

Texto actual	Texto ajustado propuesto
ARTICULO 4. PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y VALORES. COOMEB LTDA., regulará sus actividades sociales y económicas y los actos que realice en desarrollo de su objeto, acorde con los principios cooperativos vigentes: 1. El ser humano, su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción. 2. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua. 3. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora. 4. Adhesión voluntaria, responsable y abierta. 5. Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción. 6. Participación económica de los asociados, en justicia y equidad. 7. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva. 8. Autonomía, autodeterminación y autogobierno. 9. Servicio a la comunidad. 10. Integración con otras organizaciones del mismo sector. 11. Promoción de la cultura ecológica. VALORES COOPERATIVOS Y ETICOS: Los valores cooperativos de COOMEB LTDA., se basarán en: 1. La ayuda mutua 2. Responsabilidad 3. Democracia 4. Igualdad 5. Equidad 6. Solidaridad Los valores éticos de los Asociados a COOMEB LTDA., se basarán en: 1. Honestidad 2. Transparencia 3. Responsabilidad social 4. Preocupación por los demás	ARTICULO 4. PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y VALORES. COOMEB LTDA., regulará sus actividades sociales y económicas y los actos que realice en desarrollo de su objeto, acorde con los principios cooperativos vigentes: Se mantienen los literales del 1 al 11 VALORES COOPERATIVOS Y ETICOS: Los valores cooperativos de COOMEB LTDA., se basarán en: 1. La ayuda mutua 2. Autorresponsabilidad 3. Democracia 4. Igualdad 5. Equidad 6. Solidaridad Se mantienen los valores éticos de los asociados de COOMEB LTDA literales del 1 al 4

ARTICULO 7. ACTIVIDADES, SERVICIOS Y OPERACIONES AUTORIZADAS. Para el logro de los objetivos generales y el desarrollo del acuerdo cooperativo, COOMEB LTDA., ejercerá la actividad cooperativa, exclusivamente con sus asociados, estando autorizada para adelantar las siguientes operaciones: 1. Otorgar Créditos. 2. Desarrollar operaciones de libranza entre otras formas de recaudo. 3. Prestar servicios de asistencia técnica, educación, capacitación, recreación y solidaridad que en desarrollo de las actividades previstas en los Estatutos o por disposición de la Ley Cooperativa pueden desarrollar, directamente o mediante convenios con otras entidades. 4. Contratar con empresas públicas o privadas la prestación o elaboración de trabajos especializados, celebrar convenios y adelantar actividades diferentes a las establecidas anteriormente, siempre y cuando éstas beneficien a COOMEB LTDA o a sus asociados, y estén dentro de las disposiciones legales vigentes. 5. Realizar inversiones productivas en: bienes de capital de conformidad con las normas legales que regulan su actividad, para lo cual podrá suscribir y adquirir acciones, bonos, obligatoriamente convertibles en acciones, cuotas o partes de interés social, participar en uniones temporales y/o consorcios, efectuar aportes cooperativos y adquirir bienes inmuebles siempre y cuando estén acordes con el objeto social, fortalezcan el patrimonio y desarrollo de COOMEB LTDA y en conformidad con las normas legales vigentes. 6. Participar en la creación, promoción, fusión, absorción, escisión, transformación y en general en todo proceso de reorganización empresarial. 7. Comercializar productos lícitos directa o en asocio con terceros, necesarios para el cumplimiento del objeto social. 8. Crear sucursales, agencias u oficinas, para el desarrollo de su objeto social. 9. Apoyar y vincularse a los proyectos de desarrollo económico, social, ecológico, turístico y comunitario que en beneficio de las comunidades regionales se formulen en su zona de influencia. 10. Las demás que no se encuentren excluidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente.	ARTICULO 7. ACTIVIDADES, SERVICIOS Y OPERACIONES AUTORIZADAS. Para el logro de los objetivos generales y el desarrollo del acuerdo cooperativo, COOMEB LTDA., ejercerá la actividad cooperativa, exclusivamente con sus asociados, estando autorizada para adelantar las siguientes operaciones: Los literales 1 al 11, se mantiene íntegramente el texto vigente.
---	---

