse en el futuro, estas áreas son: Biblioteca, Promoción, Documentación Histórica y Atención al Público. Esta sección tiene entre otras funciones: a) Mantener al día la información derivada de la Ley 20.337 respecto a los requisitos y normas específicas relativas a la constitución, funcionamiento y disolución de las cooperativas. b) Condensar en impresos la difusión de los principios básicos del cooperativismo, de sus ventajas y de las particularidades que le son propias. c) Adquirir toda publicación que sobre temas cooperativos se publiquen a efectos de formar la biblioteca de la Cooperativa. d) Llevar un libro histórico con los acontecimientos sobresalientes de la vida institucional de la Cooperativa de la Cooperativa. **ARTICULO 49°):** La Sección Despacho y Trámites tiene las siguientes funciones: a) Llevar un libro registro de entrada y salidas de notas y demás documentación que entre y salga de la Cooperativa. b) Mantener actualizado el archivo unificado del movimiento de toda documentación que se tramite en la Cooperativa, debiendo asimismo ordenarlo mediante agrupamiento temático y dentro del mismo, por la dependencia o persona que originó el trámite. c) Cumplir las diligencias de carácter general que escapen a la competencia de la Gerencia General y demás dependencias de la Cooperativa. **ARTICULO 50°):** La Sección Personal está constituida por cuatro áreas a saber: Administración de Personal – Control –Recreación Seguridad. **ARTICULO 51°):** De la Administración del Personal, Desarrollo y Administración de políticas y programas que prevean una estructura organizativamente eficiente, empleados calificados, tratamiento equitativo, oportunidades de progreso y adecuada seguridad en el empleo. Deberá esta sección lograr que todos los puestos estén cubiertos por personal competente a un costo razonable. **ARTICULO 52°):** Realizará el análisis de la capacidad de los aspirantes para decidir cual tiene mayores posibilidades, previa entrevista, prueba, investigación y evaluación de los postulantes. **ARTICULO 53°):** La terminación de las relaciones con los empleados deberá realizarse en la forma más beneficiosa para ellos y para la Cooperativa, realizando entrevistas con los egresados y efectuando el análisis de la baja. **ARTICULO 54°):** Las determinaciones enunciadas en los artículos precedentes deberán ser tomadas por el Comité Ejecutivo, previo asesoramiento del jefe del Área.

XII – GERENCIA DE ADMINISTRACION - ARTICULO 55°): El Gerente de administración depende del Gerente General, siendo su Jefe directo el Tesorero de la Institución y tiene la responsabilidad de la ejecución y la obtención de resultados en los aspectos financieros y económicos, como así también el procesamiento de la información contable. **ARTICULO 56°):** La Gerencia de Administración para el cumplimiento de sus tareas cuenta con las secciones: Finanzas, Contaduría y Economía. **ARTICULO 57°):** La Gerencia de Administración, sin perjuicio de otras tareas, tiene las siguientes funciones: a) El contralor de los ingresos de los fondos sociales y el de su registración contable. b) Emitir y controlar las órdenes de pago y su posterior cumplimiento de ejecución. c) Realizar en la Sección Economía el proyecto de Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos anual, para su consideración por el Comité Ejecutivo. d) Preparar el balance mensual de sumas y saldos para informar a la Gerencia General. e) Preparar el Balance General Anual y la cuenta Excedentes y Quebrantos consideración del Consejo y posterior aprobación de la Asamblea. f)

Proponer al Consejo sobre la conveniencia de distribuir excedentes anuales o en su defecto sugerir la adopción de otras medidas que más convengan a los intereses de la Cooperativa. g) Desarrollar, además toda otra función que surja de sus tareas.

