

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Trujillo, 12 de junio del 2024

OFICIO N.º 275-2024/COOP. CAPACITATEC PRO-GERENCIA

SEÑORA : Dra. Norka Belinda Ccori Toro.
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local El Colla Ilave.
ASUNTO : HABILITACIÓN DEL CASILLERO 1802 EN LA UGEL EL COLLAO ILAVE Y SUS JURISDICCIONES PARA DESCUENTOS POR PLANILLA.

Nosotros la COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO como institución educativa, tenemos el agrado de dirigirnos a su apreciada persona para felicitarle por la gestión que desempeña y manifestarle nuestro compromiso como activo ente participante en el desarrollo educativo; y por ello exponerle a usted lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 de la ley N° 28044 establece que toda persona natural o jurídica tiene derecho a constituir y conducir centros y programas educativos, que el estado lo reconoce y que la iniciativa privada contribuye a la ampliación de la cobertura, a la innovación, a la calidad y al financiamiento de los servicios educativos.

Que, el artículo 26° señala que el Sistema Educativo articula sus componentes para que toda persona tenga oportunidad de alcanzar un mayor nivel de aprendizaje. Por ello nuestra institución Coop. CAPACITATEC PRO como agente educativo, buscamos relaciones funcionales con las instituciones educativas del estado a fin de promover el aprendizaje pertinente, y para potenciar el servicio educativo a través de nuestra capacitación a los docentes. Y este es el motivo que nos impulsa acercarnos y dirigirnos en esta articulación a ustedes, para llegar a más docentes.

Que, conforme al literal b) del artículo 8 de la ley N° 28044, establece el principio de la equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

Que, conforme el literal d) del artículo 13 de la ley antes citada, debe de realizarse formación inicial y permanente que garantice idoneidad de los docentes y autoridades educativas y cabe resaltar que la formación y capacitación profesional continua y permanente es la actividad principal de mi representada.

Que, el literal g) del artículo 21 de la ley N° 28044 indica que el estado valora el aporte de las instituciones privadas que brindan servicios educativos de calidad.

Que, el literal d) artículo 56 de la ley precitada indica que corresponde al profesor participar en programas de capacitación y actualización los cuales constituyen requisitos en los procesos de evaluación docente y que corresponde al caso mencionar que estos programas de capacitación y actualización son los servicios que proporciona mi representada.

Que, según el artículo 62 de la ley N° 28044 el personal administrativo de las instituciones educativas públicas coopera para la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje lo que incluiría la formación profesional y continua del docente.

Que, el artículo 63 de la ley antes citada establece que la gestión del sistema educativo nacional es descentralizada, simplificada, participativa y flexible.

Que, conforme el artículo 76 de la ley N° 28044, la finalidad de la DRE es promover la educación, la cultura, el deporte, recreación, la ciencia y la tecnología. Asegurar los servicios educativos, para lo cual coordina con las Unidades de Gestión Educativa local y convoca la participación de los diferentes actores sociales, siendo COOP. CAPACITATEC PRO uno de esos actores sociales que también tiene como finalidad el promover la educación, la cultura, el deporte, recreación, la ciencia y la tecnología, por lo que estamos alineados hacia los mismos fines que las Direcciones Regionales de Educación.

Que, de acuerdo al literal e) del artículo 77 de la ley precitada, que es función de la DRE incentivar la creación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que contribuyen a mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos, por lo que es menester recalcar que COOP. CAPACITATEC PRO también cumple las funciones de un Centro de Recursos Educativos y Tecnológicos al servicio de la comunidad docente, por ende, la DRE debería apoyar este tipo de iniciativas.

Que, conforme al literal b) del artículo 73 de la ley N° 28044, es finalidad de la UGEL impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y privadas alrededor del proyecto educativo local.

Que, de acuerdo al literal d) del mismo artículo y ley previamente citados, es finalidad de la UGEL es asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente al Gobierno Regional.

Que, conforme al literal i) del artículo 74 de la ley N° 28044 es función de la UGEL apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo; es necesario mencionar que parte del compromiso de COOP. CAPACITATEC PRO es capacitar a los docentes en las tecnologías de información y comunicación, siendo esta necesidad de capacitación de alta prioridad para mi representada.

Que, establece el literal p) del mismo artículo y ley precitados, es una de las funciones de la UGEL identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar las facilidades para la superación profesional, siendo una de estas facilidades el tener la opción de acceder a nuestros programas de capacitación, a través de solicitar y autorizar el descuento en su planilla única de pagos a favor de mi representada, por los servicios de capacitación prestados.