PARÁGRAFO. COOMEB LTDA., podrá establecer y organizar las dependencias administrativas y establecimientos que le sean necesarios para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social. Si algunos servicios no puede prestarlos directamente, éstos podrán ser prestados mediante convenios con otras entidades.	PARÁGRAFO 1. Este párrafo se convierte en párrafo 1. PARAGRAFO 2. REQUISITOS EMPRESARIALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS. Para la vinculación de asociados provenientes de empresas del sector privado y para la implementación de mecanismos de recaudo mediante libranza o descuento autorizado, COOMEB LTDA celebrará convenios empresariales que deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: 1. Acreditar existencia y representación legal vigente. 2. Acreditar antigüedad empresarial mínima de dos (2) años, salvo autorización especial del Consejo de Administración con soporte técnico de riesgo. 3. Presentar información financiera que permita evaluar su solvencia y capacidad de recaudo. 4. Suscribir convenio de libranza que establezca obligaciones claras sobre descuentos, fechas de giro, reporte de novedades laborales y manejo de incumplimientos. 5. Autorizar el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El Consejo de Administración reglamentará los requisitos documentales, procedimientos de evaluación y causales de terminación del convenio, con enfoque de administración integral del riesgo.
ARTICULO 8. CALIDAD DE ASOCIADO. Tienen el carácter de asociados de COOMEB LTDA., quienes han sido admitidos y que aparecen inscritos en el registro social a la fecha de aprobación del presente Estatuto o quienes hayan sido admitidos con posterioridad por el Consejo de Administración. Para ser asociado, el interesado debe presentar solicitud escrita ante el Consejo de Administración y reunir uno de los siguientes requisitos: a. Acreditar ser empleado de la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB) en cualquiera de sus Seccionales existentes en el territorio nacional. b. Acreditar ser empleado de COOMEB LTDA Multiactiva de Empleados de la UPB Seccional Bucaramanga Ltda. - COOMEB LTDA. c. Acreditar ser Estudiante de formación en pregrado, formación avanzada activo, o Egresado de la Universidad Pontificia Bolivariana de cualquiera de sus Seccionales existentes en el territorio nacional.	ARTICULO 8. CALIDAD DE ASOCIADO. Tienen el carácter de asociados de COOMEB LTDA., quienes han sido admitidos y que aparecen inscritos en el registro social a la fecha de aprobación del presente Estatuto o quienes hayan sido admitidos con posterioridad por el Consejo de Administración. Para ser asociado, el interesado debe presentar solicitud escrita ante el Consejo de Administración y reunir uno de los siguientes requisitos: los literales a al c, se mantiene íntegramente el texto vigente.

