

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “15 DE SETIEMBRE LTDA.”

DIRECTIVA N°001- C. ADM /COOPAC - 2018

LINEAMIENTOS DE POLITICA GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA PERIODO ABRIL 2018 – ABRIL 2021

I. FINALIDAD

Precisar los Lineamientos de Política General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “15 de Setiembre Ltda.”, que deben observarse en la administración de personal y de los recursos económicos financieros orientados al cumplimiento de los fines de la Cooperativa, de conformidad a disposiciones legales y estatutarias.

II. OBJETIVO

1. Identificar, uniformar y difundir en sus diferentes estamentos, las orientaciones y pautas sobre las cuales se organiza la administración de la Cooperativa en lo que respecta a Personal, recursos económicos financieros y al funcionamiento de la institución, en relación a los objetivos propuestos.
2. Encausar en una sola dirección las iniciativas, fomentar el trabajo en equipo, integrar y coordinar los esfuerzos de todas y cada una de las áreas de la Cooperativa, mejorando los procesos internos incrementando los niveles de productividad.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley General de Cooperativas.
3. Ley General del Sistema Financiero.
4. Ley del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras del Fondo de Pensiones.
5. Reglamento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del público.
6. Estatuto de la Cooperativa

IV. ALCANCE

La observancia y cumplimiento de la presente directiva y de los lineamientos de política a los que se refiere alcanza a todo el personal de la Cooperativa, en sus diferentes estamentos.

V. MARCO DE REFERENCIA

- A. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “15 de Setiembre Ltda.”, es persona jurídica de derecho privado; tipo primaria; de Usuarios, por su estructura social y; de Ahorro y Crédito, de acuerdo a la actividad económica que desarrolla.
- B. Se rige por el Estatuto, Ley General de Cooperativas, Ley General del Sistema Financiero, del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y de sus Resoluciones relacionadas con el Reglamento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del público; y, supletoriamente,

con la Ley General de Sociedades, Código Civil, principios generales del cooperativismo y normas del Derecho Común, siempre que sea concordantes.

- C. El Art. 6° del mismo Estatuto, establece que la Cooperativa tiene como fines:
 - a. Promover el desarrollo económico y social de los socios mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua.
 - b. Brindar servicios complementarios de tipo personal y de ayuda social; y,
 - c. Fomentar la educación cooperativa.

- D. Para el logro de sus fines, la Cooperativa, desarrolla y realiza una serie de actos jurídicos, en el marco de los límites porcentuales establecidos por las normas legales vigentes, conforme a lo señalado en el Art. 7° del Estatuto.

- E. El Consejo de Administración, es el órgano responsable del funcionamiento administrativo y económico de la Cooperativa (...), según lo establece el Art. 55° del mismo Estatuto, en tanto que el Art. 58°, respecto a las atribuciones y obligaciones del Consejo, señala entre otras:
 - a. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, las decisiones de la Asamblea General, los reglamentos internos y sus propios acuerdos;
 - b. Aprobar y poner en vigencia los reglamentos que sean necesarios para aplicar las disposiciones del Estatuto, **las políticas aprobadas por la Asamblea General y las relativas al cumplimiento de sus facultades y deberes;**
 - c. Dirigir la administración de la cooperativa y supervisar el funcionamiento de la Gerencia;
 - d. Nombrar y/o remover al Gerente; y, a propuesta de éste, nombrar y promover a los demás funcionarios y otros trabajadores cuya designación no sea atribución legal o estatutaria de aquel.

VI. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA GENERAL

- A. Ofrecer y brindar a sus socios, servicios de ahorro y crédito, financieros y de ayuda social, orientados a satisfacer sus necesidades de orden económico financiero, coadyuvando en la mejora de su calidad de vida, a través de una gestión seria, responsable y profesional, maximizando la eficiencia en el manejo de los recursos económicos que aseguren la sostenibilidad y rentabilidad de los mismos en beneficio de los socios.