ARTICULO 58°): La sección finanzas motivará sus objetivos en la obtención de fondos de operaciones adecuadas a cada una de sus áreas, al menor costo posible, realizando interrelación económica financiera entre ellas. **ARTICULO 59°):** Realizará inversiones de los sobrantes en las mejores condiciones. **ARTICULO 60°):** Mantendrá una buena reputación pecuniaria de la Cooperativa. **ARTICULO 61°):** Anualmente evaluará y planificará en contacto con los responsables de cada área, los presupuestos financieros y de inversión de las mismas, realizando ajustes mensuales. **ARTICULO 62°):** Realizará la cobranza mensual que corresponda por el cumplimiento de contratos de usufructo o distribución de viviendas. **ARTICULO 63°):** Gestionará ante reparticiones oficiales o privadas todo tipo de crédito que por sus características favorezcan a los asociados. **ARTICULO 64°):** Obtendrá y mantendrá una adecuada protección financiera contra los riesgos que esté expuesta la Cooperativa. **ARTICULO 65°):** Mantendrá contacto con los acreedores e inversores existentes o potenciales. **ARTICULO 66°):** Realizará evaluaciones del efecto de los impuestos sobre las actividades de las áreas, tratando de reducir dentro de lo correcto los impuestos al mínimo. **ARTICULO 67°):** La Sección Contaduría, tiene la responsabilidad de la recaudación, imputación por concepto de ingreso y egreso de la registración contable mecanizada, directa y/o indirecta de la elaboración de estados contables mensuales, anualmente, la preparación del balance general y la cuenta de Excedentes y Quebrantos, como así también la confección del Inventario General. **ARTICULO 68°):** La Sección Contaduría, área Tesorería, tiene las siguientes funciones: a) Llevar a través de una planilla de caja con saldo de arrastre, todos los ingresos (cobranzas, entregas en depósito, valores, etc.) y los egresos (pagos, depósitos en Bancos, etc.), ordenando los comprobantes respectivos. b) Llevar la guarda y seguridad de los fondos y valores confiados a su custodia. c) Clasificar e imputar con el número de cuenta respectiva, los comprobantes de ingreso y egreso, efectuar la comprobación de sumas deudores y acreedores, pasando dicha documentación a Mecanización Contable para su registración. d) Otorgar los recibos con su firma por los ingresos de fondos y el que corresponda por la entrega o salida de dinero o cheques emitidos. e) Realizar el arqueo de caja al finalizar sus tareas diarias. f) Verificar que toda salida de fondos esté precedida por la Orden de Pago respectiva. g) Efectuar el libramiento de los cheques para la firma del Presidente de la Cooperativa y Tesorero y/o Gerente General. h) Efectuar el pago de los haberes del personal y realizar las retenciones correspondientes y su posterior depósito bancario. i) Tomar las provisiones correspondientes para que exista en caja, en forma permanente, saldo disponible para realizar gastos menores. j) Mantener informado al Gerente de Administración y Gerente General del estado diario de los ingresos y egresos. k) Realizar, además toda otra función que haga a sus tareas.

ARTICULO 69°): La Sección Contaduría, área Cuentas Corrientes, tiene las siguientes funciones: a) Llevar un libro subdiario de Cuentas Corrientes y su correspondiente ficha contable individual para cada registración que se realice, dejando constancia de la fecha en que se llevó a cabo el mismo, nombre y apellido del deudor, designación de la cuenta deudora e importe de la operación. Para los cobros se adoptará en sentido inverso igual temperamento. b) Llevar un mayor auxiliar denominado Ficha Maestra, en el que se asentará luego de cerradas las operaciones, el total de los débitos y de las cobranzas respectivas. c) Realizar el Balance Resumen Mensual de Deudores, tomando como antecedente la ficha individual de cada deudor con un saldo al finalizar cada mes. d) Conciliar diariamente el saldo de Deudores con el resultante de la Ficha Maestra y