d. Ser cónyuge, compañero(a) permanente, hermano(a) o familiar en primer grado de consanguinidad de asociados, que lleven más de seis (6) meses de vinculación con COOMEB LTDA siempre y cuando acrediten los ingresos necesarios. e. Haber sido empleado de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga y haber sido asociado de COOMEB LTDA., durante un periodo mínimo de tres (3) años.	d. El núcleo familiar básico presentado por el asociado, constituido por: los padres, cónyuge, hijos y hermanos del asociado que lleve más de un (1) año de vinculación (asociados por extensión). El asociado por extensión, no podrá realizar vinculación de los familiares padres: cónyuge, hijos y hermanos. El literal e, se mantiene íntegramente el texto vigente. Se adicionan los siguientes literales: f. Podrán ser asociados los empleados con contrato de trabajo a término fijo de un (1) año o indefinido, pertenecientes a empresas del sector privado que cuenten con una antigüedad de funcionamiento superior a dos (2) años, un mínimo de diez (10) empleados, y que hayan suscrito y mantengan vigente un convenio de libranza con COOMEB LTDA. PARÁGRAFO 1. La admisión de los asociados estará sujeta al cumplimiento de las políticas internas de administración del riesgo, verificación en listas restrictivas, evaluación de capacidad de pago y aprobación expresa de la empresa de libranza, y del Consejo de Administración. PARÁGRAFO 2: El Consejo de Administración podrá en aras de incrementar el número de asociados, establecer la cuota de admisión en cero pesos (\$0) por periodos específicos.
ARTICULO 9. REQUISITOS DE ADMISIÓN. Será necesario para ser admitidos en COOMEB LTDA: a. Cumplir con las condiciones para tener la calidad de asociado. b. Presentar solicitud escrita de ingreso a COOMEB LTDA. c. Pagar una cuota de admisión no reembolsable equivalente a un (1) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano. d. Cancelar en un plazo de hasta de tres (3) meses, aportes sociales equivalente a tres (3) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano. ✗ continuar pagando como mínimo el 4% de su ingreso mensual o salario devengado. e. Para estudiantes Asociados que ostenten la calidad de estudiantes sin acreditación de ingresos laborales o de algún tipo, la modalidad de aportes será semestral y equivalente a un (1) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano.	ARTICULO 9. REQUISITOS DE ADMISIÓN. Será necesario para ser admitidos en COOMEB LTDA: (Listado de requisitos literales a–c y parágrafo 1 se mantiene íntegramente el texto vigente. d. Cancelar en un plazo de hasta de tres (3) meses, aporte social inicial equivalente a tres (3) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano. Continuar pagando como mínimo el 4% de su ingreso mensual o salario devengado. e. Para estudiantes de la UPB Seccional Bucaramanga Asociados que ostenten la calidad de estudiantes sin acreditación de ingresos laborales o de algún tipo, la modalidad de aportes será semestral y equivalente a un (1) SMLDV - salario mínimo legal diario vigente aproximado al múltiplo de mil más cercano

f. Haber recibido capacitación cooperativa o estar dispuesto a recibirla dentro del término establecido por COOMEB LTDA. g. Autorizar la consulta en las centrales de riesgo, así como la administración, manejo, transferencia de la información que suministre y se encuentre sujeta a la ley de habeas data. PARÁGRAFO 1. El Consejo de Administración deberá decidir sobre la Aceptación o no, de la solicitud de admisión como asociado, en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva en COOMEB LTDA. PARÁGRAFO 2. La calidad de asociado se adquiere a partir de la fecha que realice el primer aporte una vez haya sido aceptado por el Consejo de Administración, lo que implica el disfrute y ejercicio de los derechos, así como el cumplimiento de los deberes. Estas condiciones no tienen limitaciones distintas a las establecidas en estos Estatutos.	f. Acreditar haber recibido, o comprometerse a recibir, un curso de educación cooperativa con una intensidad mínima de 20 horas, dentro de los seis (6) meses siguientes a su ingreso. Dicho curso será programado por la cooperativa, sin perjuicio de que el asociado pueda realizarlo externamente, siempre y cuando presente la certificación correspondiente. Cuando la cooperativa ofrezca el curso de educación cooperativa, ya sea de manera virtual o presencial, el asociado deberá comprometerse a realizarlo. g. Cumplir con las políticas internas establecidas en el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), relacionadas con la debida diligencia en el conocimiento del asociado. Estas incluyen: la solicitud de documentos que acrediten el tipo de persona y la actividad económica; la validación de la información en listas de control; la verificación de los datos suministrados; y el compromiso del asociado de actualizar su información, al menos una vez al año. h. Informar a la cooperativa cuando tenga la calidad de persona expuesta públicamente o políticamente PEP, suministrando un documento que justifique la credencial recibida. Se mantiene íntegramente el texto vigente el parágrafo 1. PARÁGRAFO 2. La calidad de asociado se adquiere una vez haya sido aceptado por el Consejo de Administración y realice el pago de cuota de admisión y el aporte inicial, lo que implica el disfrute y ejercicio de los derechos, así como el cumplimiento de los deberes. Estas condiciones no tienen limitaciones distintas a las establecidas en estos Estatutos. Se adiciona el siguiente parágrafo: PARÁGRAFO 3. Cuando el aspirante solicite vinculación en virtud de los literales f) del artículo 8, el Consejo de Administración podrá exigir como condición de admisión y permanencia la existencia y vigencia del convenio de libranza correspondiente, la implementación del mecanismo de descuento autorizado o recaudo definido reglamentariamente, y el cumplimiento de las políticas de gestión del riesgo adoptadas por la Cooperativa.
ARTÍCULO 16. POR DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA. En caso de la disolución del asociado persona jurídica, se entenderá perdida la calidad de asociado a partir de la fecha en que quede en firme la decisión, resolución o sentencia que adopte la medida. Se procederá a la desafiliación tan pronto se tenga conocimiento del hecho. Los aportes, depósitos, intereses, excedentes y demás derechos de la sociedad	Se elimina este artículo porque en COOMEB LTDA, no se afilian personas jurídicas