- B. Garantizar la calidad de los servicios y el mejoramiento continuo de los procesos en cuanto a oportunidad, pertinencia, seguridad, confiabilidad, bienestar y asesoría adecuada a los socios, de acuerdo a ley, el estatuto, reglamentos y fines de la Cooperativa.

- C. Mantener una eficaz y efectiva comunicación con el socio respecto a los servicios personales y de ayuda social que brinda la Cooperativa así como sobre el desempeño administrativo económico y financiero de la institución.

VII. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA ESPECÍFICOS

A. Política de Estructura orgánica

1. Es competencia del Consejo de Administración aprobar la estructura orgánica administrativa y operativa de la Cooperativa, conforme lo establece el Artículo 58°, g) del Estatuto, para el cumplimiento de sus fines orientados a satisfacer las necesidades económico - financieras y de ayuda social de sus socios; rediseñando implementando o adecuando su estructura a las exigencias de la modernidad y la tecnología.
2. La organización de la Cooperativa se conforma e integra con unidades internas o áreas operativas, con autoridad y responsabilidad, coordinadas, potenciadas y facultadas con capacidad de decisión y autocontrol, que ejecutan los lineamientos de la alta administración y su retroalimentación.
3. La creación y funcionamiento de nuevas áreas será factible en la medida que guarden relación con la implementación de nuevos servicios o mejora de los ya existentes, en términos de oportunidad, calidad, costo, tecnología y pertinencia, previo estudio que así lo justifique y aprobación por el Consejo de Administración.
4. El Consejo de Administración desarrollará y mantendrá un sistema de comunicación e interrelación permanente con todo el personal, tanto en forma personalizada como a través de los demás órganos de gobierno, Comités, Gerente General y los respectivos Jefes de área, de manera que permita orientar los esfuerzos de la organización, en todos sus aspectos, instruirlos e internalizar en ellos la filosofía, doctrina y praxis del cooperativismo, retroalimentando sus conocimientos y capacidades para su mejor desempeño en beneficio de la Cooperativa.

B. Política de Organización

1. El Estatuto prevé el Régimen Administrativo, a través de los órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo y de la Gerencia General, los define y regula su funcionamiento estableciendo el marco de sus atribuciones, competencias, facultades, responsabilidades, prohibiciones e incompatibilidades; así mismo en lo relacionado a las operaciones, límites y prohibiciones en su desarrollo.
2. Plan Estratégico General, orienta la marcha administrativa, económica y financiera de la Cooperativa, en el largo plazo y el Plan Anual en lo referente a cada ejercicio, corto plazo.
3. Gerencia General: Es la encargada y asume el compromiso de revisar, actualizar y hacer cumplir la presente Política General de Gestión, de acuerdo con las necesidades y demandas de los socios así como del cumplimiento del Plan Anual y Plan Estratégico.
4. Es igualmente responsable de dotar a la organización de los instrumentos de gestión normativos, tales como Manuales, Reglamentos internos, Directivas u otros que resulten pertinentes.