Que, conforme al artículo 79 del DS 074-90-TR Nosotros como Cooperativa , estamos facultados a solicitar en cualquier dependencia del Sector Público la afectación de la Planilla de Pagos. Y así lo indica textualmente: “Toda dependencia del Sector Público y cualquier empleador de otros sectores deberán descontar y retener con cargo a las remuneraciones, pensiones y/o beneficios sociales de sus servidores activos, cesantes y jubilados, las sumas que éstos deseen abonar por cualquier concepto a una o más****

cooperativas, a solicitud expresa de ellos “. Y siendo la naturaleza jurídica de mi representada una cooperativa de servicios educativos, estamos facultados para afectar la planilla única de pagos de cualquier servidor público a solicitud y autorización expresa del personal docente o administrativo activo, cesante o jubilado dado que la ley citada así lo indica. Por ello nosotros **en esa facultad, solicitamos a ustedes la habilitación de casillero.**

Que, en el DS 010-2014-EF se establece las normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones en la Planilla Única de Pagos.

Que, en la primera disposición final del DS 010-2014-EF se reconoce y ratifica la vigencia del artículo 79 de la ley general de las cooperativas.

Que, Concordante con lo dispuesto en el Oficio Múltiple N° 009-2016-MINEDU-VMGP-DITEN, **la Dirección Técnico Normativa Docente especifica que no resulta necesario la suscripción de convenios para la afectación de la planilla única de pagos a través del Sistema Único de Planillas – SUP.**

Que, con en el numeral 1.1 del Oficio Múltiple N° 061-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN la Dirección Técnico Normativa Docente establece los grupos de descuento facultados para la afectación en la planilla única de pagos, y siendo mi representada una cooperativa, estamos ya incluidos dentro de este grupo.

Que, con en el numeral 3.3 del Oficio Múltiple N° 061-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN la Dirección Técnico Normativa Docente establece que se podrá solicitar la habilitación de casillero siempre y cuando figuren en el anexo 02, 03, 04 y 05 y siendo mi representada una cooperativa que figura en el anexo 04 con Código SUP 1802 estamos facultados para solicitar la habilitación de casillero en cualquier GREL, DRE o UGEL.

Que, **en los literales a), b) y d)** del numeral 3.3 del Oficio Múltiple **precitado**, la Dirección Técnico Normativa Docente establece la documentación a presentar, para solicitar la habilitación de casillero, adjuntando en la presente la documentación requerida por normatividad, a excepción del documento firmado por el director de la UGEL, especificado en el literal d) del Oficio Múltiple antes mencionado.

A CONSIDERAR POR LO EXPUESTO:

Que, de acuerdo a nuestra solicitud, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

Que, de acuerdo al Artículo IV numeral 1.2 de la misma Ley, nosotros los administrados gozamos de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso administrativo. Por ello, la solicitud de habilitación de nuestro casillero 1802 tiene que ser considerada en su atención, al ser nuestro derecho.

Que, el Artículo IV numeral 1.5 de la Ley 27444, señala el principio de imparcialidad, sin discriminación, trato igual en la ley, y **con atención al interés general**. Significa que, a este trato igualitario a nuestro interés de solicitar la habilitación de casillero, se suma el interés y derecho del docente de no ser discriminado y tener accesibilidad en su capacitación en su desarrollo idóneo y en el desarrollo de su carrera pública magisterial.

Que, según el Artículo 61.2 de la Ley 27444 Toda entidad es **competente para realizar las tareas materiales internas para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos**. Así, Vosotros como UGEL tienen toda la competencia para atender nuestra solicitud.

Que, en el Artículo IV numeral 1.9 Ley 27444 se establece el principio de celeridad, donde los servidores administrativos actúan procesando **el trámite a una dinámica máxima posible en el tiempo razonable**. Lo que nos indica, que en el trámite o proceso de nuestra habilitación de casillero 1802, se cumplirá esa demanda en ese tiempo razonable. Lo que va a contribuir como resultado la amplificación de nuestro servicio y accesibilidad a más docentes, que tienen todo el derecho de recibir la atención debida en su desarrollo personal y su carrera magisterial por ser de su interés por derecho y también de nuestro interés.

POR LO TANTO:

Siendo la **COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO** un agente activo de desarrollo dentro del sistema educativo, y con las facultades de nuestros derechos, y con el deber de dar accesibilidad al docente sin discriminación; esperamos su grata atención en la **habilitación de nuestro casillero 1802 para la institución que dirige y sus jurisdicciones**, en concordancia con los fines que demanda la ley y el derecho, por ser de justicia.

agradeciendo su atención y gentileza.