disuelta pasarán a la entidad que se determine en la decisión judicial o en los Estatutos de la entidad liquidada	
ARTICULO 21. APLICACIÓN DE SANCIONES. 1. La Inasistencia no justificada por escrito, a la Asamblea General de Delegados dará lugar a amonestaciones escritas y, en caso de reincidencia, a suspensión hasta por el término de dos (2) años del derecho a elegir y ser elegido. 2. El hecho establecido como desacato a las decisiones o acuerdos de los Órganos de Administración y Vigilancia de COOMEB LTDA. dará lugar a suspensión de los servicios de COOMEB LTDA hasta por el término de seis (6) meses y, en el caso de persistir en el incumplimiento al término de la sanción, la suspensión por el mismo tiempo de la totalidad de sus derechos. 3. Los actos que conduzcan a lesionar la unidad, el buen nombre, los intereses económicos, financieros o morales de COOMEB LTDA, de sus Directivos, de sus Asociados y de sus Empleados y el no acatamiento a los acuerdos conciliatorios o arbitrales sobre la solución de conflictos internos entre los Asociados o entre estos con COOMEB LTDA. Y la realización de actos fraudulentos o negligentes a fin de obtener beneficios para si o para terceros, de los servicios y auxilios ofrecidos por COOMEB LTDA, o no darles a los auxilios el fin preestablecido, darán lugar a la suspensión de los derechos, por un término hasta de un (1) año o a exclusión, a juicio del Consejo de Administración. 4. Cuando los hechos a que se refiere el numeral anterior sean imputables a dirigentes y empleados y no a la persona jurídica asociada, se comunicará esta situación a los órganos competentes del respectivo Asociado a efecto de que este último aplique los correctivos de rigor. Si el Asociado no toma acción al respecto en el término que establezca la comunicación correspondiente se aplicará una de las siguientes sanciones, a juicio del Consejo de Administración: Amonestación o suspensión parcial o total de sus derechos para participar en los Órganos de Administración, Vigilancia y Comités Auxiliares de COOMEB LTDA. 5. El incumplimiento de las obligaciones económicas o financieras emanadas del Estatuto y sus reglamentos o de los servicios de COOMEB LTDA, cuando se originen en documentos contentivos de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la sanción pecuniaria establecida en el mismo documento. En caso de persistencia en el incumplimiento de la obligación y de la sanción por el término de tres (3) meses se podrá proceder a la exclusión del Asociado, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.	Se mantiene íntegramente el texto vigente del artículo los literales 1, 2, y 3. 4. Cuando los hechos a que se refiere el numeral anterior sean imputables a dirigentes y empleados, se comunicará esta situación a los órganos competentes del respectivo Asociado a efecto de que este último aplique los correctivos de rigor. Si el Asociado no toma acción al respecto en el término que establezca la comunicación correspondiente se aplicará una de las siguientes sanciones, a juicio del Consejo de Administración: Amonestación o suspensión parcial o total de sus derechos para participar en los Órganos de Administración, Vigilancia y Comités Auxiliares de COOMEB LTDA. Se mantiene íntegramente el texto vigente del artículo los literales 5, y 6