5. Autoridad y Responsabilidad en el Cargo: La Gerencia General y los Jefes de Área son los encargados de Controlar y Supervisar en sus respectivas áreas de desempeño laboral y ámbito de responsabilidad, el eficiente y correcto desempeño de las funciones y tareas asignadas conforme al Manual de Organización y funciones (MOF), y Reglamento Interno de Trabajo, así como garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de las Observaciones de los Órganos de Gobierno interno y de los Organismos de Supervisión, FENACREP, coadyuvando en la defensa de los fines e intereses de la Cooperativa.
- a. El Gerente General y los Jefes de área de la Cooperativa, en el ámbito de sus respectivos cargos y puestos de trabajo, sin interferir y/o afectar su relación de dependencia con el nivel superior, ejercen autoridad en el desempeño de las funciones y tareas asignadas, contenidas en el respectivo Manual de Organización y Funciones y, asumen responsabilidad sobre el cumplimiento u omisión de sus obligaciones respecto a las observaciones que sobre las mismas formulen los representantes del organismo encargado de la supervisión interna y externa, de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.
 - b. Así mismo, les compete verificar y supervisar en el ámbito de su responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones, incompatibilidades o interferencia de funciones con otras áreas, informando a la instancia y/o área de la cual dependen orgánica y funcionalmente sin perjuicio de hacerlo al órgano de control interno competente.
 - c. La Gerencia General, es la encargada de asegurar y garantizar que todo el los Jefes de área y colaboradores en general, estén plenamente informados sobre los lineamiento de política de gestión del Consejo de Administración y de mantener en lugar visible sus respectivas cartas funcionales.
 - d. El desempeño de la Gerencia General, Unidades y Áreas, se medirá en función de indicadores de gestión, informes y reportes gerenciales los mismos que incluirán el nivel de cumplimiento de metas establecidas mensualmente durante el período económico. Esta información deberá ser puesta en conocimiento del Consejo de Administración.
 - e. De no cumplirse las metas, la Gerencia General entrará en proceso de observación y auditoría.
6. Asignación de recursos: Se realizará conforme al presupuesto anual, elaborado en función de los requerimientos, la demanda, rentabilidad y productividad.
7. Líneas y Relaciones de Coordinación: La Gerencia General, establece las líneas y relaciones de coordinación entre los órganos de gobierno, de control y fiscalización y Comités, así como con las diferentes áreas, a efectos de orientar las actividades al logro de una óptima interacción entre los diferentes estamentos de la Cooperativa.

C. Política de Marco Normativo Interno

1. Mantener informados a Jefes de Áreas así como a los colaboradores, sobre las Políticas, Reglamentos, Normas, Procesos, Estructura y Procedimientos, de manera que todo el personal tenga plenamente identificado cuál es su rol dentro de la organización, su relación con todas las áreas, y como ejecutar sus funciones de acuerdo a los procesos y procedimientos en vigencia.
2. El Gerente General y los Jefes de Área, son responsables de que en su área operativa, se documenten sus principales actividades y procesos, ya que tienen la autoridad para organizar, controlar, ejecutar y asegurar el cumplimiento de las aplicaciones.

D. Política de Selección y contratación de personal (Relación Laboral).

1. Respeto y cumplimiento absoluto de la Ley Laboral (D. Leg. N° 228) y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. El Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia General, autorizara el inicio de los procesos de convocatoria, calificación, evaluación y selección del personal idóneo, competente y necesario para el desempeño de labores propias de la Cooperativa en sus diferentes áreas, para cuyo efecto deberá elaborarse el correspondiente cuadro de Requerimiento de Personal, firmado por el Jefe del área solicitante, Jefe de Recursos Humanos y por el Gerente General
3. El Presidente del Consejo de Administración, previo acuerdo de Consejo, aprobará los requerimientos de personal en base a la documentación fundamentada que justifique su decisión.
4. Los cargos a cubrir deberán estar establecidos en el correspondiente Manual de Organización y Funciones (MOF), determinándose las tareas y actividades que compete ejecutar al titular del cargo, puesto o empleo así como las responsabilidades que asume.
5. El proceso de Convocatoria, Calificación, Evaluación y Selección está a cargo de la Jefatura de Recursos Humanos, la cual deberá establecer criterios objetivos de imparcialidad y transparencia, sin discriminación de sexo, edad, creencias, filiación política u otras, que permitan evaluar el profesionalismo, capacidad y experiencia en el cargo así como la presentación, puntualidad, interés y afán de superación del postulante. No está permitido la vinculación familiar consanguínea o por afinidad con el personal de directivos, delegados, socios, Gerente General y/o colaboradores dentro de la misma Cooperativa, que pudieran generar conflicto de intereses. El empleo de influencias o recomendaciones está descartado.
6. El procedimiento establecido se aplicará tanto para el personal nuevo como para los casos de vacantes, reemplazos y creación de nuevos puestos.
7. Para los casos en que se genere la vacante de un cargo, se dará preferencia al personal estable de la Cooperativa cuyo perfil lo muestre apto para el

cargo, a través de un concurso y evaluación interna; caso contrario se optará por fuentes de reclutamiento externo.