Atentamente.




YORDAN DAVID BAZÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS
EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Nota: Adjunto

Referencia Institucional

Copia Literal

Ficha RUC

Copia de Vigencia de Poder

DNI Gerente General

Documento de incorporación de COOP. CAPACITATEC PRO al Anexo 04 (OFICIO N° 01881-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN).

Norma técnica del MINEDU para habilitación de casillero (OFICIO MULTIPLE N° 061-2016-MINEDU_VMGP-DIGEDD-DITEN)

COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Referencia institucional

COOP
CAPACITATEC



I. TESTIMONIO DE CONSTITUCIÓN:

Cooperativa.

Inscrita en Registros Públicos, Zona Registral N° V-Sede Trujillo - N° 19297763.

II. REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE:

R.U.C. N° 20608108867.

III. REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE GENERAL:

Yordan David Bazán Ramos.

IV. DOMICILIO LEGAL:

Jr. Unión N° 324 Urbanización Palermo

Trujillo – Trujillo – La Libertad

V. DATOS DE CONTACTO:

Teléfonos: 978605631

E-mail: capacitatec.net@gmail.com



COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

PRESENTACIÓN

La **COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO**, es una institución que tiene como objetivos la enseñanza, capacitación e investigación y el perfeccionamiento del personal ejecutivo, administrativo y docente que presta sus servicios en instituciones educativas públicas o privadas, dedicadas al que hacer del desarrollo económico y social del país.

Esta casa de estudios es una entidad que promueve la educación, con vocación de autofinanciar su desarrollo y con especial empeño en ser independiente de cualquier grupo económico, político y religioso. Respondiendo a estos principios su Consejo Rector reúne a personalidades de las tendencias moderadas de la sociedad, siendo la única razón de su presencia en los órganos decisorios de la escuela la vocación determinante y apasionada de ir haciendo una institución que garantice un sólido modelo de enseñanza en asuntos de capacitación en beneficio de la sociedad peruana

Nuestras acciones de capacitación, se vienen brindando en la modalidad de educación semipresencial y virtual, las cuales en este tiempo nos ha permitido perfeccionar la tecnología y administración integral.

OBJETIVOS

La **COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO**, tiene como objetivos la enseñanza y la investigación por medio de la educación en su modalidad semipresencial y a distancia; Haciendo uso de las tecnologías contribuir a la formación y el perfeccionamiento del personal docente, ejecutivo, administrativo, técnico y diversos profesionales para así preparar a los profesionales de las diversas ciencias y disciplinas para incorporarse al mundo laboral.

MISIÓN

Incrementar el valor de las profesiones de nuestros clientes, para que obtengan mejores oportunidades de trabajo y desempeño; por tal razón estamos en constante actualización de programas de estudio y especializaciones que permitirán obtener competitividad y liderazgo en nuestros clientes inmersos en un mundo globalizado.



VISIÓN

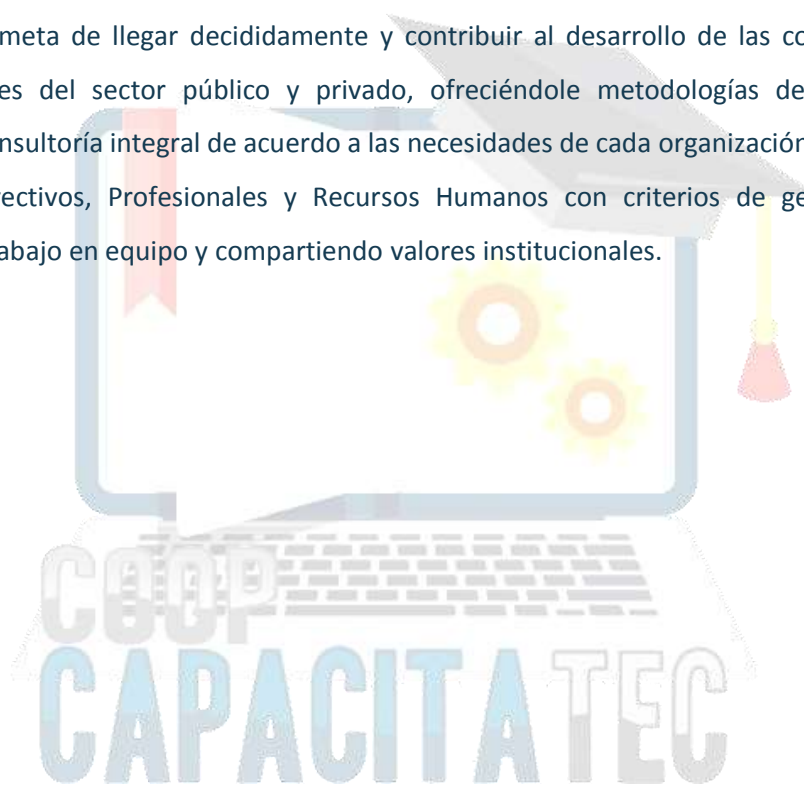
Ser la institución de capacitación líder en el mercado nacional creando programas de estudio para dar valor y competitividad a nuestros clientes de acuerdo a la exigencia regional, nacional y mundial.