mensualmente, con el Balance de Resumen respectivo. e) Conciliar el saldo del Subdiario de Deudores con la respectiva cuenta Mayor General al cierre de cada mes. f) Codificar a la Cuenta Deudores conforme a las necesidades de su imputación, a efectos de individualizar con precisión al concepto que se refiere y la cooperativa asociada a que corresponde. g) Prepara las minutas de los asientos a realizar mensualmente en el Diario General correspondiente a débitos y créditos registrados en el Subdiario de Deudores. h) Realizar las mismas operaciones de registración y conciliación contable para las operaciones que correspondan al subdiario de documentos a cobrar. i) Realizar además, toda otra tarea que surja de sus funciones. **ARTICULO 70°)** La Sección Contaduría, área Teneduría y Mecanización Contable, tiene las siguientes funciones: a) Ejercer la responsabilidad de la coordinación, preparación de tareas y posterior contralor de las registraciones contables que se realicen en los libros auxiliares y principales de contabilidad. b) Llevar los datos estadísticos contables para elaborar los cuadros numéricos para su posterior estudio e interpretación. c) Elaborar mensualmente los balances, resúmenes de los respectivos subdiarios y el Balance de Saldos de la Cooperativa. d) Elaborar anualmente, el Balance General, la Cuenta de Excedentes y Quebrantos y el Inventario General. e) Pasar las planillas de Fondos a los libros copiadores auxiliares y principales, correspondientes a los registros del mes. f) Registrar y llevar el contralor estadístico de la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Recursos de la Cooperativa. g) Realizar además, toda otra tarea que surja de sus funciones. **ARTICULO 71°):** La Sección Economía depende de la Gerencia Administrativa y tiene las siguientes funciones: a) Anualmente confeccionará con todas las áreas y sucursales de la Cooperativa, el proyecto de presupuesto general de gastos y el cálculo de recursos que deberán elevar a consideración del Comité Ejecutivo. b) Recibirá de cada área las necesidades de compra, las que irá afectando al presupuesto general de cálculos y recursos. c) Cando el gasto no estuviese calculado recabará la autorización del Comité Ejecutivo para su viabilidad, informando a éste la afectación pertinente. d) Junto con la Sección Finanzas motivará sus objetivos la interrelación financiera económica entre las áreas de la Cooperativa y fuera de ella, con lo mejor en plaza. e) Intervendrá cada vez que le sea solicitado en las reuniones del Comité Ejecutivo, la Comisión Administradora y la Comisión de Adjudicaciones, dando la información económica que se solicite y acompañando la documentación pertinente. f) Realizará el correcto abastecimiento, mediante la realización de compras en las mejores condiciones de plaza, cuidando los plazos, calidades y cantidades programadas. g) Tiene la responsabilidad de la información de la planificación y coordinación de la compra. h) tiene a su cargo el estudio del mercado proveedor, determinado tendencias que puedan afectar precios y abastecimiento normal a la Cooperativa. i) Recomendará la política de las relaciones contractuales con los proveedores y los términos del contrato. j) Se mantiene informado de las leyes, decretos y reglamentos que afecten a la compra.-

XIII – ADMINISTRACION DE BARRIOS Y CONSORCIOS – ARTICULO 72°):

La división Administración de Barrios y Consorcios es una dependencia de la Gerencia General. **ARTICULO 73°):** Tiene a su cargo la administración de las propiedades o barrios y el mantenimiento de los mismos. **ARTICULO 74°):** Cuando las características del inmueble estén dentro de lo explicitado en la Ley 13.512 de Propiedad Horizontal, se formará un fondo con el aporte del asociado beneficiado del 1% del costo de la vivienda. **ARTICULO 75°):** Este fondo devengará intereses para el asociado. **ARTICULO 76°):** El fondo enunciado deberá mantenerse permanentemente y podrá utilizarse en todo lo necesario para el desenvolvimiento de la sección. **ARTICULO 77°):** Como norma establecida, se debe cobrar al asociado el costo del servicio. **ARTICULO 78°):** Este costo estará establecido por todas las erogaciones de