6. La ausencia no justificada por escrito a la asamblea de asociados dará lugar a la restricción o suspensión de los derechos como asociado y en caso de reincidencia podrá dar lugar incluso a la exclusión, acorde al procedimiento sancionatorio establecido en el presente reglamento.	
ARTICULO 22. RESOLUCIÓN MOTIVADA. Toda sanción deberá establecerse mediante resolución motivada, la cual será notificada al Asociado directamente, por correo certificado, por conducto de su representante legal o por correo electrónico, según se trate de personas naturales o jurídicas, o en su defecto, mediante fijación de aviso en un lugar público de las oficinas de COOMEB LTDA, durante el término de cinco (5) días hábiles.	ARTICULO 22. RESOLUCIÓN MOTIVADA. Toda sanción deberá establecerse mediante resolución motivada, la cual será notificada al Asociado directamente, por correo certificado o por correo electrónico, mediante fijación de aviso en un lugar público de las oficinas de COOMEB LTDA, durante el término de cinco (5) días hábiles.
ARTICULO 24. DECISIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. La decisión del Consejo de Administración sobre el recurso de reposición será notificada al Asociado mediante resolución motivada, la cual le será notificada directamente, por correo certificado o por conducto de su representante legal, según se trate de personas naturales o jurídicas, o en su defecto, mediante fijación en un lugar público de las oficinas de COOMEB LTDA, durante el término de cinco (5) días hábiles.	ARTICULO 24. DECISIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. La decisión del Consejo de Administración sobre el recurso de reposición será notificada al Asociado mediante resolución motivada, la cual le será notificada directamente, por correo certificado, o en su defecto, mediante fijación en un lugar público de las oficinas de COOMEB LTDA, durante el término de cinco (5) días hábiles.
ARTICULO 62. RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General. 2. Elegir un presidente, vicepresidente y secretario. 3. Expedir su propio reglamento, los reglamentos internos de la entidad y los de prestación de servicios. 4. Nombrar y remover al Gerente General y al Gerente suplente. 5. Establecer la estructura administrativa y la planta de personal, los niveles de remuneración y el monto de las fianzas conforme a la Ley. 6. Aprobar planes y programas buscando la prestación del mejor servicio a los Asociados y el desarrollo armónico de COOMEB LTDA. 7. Es facultad del Consejo de Administración aprobar o improbar los créditos solicitados por: a. Miembros del Consejo de Administración. b. Miembros de la Junta de Vigilancia c. Miembro del Comité de Apelaciones d. Miembros del Comité de Crédito e. Representante Legal f. Empleados Asociados de COOMEB LTDA. PARÁGRAFO 1. Para la aprobación de estos créditos se requerirán de un número de votos favorables no inferior a	ARTÍCULO 62. RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. <i>Se mantiene íntegramente el listado de funciones 1 a 24 y parágrafos 1 y 2.</i>

las cuatro quintas (4/5) partes de la composición del respectivo Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 2. Los Miembros del Consejo de Administración serán responsables por el otorgamiento de créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias sobre la materia.

PARÁGRAFO 3. El Consejo de Administración serán responsables de aprobar o improbar las solicitudes de crédito del cónyuge o compañero permanente, o familiares en primer y segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

8. Crear y reglamentar las sucursales, agencias u oficinas.

9. Crear los Comités auxiliares que considere necesarios, especialmente los de Educación y Crédito, cuyos miembros serán nombrados y removidos cuando este Órgano lo considere pertinente y expedir los reglamentos.

10. Organizar y destinar los recursos necesarios a cada actividad, designando de entre sus Asociados parte de los integrantes de cada comité y elaborar los reglamentos para facilitar el funcionamiento interno y el desarrollo de las actividades previstas. Queda a su consideración la creación de servicios complementarios cuando las necesidades de los Asociados y la comunidad lo requieran.

11. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto y el plan de inversiones que le presente a su consideración la Gerencia General y velar por su adecuada ejecución.

12. Examinar en primera instancia los informes, las cuentas, los Estados Financieros y proyecto de aplicación de excedentes que deba presentar la Gerencia General. Así mismo los informes que deban presentar la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia. Los que serán presentados a la Asamblea General para su aprobación definitiva.

13. Determinar la cuantía de las operaciones activas que pueda realizar el Gerente dentro del giro normal de la actividad y que supere la cuantía de diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes.