METAS

Elevar la participación de los diferentes sectores sociales y su coordinación en proyectos educativos.

SERVICIOS

Tenemos la meta de llegar decididamente y contribuir al desarrollo de las corporaciones u organizaciones del sector público y privado, ofreciéndole metodologías de capacitación, asesoría y consultoría integral de acuerdo a las necesidades de cada organización, dirigido a sus Gerente, Directivos, Profesionales y Recursos Humanos con criterios de gestión flexible, realizando trabajo en equipo y compartiendo valores institucionales.



COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Programas De Capacitación



PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Los programas de capacitación de La COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO, se desarrollan según las necesidades de los profesionales, así que se cuentan con programas de capacitación vigentes y en proceso de creación vinculados a las siguientes áreas:

- Dirección y gerencia
- Gestión y administración
- Programas para docentes
- Programas para asistente y secretariado
- Programas técnicos
- Programas de salud
- Programas de Ingeniería
- Programas de marketing y ventas
- Programas de Informática

Para desarrollar los programas de capacitación se llevan los siguientes pasos:

- Análisis de necesidades de capacitación
- Determinación de programas
- Perfil ocupacional

Dirigidos a docentes, gerentes, administrativos, técnicos y profesional de salud, profesionales de las diversas ramas de la ingeniería, informática y marketing que laboran en instituciones públicas o privadas

MEJORA CONTINUA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Nuestros compromisos con la educación y capacitación nos obligan a mejorar y perfeccionar nuestros programas y contenidos académicos, estos están en constante desarrollo y actualización, los cuales se irán evaluando y validando para así adaptarse a las necesidades del mercado profesional y laboral.

También nuestra área académica está en constante investigación y en la búsqueda perpetua por encontrar nuevas necesidades de capacitación y así proponer y desarrollar nuevos programas de estudio.





COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Modalidad, Método y Evaluación de Programas De Capacitación



MODALIDAD

Modalidad: A distancia

Horario: Asíncrono y Síncrono.

MATERIAL DE ESTUDIO

Los programas están compuestos por:

- Módulos de estudio autodidactas impresos y virtuales.
- Video cursos síncronos y asíncronos.
- Aulas virtuales.

Estos materiales se encuentran alojados dentro de parte privada de usuario de nuestra página web:

- www.capacitatec.net

y dentro de nuestro canal de YouTube:

- www.youtube.com/capacitatec

MÉTODO DE ESTUDIO

Los diplomado y programas de capacitación se desarrollan íntegramente, incluidas las evaluaciones periódicas en régimen de educación semipresencial y a distancia, con módulos autodidactas y video cursos asíncronos y síncronos inmersos en un entorno virtual para el aprendizaje (Aulas virtuales).

Se emplean diversos métodos didácticos:

- Seminarios presenciales y virtuales.
- Círculos de participación académica en aulas virtuales.
- Análisis de casos.
- Aprendizaje basado en proyectos.
- Aprendizajes basados en retos.
- Aula invertida.
- Neuroeducación y sesgos psicológicos para el aprendizaje.
- Investigación, monografías e informes.



EVALUACIÓN

Cada módulo se evalúa en un régimen de educación a distancia incluye exámenes que deben ser desarrollados para probar un cabal aprendizaje. El participante se somete a la prueba cuando se encuentra seguro de estar preparado para poder contestar las preguntas por escrito.

La gama de actividades que estas pruebas puedan incluir es muy amplia, abarcando pruebas objetivas, ensayos escritos, ejercicios prácticos, estudios de casos, monografías, entre otras posibles.

Los exámenes son de realización obligatoria para todos los participantes.