la sección, incluyendo el costo del personal afectado. **ARTICULO 79°):** Este costo enunciado en el artículo anterior, solo comprende los trabajos que se realicen en forma general, el mantenimiento de los equipos, más los sueldos que se apliquen al o a los jefes, obreros y empleados de la sección. **ARTICULO 80°):** Por los trabajos que se realicen en forma particular, se cobrarán los materiales que se utilicen, más la mano de obra directa. **ARTICULO 81°):** Periódicamente el Comité Ejecutivo fijará una cuota mensual que deberán abonar todos y cada uno de los asociados cuya vivienda administre la Cooperativa, dicha administración se efectuará a partir de la entrega de las mismas y mientras dure el crédito hipotecario. **ARTICULO 82°):** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 13.512 y su reglamentación y del Reglamento de Copropiedad y Administración de cada consorcio acerca de las obligaciones del Administrador, fíjense las siguientes normas: a) Atender todo reclamo que formulen los copropietarios sobre cuestiones atinentes al uso, destino y mantenimiento de los edificios y sus servicios generales. b) Velar y hacer velar por el fiel cumplimiento del Reglamento de Copropiedad y Administración y del Reglamento Interno. c) Formular ante las autoridades públicas competentes, toda reclamación relativa a cuestiones de interés de los consorcios, así como representar a estos ante aquellas en asuntos en que estén en juego los intereses del mismo. **ARTICULO 83°):** La División Administración de Barrios y Consorcios estará compuesta por las siguientes secciones: a) Sección Administrativa: Serán sus funciones: Contratación de personal, cobro de expensas, pago de facturas, solicitud de presupuestos, contratación de seguros, provisión de elementos de limpieza, provisión de elementos de seguridad más aquellas que por su carácter sean específicas de su responsabilidad. b) Sección Legales: Serán sus funciones: Confección de Reglamentos de Copropiedad y Administración, Reglamentos Internos, Actas y Contratos de cualquier índole relacionados entre los consorcios y terceros, cobro de expensas en mora, etc. c) Sección Contabilidad: Serán sus funciones: El manejo de fondos de los consorcios, llevar actualizado los libros de contabilidad, mantener actualizado el Fondo de Reserva y el Capital en giro para cubrir los gastos de administración, efectuar las rendiciones de cuentas y todas las que sean específicas de su especialidad. d) Sección Técnica: Serán sus funciones la reparación y mantenimiento de los edificios y sus servicios generales, como así también de las partes de propiedad exclusiva cuando le sea requerido. Para el cumplimiento de este cometido podrá contar con un equipo estable de operarios o contratar con terceros.

XIV – GERENCIA DE SUCURSALES – ARTICULO 84°): La inauguración de sucursales será resorte del Consejo de Administración quien expondrá su creación en la primera Asamblea que se realice al órgano volitivo de la Cooperativa. **ARTICULO 85°):** Previo a lo dispuesto en el artículo anterior, el Consejo deberá ajustarse al artículo N° 14 de la Ley 20.337. **ARTICULO 86°):** Las Sucursales estarán conformadas por tantas “mesas” sean necesarias y tendrán las mismas funciones que las divisiones o Gerencias de Casa Central. **ARTICULO 87°):** Estas mesas elevarán toda documentación que confeccionen, entren o salgan Casa Central. **ARTICULO 88°):** De la misma manera, la mesa de Administración elevará semanalmente la planilla Caja y Toda otra documentación pedida por la Gerencia General. **ARTICULO 89°):** Las Sucursales tendrán todos estos contactos, únicamente por intermedio del Gerente General, de quien dependerán. **ARTICULO 90°):** Las Sucursales estarán a cargo de un Gerente de Sucursal, en un todo de acuerdo al Artículo N° 72 de la Ley 20.337. **ARTICULO 91°):** Cuando el Gerente de la Sucursal sea miembro del Consejo de Administración ya sea titular o suplente, percibirá el sueldo estipulado en el Artículo 50 del Estatuto Social y cuando no lo sea, su sueldo se ajustará a lo que establecerá el

Consejo de Administración en Actas al respecto. **ARTICULO 92º):** La sucursal tomará el nombre de la localidad donde tenga su asiento.