14. Autorizar la compra, venta, enajenación, gravamen e hipoteca de bienes muebles e inmuebles cuyo valor supere este límite.

15. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los asociados, agotando los procedimientos contemplados en los presentes Estatutos y sobre la devolución de aportes y demás beneficios causados, a asociados o herederos de éstos.

PARÁGRAFO 3. El Consejo de Administración serán responsables de aprobar o improbar las solicitudes de crédito del cónyuge o compañero permanente, o familiares en primer grado de consanguinidad, y hermanos, primero afinidad o único civil **de los asociados mencionados en el literal 7 del presente artículo.**

16. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, reglamentar la elección de delegados y elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles y publicar esta última. 17. Presentar a la Asamblea General el informe de su gestión y de los resultados del ejercicio económico y presentar los proyectos de aplicación de excedentes, si los hubiere. 18. El Consejo de Administración podrá determinar y reglamentar condecoraciones para aquellos Asociados que se destaquen por su espíritu de servicio, antigüedad y otros valores que lo ameriten. 19. Celebrar acuerdos con otras entidades y decidir sobre la afiliación de COOMEB LTDA a otras instituciones del mismo sector, sean públicas o privadas. 20. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad. 21. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la administración de COOMEB LTDA. 22. Aprobar las etapas y la implementación de procesos del SARLAFT, así como los recursos económicos, humanos y tecnológicos para tal fin, cumpliendo con las normatividades vigentes. 23. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su suplente. 24. Hacer seguimiento periódico sobre la implementación del SARLAFT y evidenciarlo en las actas de las reuniones del Consejo de Administración.	Incorporando además las siguientes funciones adicionales: 25. Adoptar, implementar y supervisar el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Cooperativa, incluyendo riesgo de crédito, liquidez, operativo y demás riesgos aplicables. 26. Adoptar políticas de gobierno corporativo, prevención de conflictos de interés y Código de Ética institucional. 27. Supervisar el Sistema de Control Interno y evaluar periódicamente su eficacia. 28. Adoptar y garantizar el cumplimiento de las políticas de protección y tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012. 29. Velar por la adecuada aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la confiabilidad de la información financiera.
---	--

PARÁGRAFO 4: So pena del buen desempeño de las funciones del Consejo de Administración este órgano deberá establecer y ejecutar un procedimiento de evaluación de su gestión de forma periódica, como mínimo una vez al año. Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT: 1. Fijar las políticas del SARLAFT. 2. Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT. 3. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones. 4. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente. 5. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas; 6. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT; 7. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración; 8. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.	30. Establecer un procedimiento formal de evaluación anual de la gestión del propio Consejo de Administración, dejando constancia en acta. 31. Garantizar el cumplimiento oportuno de reportes e información ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás autoridades competentes. Se mantiene íntegramente el parágrafo 4,
ARTICULO 64. COMITÉ DE APELACIONES. El Comité de Apelaciones será el órgano encargado de decidir los recursos interpuestos por los asociados en contra de las decisiones del Consejo de Administración sobre sanciones, retiro forzoso o exclusión de asociados. Estará conformado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos. Sus integrantes deberán ser asociados hábiles y no podrán pertenecer al Consejo de Administración ni a la Junta de Vigilancia.	ARTICULO 64. COMITÉ DE APELACIONES. (Texto vigente completo). Se mantiene la estructura y composición vigente del Comité.