DURACIÓN DE PROGRAMA DE ESTUDIO

- 12 meses (Ciclo Normal)
- 9 meses (Ciclo Acelerado)
- 6 meses (Ciclo Intensivo)
- 4 meses (Ciclo Super Intensivo)

HORAS LECTIVAS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS

- 100 horas por módulo.
- 3 créditos académicos por módulo.
- 12 módulos por diplomado o especialización.
- 1200 horas lectivas y 36 créditos académicos por diplomado o especialización.

COORDINADORES ACADÉMICOS

Mg. Edwar David Bazán Montes

Lic. Leidy Diana Panduro Zumba.

CONSULTA Y ASESORAMIENTO

El participante enviara sus consultas por e-mail, a través de nuestras redes sociales o por vía telefónica, para que puedan ser resueltas por nuestros asesores.



COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES
CAPACITATEC PRO

Plana docente y/o capacitadores



ESPECIALIDAD	CAPACITADORES Y CREADORES DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
EDUCACIÓN INICIAL	Dr. Nelly Luz Bazán Montes. Dr. Mitzi Vanessa Johnson Pérez Lic. Leidy Diana Panduro Zumba
EDUCACIÓN PRIMARIA	Lic. Ritzabet Elica Bazán Montes
EDUCACIÓN SECUNDARIA	Mg. Edwar David Bazán Montes
EDUCACIÓN SUPERIOR	Lic. Cirilo Sixto Polo Campos
EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	Dr. Mitzi Vanessa Johnson Pérez Lic. Leidy Diana Panduro Zumba
NEUROEDUCACIÓN, PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA	Lic. Cirilo Sixto Polo Campos Lic. Juvencio Wilmer Vidal. Domínguez
COMPUTACIÓN INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, GERENCIA, ASISTENCIA, SECRETARIADO Y GESTIÓN	Ing. Yordan David Bazán Ramos Cont. Narváez Gonzales, Miguel Martin
MATEMÁTICA, INGENIERÍA, MARKETING Y VENTAS	Ing. Yordan David Bazán Ramos
CIENCIAS MÉDICAS Y SALUD	Mg. Lily Esther Bazán Montes Mg. Fernando Guillermo Gil Rodríguez
BIOLOGÍA, ZOOTECNIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ing. Edgar Francisco Huamaní Pinedo





COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES **CAPACITATEC PRO**

Informe de Eventos Académicos Realizados en el año 2020,
Video Cursos, Aulas virtuales, Eventos Académicos Recientes y
Otros Eventos Académicos.



INFORME DE EVENTOS ACADÉMICOS REALIZADOS POR LA COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC EN EL AÑO 2020

1. DATOS GENERALES:

1.1. Institución:

Cooperativa de servicios educacionales CAPACITATEC PRO

1.2. Responsable:

Yordan David Bazán Ramos

1.3. Domicilio Legal:

Jr. Unión N° 324 Urb. Palermo
Trujillo – La Libertad

1.4. Datos de contacto:

Celular: 978605631

Correo: capacitatec.net@gmail.com

2. BASES LEGALES:

2.1. Constitución Política del Perú.

2.2. Ley General de Educación.

2.3. Constitución y Estatuto de COOP. CAPACITATEC PRO.



3. RESUMEN EJECUTIVO:

- 3.1. Los eventos académicos fueron financiados con recursos propios de COOP. CAPACITATEC.
- 3.2. Los eventos académicos se realizaron entre los meses de enero y diciembre del año 2020
- 3.3. Los eventos académicos documentados en el año 2020 fueron un total de treintaidós cada uno de ellos realizados en sesiones diferentes.
- 3.4. En la mayoría de casos los eventos académicos consecutivos engloban módulo formativo con una temática determinada.
- 3.5. Se realizó el módulo formativo docente “Educación digital” realizado desde el 13 de junio al 06 de julio del 2020, con sus cuatro webinars como se presenta en el cuadro resumen.

MODULO FORMATIVO EDUCACIÓN DIGITAL		
Webinars	Ponente	Fecha
Creación de aulas virtuales: Classroom y Zoom	Ing. Yordan Bazán	Día: 13 de junio del 2020
Gestión de información digital y trabajo colaborativo online.	Ing. Yordan Bazán	Día: 22 de junio del 2020
Gestión digital del tiempo, las tareas y uso académico de las redes sociales.	Ing. Yordan Bazán	Día: 27 de junio del 2020
Crear contenido académico digital y difundirlo.	Ing. Yordan Bazán	Día: 04 de julio del 2020



- 3.6.** Se realizó el módulo formativo docente “Educación inicial como base del desarrollo y aprendizaje del niño” realizado desde el 25 de julio al 24 de agosto del 2020, con sus cuatro webinars como se presenta en el cuadro resumen.