XV – DEPARTAMENTO JURIDICO – ARTICULO 93º): La misión del departamento jurídico es asesorar en las materias de su competencia al Consejo de Administración, produciendo los dictámenes que le sean requeridos y velar por la defensa judicial y extrajudicial de los legítimos intereses de la Cooperativa. El departamento está integrado por los siguientes sectores: 1º) Dictámenes, Jurisprudencia y bibliografía Jurídica. 2º) Contratos y Boletos de Compraventa. 3º) Trámites Judiciales y Administrativos. 4º) Notarial. 5º) Mesa de Entradas y Salidas. Sector 1º): Dictámenes, Jurisprudencia y Bibliografía Jurídica: a) Dictaminar en todos los asuntos de su competencia que le sean sometidos. b) Poner en conocimiento de sus destinatarios los dictámenes producidos. c) Archivar cronológicamente, con numeración correlativa, los duplicados de los dictámenes. d) Suscribirse, recepcionar, analizar, analizar y archivar los ejemplares del Boletín Oficial de la Nación, Sección Leyes y Decretos. e) Clasificar, registrar y controlar el material de jurisprudencia y obras jurídicas adquiridos por la Cooperativa. f) Disponer de ejemplares actualizados del Estatuto Social de la Cooperativa y Reglamentos Internos. g) Requerir, clasificar y archivar copias de todas las actas de Asamblea y Actas del Consejo de Administración de la Cooperativa. Sector 2º): De contratos y Boletos de Compraventa: a) Redactar los Boletos de Compraventa y su cesión. b) Redactar los Contratos de cualquier clase requeridos por el Consejo de Administración. c) Redactar los escritos y cursar las intimaciones necesarias para exigir el regular desarrollo de los Contratos y Boletos de Compraventa en que la Cooperativa tenga derechos y/o intereses legítimos. d) Recepcionar, contestar y archivar toda la correspondencia relacionada con actos jurídicos de la Cooperativa. e) Mantener un archivo actualizado por obra, de todos los contratos suscriptos por la Cooperativa. f) Mantener un archivo actualizado por obra, de los boletos de Compraventa que con posterioridad a su celebración motivaron la intervención del Departamento Jurídico; cada Boleto debe tener adjunto copia de toda la correspondencia, dictámenes, recibos, etc. que haya originado por irregularidades en su normal desarrollo. Sector 3º): De trámites Judiciales y Administrativos a) Redactar los escritos (demandas, reconvenções, recursos, etc.) que sean necesarios para la defensa en sede judicial y/o administrativa de los derechos de la Cooperativa. b) Registrar, actualizar y controlar los términos en los actos procesales mediante la Planilla de Seguimiento de Juicios y/o recursos Administrativos. c) Redactar y cursar las cédulas judiciales, oficios, pedidos de informes, citaciones, etc. que requieran el proceso judicial y/o administrativo. Sector 4º): Notarial: a) Redactar las escrituras públicas, registros y todos los demás actos que requieran ser protocolizados. b) Registrar y archivar los documentos públicos relacionados con las actividades de la Cooperativa. Sector 5º): Mesa de Entradas y Salidas: a) Registrar cronológicamente la entrada y salida de todos los documentos, cartas, escritos, dictámenes, telegramas y toda otra documentación que entre y/o salga del departamento; con constancia de su procedencia, destinatario, tema, fechas e inicial de quien realiza el registro. b) Mantener un registro actualizado de cargos del Departamento. c) Proveer y adquirir los elementos de escritorio, papelería, muebles, elementos de limpieza y todo otro material y/o elemento que requiera el Departamento para su correcto funcionamiento.

XVI –ASAMBLEA DE DELEGADOS – ARTICULO 94º): De conformidad a lo establecido por el Artículo 50 subtítulo “Asociados domiciliados o residentes en lugares distantes” de la Ley 20.337 se considerará a la Cooperativa dividida en los siguientes Distritos: 1º) Tandil, 2º) Capital Federal y Gran Buenos Aires, 3º) Necochea, 4º) Bahía Blanca y 5º) Mar del Plata. **ARTICULO 95º):** En cada uno de estos distritos se