Los miembros del Comité de Apelaciones estarán sometidos a las mismas inhabilidades e incompatibilidades, así como a los mismos procedimientos de remoción y sanción que los miembros del Consejo de Administración. FUNCIONES: Corresponderán al Comité de Apelaciones las siguientes funciones: a. Elaborar y aprobar su propio reglamento. b. Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra la exclusión, el retiro forzoso y las sanciones emanadas del Consejo de Administración. c. Practicar, de oficio, o a petición de parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo de los temas que sean materia de la controversia. d. En general, todas aquellas que le asignen el Estatuto o la Asamblea General.	Se adicionan los siguientes literales dentro del artículo: e. Garantizar expresamente el respeto al debido proceso, derecho de defensa y contradicción en todas sus actuaciones. f. Verificar que las decisiones objeto de apelación se encuentren debidamente motivadas conforme al Estatuto. g. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información conocida en ejercicio de sus funciones, especialmente datos personales y financieros de los asociados.
ARTICULO 71. FUNCIONES DEL GERENTE. El Gerente General tendrá las siguientes funciones: 1. Planear, organizar, ejecutar y controlar la administración de COOMEB LTDA. 2. Nombrar y remover el personal conforme a la nómina de personal que le fije el Consejo de Administración. 3. Atender las relaciones de la administración con los órganos de administración y control, los asociados y otras instituciones públicas y privadas. 4. Formular y gestionar ante el Consejo de Administración cambios en la estructura operativa, normas, políticas de personal niveles de cargo y asignaciones. 5. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento externo y programas de Cooperación técnica. 6. Representar judicialmente y extrajudicialmente a COOMEB LTDA y conferir mandatos o poderes especiales. 7. Celebrar directamente contratos y operaciones del giro normal de las actividades de COOMEB LTDA, cuya cuantía no sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y firmar los cheques que gira COOMEB LTDA en asocio del Tesorero.	ARTICULO 71. FUNCIONES DEL GERENTE. Se mantiene el texto vigente del artículo 71 hasta el literal 12 y parágrafo.

8. Presentar informes de situaciones y labores al Consejo de Administración. 9. Firmar el balance general y el estado de pérdidas y ganancias. 10. Responsabilizarse del envío correcto y oportuno de todo tipo de documentos que sean obligatorios a la entidad gubernamental responsable de la inspección, vigilancia y control de las organizaciones de Economía Solidaria y a las demás entidades a las que sea necesario por mandato de la ley o por compromiso. 11. Preparar los proyectos de planes de desarrollo y actividades del presupuesto anual, de reglamentos de servicio y de otro tipo, según acuerdos y solicitudes del Consejo de Administración y someterlos a su estudio y aprobación. 12. Realizar las demás actividades que les fije al Consejo de Administración y otras compatibles con su cargo. PARÁGRAFO. Responsabilidades en relación al SARLAFT. 1. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el consejo de Administración en lo que se relaciona al SARLAFT; 2. Someter a aprobación del consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de Procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones; 3. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Órgano consejo de Administración; 4. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT;	Se adicionan los siguientes numerales: 13. Implementar y mantener el Sistema Integral de Administración de Riesgos adoptado por el Consejo de Administración. 14. Garantizar el cumplimiento de la normativa laboral vigente y de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la Cooperativa. 15. Implementar políticas de protección y tratamiento de datos personales y seguridad de la información. 16. Presentar informes periódicos de gestión de riesgos, cumplimiento normativo y control interno al Consejo de Administración.
---	--

5. Informar a la Superintendencia de Economía Solidaria dentro del mes siguiente a su nombramiento, sobre las personas designadas por el consejo de Administración como Oficiales de Cumplimiento, y siempre que sobre el asunto haya novedades; 6. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento; 7. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT, cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida; 8. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigidos a todas las áreas y Empleados de COOMEB LTDA, incluyendo los integrantes del Consejo de Administración, comités y los órganos de Control y Vigilancia. 9. Analizar los resultados obtenidos de la medición de riesgo de LA/FT y de los controles establecidos para su tratamiento, presentados por el Oficial de Cumplimiento, y emitir sus comentarios y aportes; 10. Emitir una comunicación escrita al Oficial de Cumplimiento, si durante un mes no detecta operaciones inusuales o sospechosas; 11. Considerar junto con el Oficial de Cumplimiento la continuidad de la relación de negocio con el(los) Asociado(s)/cliente(s), proveedor(es), empleado(s) o tercero vinculado cuando se haya identificado una operación sospechosa con la contraparte y la misma haya sido reportada a la UIAF; 12. Validar el adecuado diligenciamiento de los Formatos de Operación en Efectivo – Mayor cuantía – FOMC-01, cada que se presente un evento que requiera su registro, y remitir con firma al Oficial de Cumplimiento.	
ARTICULO 80. FUNCIONES JUNTA DE VIGILANCIA. Las funciones de la Junta de Vigilancia son las siguientes: 1. Ejercerá el Control Social de COOMEB LTDA y deberá tener las características de ser interno y técnico de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7 de la Ley 454/98, la Circular Externa 0007/99 y demás normas que emita la Superintendencia de Economía Solidaria. Las funciones de la Junta de Vigilancia son las siguientes: 1. Ejercerá el Control Social de COOMEB LTDA y deberá tener las características de ser interno y técnico de acuerdo con lo dispuesto en el ARTICULO 7 de la Ley 454/98, la Circular Externa 0007/99 y demás normas que emita la Superintendencia de Economía Solidaria.	ARTÍCULO 80. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Texto se mantiene vigente incluido el listado de funciones 1 a 12.

2. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad. Y seguir lo ordenado en la C.E. 0019/2000. Emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria. 3. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios y valores cooperativos. 4. Informar en su orden a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el que en su concepto deben adaptarse. 5. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los Estatutos y reglamentos. 6. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto. 7. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados. 8. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria. 9. Expedir su propio reglamento y el plan de trabajo para el período. 10. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por la Ley y el presente Estatuto. 11. Las demás que señale la ley, los Estatutos y el reglamento, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a las funciones propias de la Revisoría Fiscal. 12. Concurrir a las reuniones del Consejo de Administración, cuando sea convocada.	y se adicionan las siguientes: 13. Verificar que el Consejo de Administración y la Gerencia implementen adecuadamente el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) o el sistema equivalente vigente. 14. Velar por el cumplimiento de las políticas de gobierno corporativo y del Código de Ética institucional.
---	--

	15. Garantizar que en los procesos disciplinarios se respete el debido proceso y el derecho de defensa. 16. Informar a la Asamblea General o a la Superintendencia de la Economía Solidaria cuando se presenten hechos graves que puedan comprometer la estabilidad jurídica o administrativa de la Cooperativa. 17. Ejercer sus funciones sin interferir en actos propios de administración ni en competencias de la Revisoría Fiscal, preservando su carácter exclusivo de órgano de control social.
ARTICULO 83. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del Revisor Fiscal: 1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de COOMEB LTDA., se ajusten a la Ley, a las prescripciones del Estatuto, reglamentos, decisiones de la Asamblea General y/o del Consejo de Administración. 2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración, o el Gerente General según el caso, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de COOMEB LTDA. 3. Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de COOMEB LTDA y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas. 4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio y valores sociales. 5. Inspeccionar asiduamente los bienes de COOMEB LTDA., y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título. 6. Efectuar el arqueo de los fondos de COOMEB LTDA., cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia trace el organismo gubernamental de inspección y vigilancia. 7. Autorizar con su firma todos los balances y las demás cuentas que deban rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General, como a los organismos gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de COOMEB LTDA. 8. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades certificando los estados financieros a ésta, pudiendo efectuar, si lo considera necesario o la	ARTICULO 83. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. (Listado numerales 1 al 12 y párrafo final). Se mantiene íntegramente el listado vigente.

Asamblea lo solicita, un análisis de las cuentas presentadas. 9. Colaborar con organismos gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de las cooperativas, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 10. Convocar a la Asamblea de Asociados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, en conformidad con lo estipulado en el ARTÍCULO 40 de estos Estatutos. 11. Practicar visitas de revisoría periódicamente a las sucursales y agencias de COOMEB LTDA. 12. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley y el Estatuto Social y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General. PARÁGRAFO: El Revisor Fiscal por derecho propio podrá acudir a las reuniones del Consejo de Administración y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con la Junta de Vigilancia.	Se adicionan los siguientes numerales: 13. Evaluar la eficacia del sistema de control interno y del sistema integral de administración de riesgos de la Cooperativa. 14. Emitir alertas tempranas al Consejo de Administración cuando identifique situaciones que puedan comprometer la estabilidad financiera, jurídica o reputacional de la entidad. 15. Verificar el cumplimiento de obligaciones regulatorias ante autoridades de inspección y vigilancia en lo que corresponda a su función de fiscalización.
---	---