MODULO FORMATIVO EDUCACIÓN INICIAL COMO BASE DEL DESARROLLO Y APRENDIZAJE DEL NIÑO		
Webinars	Ponente	Fecha y Hora
Desarrollo integral del niño.	Dr. Mitzi Johnson.	Día: 25 de julio del 2020
Rol del docente y la comunicación en el nivel inicial.	Dr. Mitzi Johnson. Lic. Diana Panduro	Día: 08 de agosto del 2020
Ambientes enriquecidos para el aprendizaje y el juego como herramienta educativa.	Dr. Mitzi Johnson.	Día: 15 de agosto del 2020
Planeación didáctica para el desarrollo y aprendizaje en la educación inicial.	Dr. Mitzi Johnson.	Día: 22 de agosto del 2020

- 3.7.** Se realizó el módulo formativo docente “Innovación y estrategia educativa” realizado desde el 10 de octubre al 02 de noviembre del 2020, con sus cuatro webinars como se presenta en el cuadro resumen.

MODULO FORMATIVO ESTRATEGIA E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA		
Webinars	Ponente	Fecha y Hora
Estrategias digitales para el aprendizaje	Ing. Yordan Bazán.	Día: 10 de octubre del 2020
Neuroeducación.	Mg. Cirilo Polo.	Día: 17 de octubre del 2020
Retroalimentación en el marco de la evaluación Formativa.	Lic. Wilmer Vidal.	Día: 24 de octubre del 2020
Didáctica bajo el enfoque de la neuroeducación.	Mg. Cirilo Polo.	Día: 31 de octubre de noviembre del 2020

- 3.8.** Se realizaron algunos webinar en diferentes fechas como eventos académicos aislados no formando de momento parte de los módulos formativos antes mencionados.
- 3.9.** A continuación, se presenta el cuadro resumen de todos los eventos académicos documentados realizados durante el año 2020.



Evento Académico	Ponente	Fecha	Evidencia
Seminario: Estrategias Digitales Para El Aprendizaje	Ing. Yordan Bazán	06 de enero del 2020	https://youtu.be/snzFhADVEto
Seminario: Gestión De Ambientes Virtuales Para El Aprendizaje	Ing. Yordan Bazán	11 de enero del 2020	https://youtu.be/X2VO6Me8gWg
Seminario: Uso De Dispositivos Móviles En La Educación	Ing. Yordan Bazán	18 de enero del 2020	https://youtu.be/8h_GDSSbauk
Seminario 1 UGEL Lamas	Ing. Yordan Bazán	1 de febrero del 2020	https://youtu.be/ci0VaHnDol4
Seminario 2 UGEL Lamas	Ing. Yordan Bazán	15 de febrero del 2020	https://youtu.be/wcUX6sIR3f0
Webinar: creación de Aulas virtuales: Classroom y Zoom.	Ing. Yordan Bazán	13 de junio del 2020	https://youtu.be/PFu8rkxxPLM
Sección P y R: Webinar Creación de Aulas virtuales: Classroom y Zoom	Ing. Yordan Bazán	13 de junio del 2020	https://youtu.be/SYoRvStex0
Webinar: Gestión de información digital y trabajo colaborativo online.	Ing. Yordan Bazán	22 de junio del 2020	https://youtu.be/EQqkDiAvn2k
Sección Py R Webinar: Gestión de información digital y trabajo colaborativo online.	Ing. Yordan Bazán	22 de junio del 2020	https://youtu.be/ueWB_dUiM78
Webinar : Gestión digital del tiempo, las tareas y uso académico de las redes sociales.	Ing. Yordan Bazán	27 de junio del 2020	https://youtu.be/XPWh6p9OXRA
Sección Py R Webinar: Gestión digital del tiempo, las tareas y uso académico de las redes sociales.	Ing. Yordan Bazán	27 de junio del 2020	https://youtu.be/ToCNXNni64M
Webinar: Crear Contenido Académico Digital	Ing. Yordan Bazán	04 de julio del 2020	https://youtu.be/H5kJiaYGx9E
Sección P y R Webinar: Crear Contenido Académico Digital	Ing. Yordan Bazán	04 de julio del 2020	https://youtu.be/9u4okvFct6k
Conversatorio: Inteligencia Emocional en Tiempos de Pandemia	Ing. Yordan Bazán	11 de julio del 2020	https://youtu.be/ubHher99upU
Sección P y R: Conversatorio Inteligencia Emocional en Tiempos de Pandemia	Ing. Yordan Bazán	11 de julio del 2020	https://youtu.be/TP1S_zlCdqM
Webinar: Desarrollo Integral Del Niño	Ps. Mitzi Jhonson	25 de Julio del 2020.	https://youtu.be/j9mX2MEzZY
Sección P y R Webinar: Desarrollo Integral Del Niño	Ps. Mitzi Jhonson	25 de Julio del 2020.	https://youtu.be/YTC0hGvH5B0