convocará a Asamblea Regional para la elección de Delegados en la forma establecida en este Reglamento y tratamientos de los puntos del Orden del Día que serán sometidos a la Asamblea de Delegados convocada a Asamblea General Ordinaria o Asamblea Extraordinaria de conformidad al Estatuto Social. **ARTICULO 96°):** Los asociados domiciliados en otras localidades serán considerados integrantes del Distrito más próximo a su domicilio. **ARTICULO 97°):** El Consejo de Administración confeccionará los padrones de asociados correspondientes a cada Distrito, no pudiendo un mismo asociado figurar en más de un padrón. **ARTICULO 98°):** Los Delegados serán elegidos en la siguiente proporción: 1°) Un delegado y un suplente por cada 300 (trescientos) asociados o fracción no inferior de 50 (cincuenta) asociados. **ARTICULO 99°):** Los Delegados serán elegidos en Asambleas Regionales que tendrán lugar en la cabecera de cada Distrito mencionado, en el lugar y hora que se designe en la convocatoria. **ARTICULO 100°):** La convocatoria a Asambleas Regionales de Distrito se realizará por medio de la prensa escrita correspondiente a cada Distrito mediante avisos que se publicarán con una anticipación mínima de 30 (treinta) días a la fecha de la Asamblea General y/o exhibida en el lugar que se acostumbre exhibir los anuncios de la Cooperativa. **ARTICULO 101°):** La convocatoria deberá consignar la Orden del Día que se tratará en la Asamblea Regional y en la Asamblea General de la Cooperativa. **ARTICULO 102°):** Los Delegados titulares y suplentes serán munidos de la credencial que será firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea Regional, dichas autoridades deben ser elegidas al comienzo de la misma como primer punto de la Orden del Día. **ARTICULO 103°):** La Orden del Día de la Asamblea Regional contendrá como punto segundo la designación de dos asociados para que juntamente con el Presidente y Secretario firmen el Acta respectiva y como punto tercero la elección de los Delegados Titulares y Suplentes a la Asamblea General de la Cooperativa. Los restantes puntos de la Orden del Día serán los expresamente incluidos en la convocatoria para ser tratados en primera instancia por la Asamblea Regional y en segunda instancia por la Asamblea de Delegados, reunida en Asamblea Ordinaria o en Asamblea Extraordinaria. **ARTICULO 104°):** Las Asambleas se realizarán válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados. **ARTICULO 105°):** Las listas completas de candidatos serán elevadas a la aprobación del Consejo de Administración mediante nota suscripta, por lo menos por el 10% (diez por ciento) de los asociados del distrito respectivo de la Cooperativa, con derecho a voto en la Asamblea Regional y antes de los veinte (20) días de la fecha de su convocatoria. **ARTICULO 106°):** El Consejo de Administración, en sesión especial y antes de los diez (10) días de la Asamblea Regional analizará la viabilidad estatutaria de los integrantes de cada lista presentada, rechazando en su totalidad aquellas en que figuren asociados que no se encuentren habilitados para ser elegidos. **ARTICULO 107°):** Las listas rechazadas podrán ser sometidas nuevamente a consideración del Consejo de Administración, una vez subsanados los motivos que la invalidaban, dentro de los cinco días de conocido el rechazo y en las mismas condiciones de la primera presentación. **ARTICULO 108°):** El Consejo de Administración se expedirá, respecto de las presentaciones efectuadas en función del artículo precedente, antes de las 72 (setenta y dos) horas del comienzo de la Asamblea Regional. **ARTICULO 109°):** Las listas rechazadas en segunda presentación quedarán definitivamente desechadas. **ARTICULO 110°):** A los efectos previstos en el Artículo 105, la situación estatutaria de los candidatos deberá tomarse a la fecha de cierre del último ejercicio social, debiendo fundamentar el Consejo de Administración sus decisiones de rechazo de candidatos y de listas. El Consejo de Administración queda facultado a considerar, si lo

estima oportuno y conveniente, otros elementos de juicio, aún posteriores a la fecha referida. **ARTICULO 111º):** El Consejo de Administración dará debida información de las listas aprobadas antes de la realización de la Asamblea Regional, numerándolas correlativamente en razón de su presentación, para su perfecta identificación. **ARTICULO 112º):** La Asamblea Regional designará, previo a la elección de los Delegados una Junta Electoral Escrutadora, compuesta por tres (3) asociados presentes y con derecho a voto en la misma. En el supuesto de existencia de una sola lista de candidatos no se integrará la Junta Electoral y el Presidente de la Asamblea proclamará como delegados titulares y suplentes a los integrantes de la única lista oficializada. **ARTICULO 113º):** Corresponderá a la Junta Electoral Escrutadora, fiscalizar el proceso eleccionario, contar los votos obtenidos por cada lista, observar e impugnar votos deficientes o con tachaduras y proclamar los candidatos de la lista triunfadora, dando cuenta de todo ello a la Asamblea Regional y labrar el Acta de práctica. **ARTICULO 114º):** El voto será secreto y escrito, debiéndose asegurar a cada votante la libre emisión de su voto, salvo en caso de lista única que podrá elegirse en forma pública y oral, durante el desarrollo de la Asamblea Regional. **ARTICULO 115º):** Serán observados los votos que adolezcan de deficiencias tales que impidan cuantificar los e impugnados aquellos que contengan tachaduras de candidatos o nombres agregados a la lista aprobada. **ARTICULO 116º):** La Junta Electoral Escrutadora verificará el derecho de voto de cada asociado presente en la Asamblea Regional, antes de que emita su voto. **ARTICULO 117º):** Los candidatos a Delegados deben estar domiciliados en el Distrito de la Cooperativa al cual representarán en caso de ser elegidos. **ARTICULO 118º):** La elección por Asamblea de Delegados tendrá lugar a partir de la próxima convocatoria para la renovación de miembros del Consejo de Administración y tratamiento de los demás puntos incluidos en la convocatoria. A partir de entonces todas las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias se harán por Asamblea de Delegados.