8. Bajo ninguna circunstancia se contratará personal que no haya cumplido con el proceso de selección.

E. Política de remuneraciones

1. Mantener un sistema de remuneraciones ordenado, equitativo y justo en función a las disposiciones legales vigentes sobre el particular así como en coherencia con el profesionalismo, competitividad, idoneidad para el cargo y desempeño de cada colaborador, que motive eficazmente el trabajo productivo y el cumplimiento de objetivos y metas de la Cooperativa.
2. El cumplimiento del sistema de remuneraciones tendrá como base la banda salarial cuyos rangos serán aprobada por el Consejo de Administración.
3. Se podrá establecer un sistema de remuneración variable en función del cumplimiento de objetivos y metas.
4. Los incrementos remunerativos se realizarán únicamente como consecuencia de la evaluación de desempeño del colaborador y de la situación financiera de la Cooperativa, exceptuándose las disposiciones gubernamentales y legales aplicables a la Cooperativa.
5. Todo requerimiento de pago de horas extras y viáticos deberá obedecer a una programación de trabajo previamente establecida y en función de su costo beneficio y, deberán ser autorizados por el Gerente General y/o el Consejo de Administración, en función al presupuesto aprobado, estableciéndose los mecanismos de control y supervisión para su cumplimiento.
6. El personal de dirección y/o de confianza no están sujetos al pago de horas extras bajo ningún concepto.
7. La asignación de bonificaciones u otorgamiento de pagos dinerarios fuera de los establecidos por Ley, requieren acuerdo y autorización del Consejo de Administración.

F. Política de Locación de Servicios Profesionales (Relación Contractual)

1. La Cooperativa, a través de la Gerencia General, podrá recurrir a la locación de servicios profesionales independientes, no sujetos a subordinación, para asesoría técnica y/o consultoría, las que se pactarán como “contrato de prestación de medios”, por el cual la prestación a cargo del profesional contratado, es el desempeño diligente, oportuno e idóneo conforme a sus cualidades y facultades profesionales aplicadas al objeto del contrato; en tanto que, la contraprestación a cargo de la Cooperativa, es el pago de honorarios, previamente acordados conforme a la voluntad de las partes.
2. La convocatoria para la contratación de locación de servicios profesionales en determinada especialidad requiere establecer previamente la necesidad de la contratación, la previsión en el presupuesto anual y la disponibilidad de recursos para su financiamiento y se realizará por concurso privado de

méritos, sujetándose a las pautas y criterios del proceso establecido en los párrafos precedentes.