Evento Académico	Ponente	Fecha	Evidencia
Webinar: Rol del docente y comunicación en el nivel inicial.	Ps. Mitzi Jhonson y Ps Diana Panduro.	08 de agosto del 2020	https://youtu.be/9kw1HFa FFs
Sección P y R webinar: Rol del docente y comunicación del niño.	Ps. Mitzi Jhonson y Ps Diana Panduro.	08 de agosto del 2020	https://youtu.be/5M646ngFBzE
Webinar: Ambientes Enriquecidos Para El Aprendizaje y Juego Como Herramienta Educativa.	Ps. Mitzi Jhonson y Ps Diana Panduro.	15 de agosto del 2020	https://youtu.be/jFPmxjbN4cY
sección P y R Webinar: Ambientes Enriquecidos Para El Aprendizaje y Juego Como Herramienta Educativa.	Ps. Mitzi Jhonson	15 de agosto del 2020	https://youtu.be/tRixx0qPdA4
Webinar: Planeación Didáctica Para El Desarrollo y Aprendizaje En La Educación Inicial.	Ps. Mitzi Jhonson	22 de agosto del 2020	https://youtu.be/d5s4vrdf98
Sección P y R Webinar: Planeación Didácticas Para El Desarrollo Aprendizaje En La Educación Inicial.	Ps. Mitzi Jhonson	22 de agosto del 2020	https://youtu.be/5E717GhmOSY
Webinar: Estrategias Digitales Para El Aprendizaje.	Ing. Yordan Bazán	10 de octubre del 2020	https://youtu.be/vsF7G61A9vE
Sección P y R Webinar: Estrategias Digitales Para El Aprendizaje	Ing. Yordan Bazán	10 de octubre del 2020	https://youtu.be/toJmy_giXkQ
Webinar: Neuroeducación	Ms. Cirilo Polo	17 de octubre del 2020	https://youtu.be/7WcsLMSWRqG
Sección P y R Webinar: Neuroeducación.	Ms. Cirilo Polo	17 de octubre del 2020	https://youtu.be/r0o3aUg9oJo
Webinar: Adaptaciones Curriculares En La Educación Inclusiva.	Ps. Claudia Watson	23 de octubre del 2020	https://youtu.be/R2gnjxw03NQ
Webinar: Retroalimentación De Los Aprendizajes En El Marco De La Evaluación Formativa	Lic. Wilmer Vidal	24 de octubre del 2020	https://youtu.be/69dboxc2fSw
Sección P y R Webinar: Retroalimentación De Los Aprendizajes En El Marco De La Evaluación Formativa	Lic. Wilmer Vidal	24 de octubre del 2020	https://youtu.be/lAOXylixNZg
Webinar: Didáctica Bajo El Enfoque De La Neuroeducación	Ms. Cirilo Polo	31 de octubre del 2020	https://youtu.be/gTrGwC-9mV8
Sección Py R: Webinar: Didáctica Bajo El Enfoque De La Neuroeducación	Ms. Cirilo Polo	31 de octubre del 2020	https://youtu.be/cZJEksOO0IE

- 3.10.** Se realizaron un total de 7 algunos eventos académicos no documentados.
- 3.11.** Se realizaron un total de 39 eventos académicos entre documentados y no documentados.
- 3.12.** Los participantes para poder certificarse en nuestros eventos académicos deben visualizar y/o participar en ellos y ser evaluados según el tipo de evento académico.

4. CONCLUSIONES:

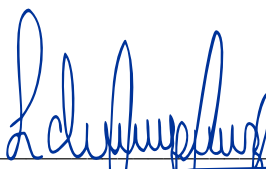
- 4.1.** Se han realizado los eventos académicos según el cronograma estipulado en el plan de capacitación.
- 4.2.** La difusión de los eventos académicos se ha realizado con éxito.
- 4.3.** Los eventos académicos realizados tienen un alto nivel de aceptación en los docentes.
- 4.4.** Se están logrando los objetivos generales y específicos estipulados en el plan de capacitación.