XVII ASAMBLEA GENERAL – REGLAMENTO PARA LA ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA SINDICATURA – ARTICULO 119º): La Asamblea designará los miembros del Consejo de Administración y de la Sindicatura que, integrando una lista completa, obtenga la mayor cantidad de votos en las elecciones que se realicen a tal efecto. **ARTICULO 120º):** Los asociados de la Cooperativa, que reúnan las condiciones estatutarias necesarias para ser miembros del Consejo de Administración y de la Sindicatura, podrán presentarse como candidatos en las elecciones mencionadas en tanto integren una lista completa con los cargos titulares y suplentes a cubrir. **ARTICULO 121º):** Las listas completas de candidatos serán elevadas a la aprobación del Consejo de Administración mediante nota suscripta, por lo menos, por el diez por ciento (10%) de los asociados de la Cooperativa con derecho a voto en la Asamblea y antes de los veinte (20) días de la fecha de su convocatoria. **ARTICULO 122º):** El Consejo de Administración en sesión especial y antes de los diez días de la Asamblea analizará la viabilidad estatutaria de los integrantes de cada lista presentada rechazando en su totalidad aquellas en que figuren asociados que no se encuentren habilitados para ser elegidos. **ARTICULO 123º):** Asimismo, el Consejo de Administración rechazará las listas incompletas o cuya presentación no se ajuste a lo especificado en el Artículo 121º. **ARTICULO 124º):** Las listas rechazadas podrán ser sometidas nuevamente a consideración del Consejo de Administración, una vez subsanados los motivos que la invalidaban, dentro de los cinco días de conocido el rechazo y en las mismas condiciones de la primera presentación. **ARTICULO 125º):** El Consejo de Administración se expedirá, respecto de las presentaciones efectuadas en función del

artículo precedente, antes de la 72 (setenta y dos) horas del comienzo de la Asamblea. **ARTICULO 126º):** Las listas rechazadas en segunda presentación quedarán definitivamente desechadas. **ARTICULO 127º):** A los efectos previstos en el Artículo 122º, la situación estatutaria de los candidatos deberá tomarse a la fecha de cierre del último ejercicio social debiendo fundamentar el Consejo de Administración sus decisiones de rechazo de candidatos y de listas. El Consejo de Administración queda facultado a considerar, si lo estima oportuno y conveniente, otros elementos de juicio, aun posteriores a la fecha referida. **ARTICULO 128º):** El Consejo de Administración dará debida información de las listas aprobadas antes de la realización de la Asamblea, numerándolas correlativamente en razón de su presentación, para su perfecta identificación. **ARTICULO 129º):** La Asamblea designará, previo a la elección de los miembros del Consejo de Administración y de la Sindicatura una Junta Electoral Escrutadora, compuesta por tres (3) asociados presentes con derecho a voto en la misma. **ARTICULO 130º):** Corresponderá a la Junta Electoral Escrutadora fiscalizar el proceso eleccionario, contar los votos por cada lista, observar e impugnar votos deficientes o con tachaduras, y proclamar los candidatos de la lista triunfadora, dando cuenta de todo ello a la Asamblea, y labrar el Acta de práctica. **ARTICULO 131º):** El voto será secreto y escrito, debiéndose asegurar a cada votante la libre emisión de su voto, salvo en caso de lista única en el que el Presidente de la Asamblea proclamará como electos a sus integrantes, sin integración de la Junta Electoral. **ARTICULO 132º):** Serán observados los votos que adolezcan de deficiencias tales que impidan cuantificarlos e impugnados aquellos que contengan tachaduras de candidatos o nombres agregados a la lista aprobada. **ARTICULO 133º):** La Junta Electoral Escrutadora verificará el derecho de voto de cada asociado presente en la Asamblea, antes de que emita su voto. **ARTICULO 134º):** El presente Reglamento será de aplicación a partir de la próxima Asamblea en la que deben designarse los miembros del Consejo de Administración y de la Sindicatura.