3. No está permitido el reingreso de ex trabajadores, renunciantes o excluidos por razón de causa justa.

G. Política de Vacaciones

1. El descanso vacacional anual de los trabajadores constituye un derecho fundamental de la persona humana, irrenunciable e intransferible, reconocido por la Constitución Política del Perú, los Convenios y Tratados Internacionales así como regulados en la legislación de la materia (D. Legislativo 713 y su Reglamentación D. S. 012-92 TR.).
2. El personal de la Cooperativa que hubiere cumplido un año de servicio continuo, tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30), días calendarios de vacaciones, conforme a la Ley de la materia y/o convenio contractual establecido, las cuales serán remuneradas igualmente conforme a Ley.
3. Conforme al Decreto Supremo N°012-92-TR del 03-12-92, Reglamento, tienen derecho a descanso vacacional, el trabajador que cumpla una jornada ordinaria mínima de cuatro (04) horas, siempre que haya cumplido dentro del año de servicios, el record previsto en el Art. 10 del D. Legislativo N° 713. (*“El trabajador tiene derecho a treinta días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios” (...)*).
4. La oportunidad del descanso vacacional o Cronograma de Vacaciones, será fijado de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Cooperativa y los intereses del trabajador. A falta de acuerdo compete decidir al empleador en uso de sus facultades directrices, conforme a lo señalado en el Art. 14 del mismo Decreto Legislativo. Cuando por necesidades imperiosas de la Cooperativa, el trabajador se vea imposibilitado de hacer uso de las vacaciones, la Gerencia General a través del Área de Recursos Humanos y el trabajador deberán acordar una nueva fecha de goce de las mismas, informando al Consejo de Administración, para su aprobación.
5. El empleador está obligado a hacer constar expresamente en el libro de planillas, la fecha del descanso vacacional, y el pago de la remuneración correspondiente.
6. De acuerdo a Ley, el descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el trabajador esté incapacitado por enfermedad o accidente, salvo que la incapacidad hubiese sobrevenido durante el período de vacaciones. (Art. 13 D. Legislativo).
7. Tratándose de un derecho irrenunciable, no existe compra - venta de las vacaciones, su práctica es contraria a Ley; todo pacto en tal sentido es nulo.
8. La reducción del descanso vacacional a requerimiento del trabajador se sujetará a lo establecido en el Art. 19 del D. Legislativo N° 713; es decir, de treinta a quince días calendarios, con la respectiva compensación de quince días de remuneración por el descanso no gozado.

9. La reducción del descanso vacacional es una excepcionalidad que deberá ser solicitada y fundamentada por el trabajador, en forma escrita. El acuerdo entre el empleador y el trabajador deberá constar igualmente por escrito.
10. Si el trabajador conviene en laborar la mitad de su período vacacional, percibirá 15 días de remuneración por el descanso vacacional efectivo, 15 días de retribución como compensación por el período vacacional no gozado y 15 días más por laborar durante sus vacaciones. En total, el equivalente a una remuneración y media.
11. No existe acumulación de vacaciones; conforme al Art. 2 del Decreto Legislativo 713, cuando los requerimientos de la producción lo hagan indispensable, el Consejo de Administración, podrá establecer un régimen alternativo o acumulativo de jornadas de trabajo y descansos, respetando la debida proporción o, designar como día de descanso uno distinto al día domingo, determinando el día en que el trabajador disfrutará del descanso sustitutorio.

H. Política de Capacitación

1. La educación, formación e información, es uno de los principios del cooperativismo que nuestra cooperativa los hace suyos, conforme a lo establecido en el Artículo 5° del Estatuto consecuente con ello, el fomento de la educación cooperativa, se constituye en uno de sus fines, previstos en el Artículo 6° del mismo instrumento normativo.
2. Compete al Consejo de Administración, a través del Comité de Educación y de la Gerencia, a través del área de Recursos Humanos, elaborar y desarrollar planes educativos y de capacitación, tanto para los socios, delegados y directivos así como para colaboradores y/o trabajadores en general.
3. El Consejo de Administración, a través del Comité de Educación, procurará capacitar a la mayor cantidad posible de trabajadores, en un proceso continuo que priorizara los objetivos estratégicos administrativos y operacionales de la Cooperativa.
4. Se entiende por capacitación al proceso que se desarrolla con la finalidad de mejorar y fortalecer las capacidades y competencias de los socios, delegados, directivos colaboradores y/o trabajadores de la Cooperativa, cerrar brechas de información cooperativa y desarrollar conocimientos y competencias orientadas al buen desempeño de los roles y actividades que asuman, en función a la optimización de los servicios y logro de los objetivos propuestos de la institución.
5. Las acciones de capacitación, como actividad de enseñanza – aprendizaje se podrán desarrollar una vez al año acorde con las necesidades de la Cooperativa y la disponibilidad presupuestal, previa evaluación de las brechas en conocimientos observadas por el Comité de Educación y, en su caso, por la Gerencia General, a través del Área de Recursos Humanos, por medio de cursos, talleres, seminarios, conferencias u otros, que no implican o conducen a la obtención de grado académico ni a título profesional,

propendiendo, en el caso de los trabajadores, a las necesidades de actualización en el área pertinente.

6. Las acciones de capacitación podrán desarrollarse dentro o fuera de la Cooperativa, propendiendo a no afectar la jornada trabajo diario cuando la carga de las labores es muy alta; en todo caso su realización estará sujeta a la discrecionalidad del Consejo de Administración.
7. Para la duración de la capacitación, es necesario considerar los contenidos por cubrir y el nivel de profundidad deseado; en tal sentido, la capacitación será presencial y tendrá una duración de seis horas distribuidas en dos medias jornadas; tratándose de casos calificados, su duración podrá ser de cuatro horas en una sola jornada. En cualquier caso, los programas de capacitación no podrán tener una duración superior a dos semanas.
8. No se consideran acciones de capacitación los estudios de pregrado conducentes a la obtención de grado académico o título profesional; los estudios que se realizan en institutos y/o escuelas de educación superior que conllevan a la obtención de títulos técnicos, profesional técnico o profesional a nombre de la nación; las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo; las charlas informativas con el propósito de difundir información sobre determinada materia específica.

I. Política de Seguridad de la Información

1. La Cooperativa es propietaria de la información que recibe de sus socios y de aquellas que genera como consecuencia de su labor administrativa y operacional.
2. La Cooperativa garantiza la privacidad y confidencialidad de las informaciones de sus socios; protege la intimidad personal, reputación y prestigio de sus miembros, de conformidad con las leyes de la materia.
3. El tratamiento de la información y de la documentación que las contiene debe contar con todas las previsiones y mecanismos de seguridad para evitar su acceso a terceros no autorizados, bajo responsabilidad de quienes se encuentran autorizados para su manejo y custodia.
4. Los responsables de la información y documentación propia de la Cooperativa, son responsables de verificar, asegurar y de aplicar los mecanismos y procedimientos de seguridad que garanticen la integridad de la misma, incluyendo aquella contenida en soportes magnéticos.
5. Toda información debe ser empleada con fines estrictamente cooperativos. No está permitido el uso de la información para fines ajenos a la finalidad de la Cooperativa ni para uso particular de socios, delegados directivos, gerente general y/o colaboradores.
6. Toda la información de la Cooperativa deberá ser clasificada por niveles de seguridad en función a su contenido siguiendo la codificación autorizada por el Consejo de Administración.

7. La entrega y/o acceso a la información de la Cooperativa, así como el acceso a la infraestructura tecnológica que la contenga, por parte de terceros, se realizará en base a la suscripción de convenios de confidencialidad o a la existencia de este tipo de cláusulas en los contratos u órdenes de trabajo respectivos.
8. Todos los empleados que manejen información sensible de la Cooperativa deberán firmar un acuerdo de confidencialidad con el Consejo de Administración.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. La presente Directiva y los Lineamientos de Política que contiene serán aprobados por el Consejo de Administración.
- B. La Gerencia General es responsable de la implementación, observancia y funcionamiento de los lineamientos de política contenidos en la presente Directiva.
- C. El Consejo de Vigilancia, de acuerdo al ámbito de su competencia y, a través de la Unidad de Auditoría Interna, es competente para supervisar y asegurar su cumplimiento.
- D. Los Lineamientos de Política, serán revisadas cada dos o tres años, por el Consejos de Administración en ejercicio, con el fin de verificar su vigencia o la pertinencia de su actualización o modificación, emitiendo el Informe sustentatorio para tal efecto.

Lima, 31 mayo 2018

FIRMADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION- 2018