YORDAN DAVID BAZÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS
EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO



EDGAR FRANCISCO HUAMANÍ PINEDO
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA
COOPERATIVA DE SERVICIOS
EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO



LIC. LEIDY DIANA PANDURO ZUMBA
DIRECTORA ACADÉMICA
COOPERATIVA DE SERVICIOS
EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

VIDEO CURSOS, AULAS VIRTUALES, EVENTOS ACADÉMICOS RECIENTES Y OTRAS EVENTOS ACADÉMICOS COMO REFERENCIA Y EVIDENCIAS DE NUESTROS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

(Dar clic en el enlace o copiar la URL en el navegador para poder visualizar el contenido)

VIDEO CURSOS:

❖ USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LA EDUCACIÓN

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT2zDXKiJiNSOWVDwHyqH52j

❖ ESTRATEGIAS DIGITALES PARA EL APRENDIZAJE

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT2R_nMTpW4IjN5KtXEPUfc3

❖ FACILITADOR DE APRENDIZAJE VIRTUAL

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT0cn_aIEN7au07wjrKDj9Dn

❖ CREACIÓN DE AULAS VIRTUALES: CLASSROOM Y ZOOM.

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT3iQdhxU1qMJCYZmyqNS1-

❖ DOCENCIA EN EDUCACIÓN INICIAL

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT3q3QN1b-1z4MzUUWOVq-vY

❖ ED. INICIAL COMO BASE DEL DESARROLLO Y APRENDIZAJE DEL NIÑO

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT0hMLXC5J98EmLsw2sexJbj

❖ OFIMÁTICA BÁSICA: EXCEL BÁSICO SEMANA 1

https://youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT0YvaJfHRJDtRv3kYGPexro

❖ **OFIMÁTICA BÁSICA: EXCEL BÁSICO SEMANA 2**

https://youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT0oh0p7de_Rkx7nj5BwvxgY

❖ **OFIMÁTICA BÁSICA: EXCEL BÁSICO SEMANA 3**

https://youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT2xazzYBRLfxNzmvseFb2C

❖ **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL Y TRABAJO COLABORATIVO ONLINE**

https://youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT2c-wDO_bHyGMZymiSRozsI

❖ **ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE**

https://www.youtube.com/playlist?list=PL5zsAu3z_BT2tXQtXE7oapy4KXR43Mg4L

AULAS VIRTUALES:

❖ **AULA VIRTUAL EXCEL BÁSICO**

<https://classroom.google.com/c/MjgyMjUwNzA4OTE2?cjc=5zbaoei>

❖ **AULA VIRTUAL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO.**

<https://classroom.google.com/c/MTM4MDkzOTQyMjc0?cjc=kmbp4nx>

❖ **AULA VIRTUAL “CREACIÓN DE AULAS VIRTUALES: CLASSROOM Y ZOOM”**

<https://classroom.google.com/c/MTE5Mzk1MzA1NjU1?cjc=4b5vgme>



EVENTOS ACADÉMICOS RECIENTES (MAYO 2021):**❖ SESIÓN 1: EXCEL BÁSICO CAPACITATEC**

<https://www.youtube.com/watch?v=yIP9hRiEDOG&t=4946s>

❖ SESIÓN 2: EXCEL BÁSICO CAPACITATEC

<https://www.youtube.com/watch?v=YbOjLXqQTq4>

❖ SESIÓN 3: EXCEL BÁSICO CAPACITATEC

<https://www.youtube.com/watch?v=FeLo0wd5CU8>

❖ SESIÓN 4: EXCEL BÁSICO CAPACITATEC

<https://www.youtube.com/watch?v=KI6CLLXqsRc>

OTROS EVENTOS ACADÉMICOS:**❖ LEYES DE LA PROSPERIDAD Y BLOQUEOS ECONÓMICOS**

<https://www.youtube.com/watch?v=rkGwk34Nvk8&t=1300s>

❖ VARIABLES INTRÍNSECAS - PROCESOS DE APRENDIZAJE

<https://www.youtube.com/watch?v=gsRhyqhSd9M>

❖ ESTRATEGIAS DE MARKETING

<https://www.youtube.com/watch?v=OQPkazzhFig>

❖ HABILIDADES BLANDAS PARA EL ÉXITO PROFESIONAL

<https://www.youtube.com/watch?v=bi4y9azpQCY>



COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES

CAPACITATEC PRO

REGISTROS (Referencias Status Legal)

COOP
CAPACITATEC



COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Copia Literal

COOP
CAPACITATEC





ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación

19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

1. TÍTULOS PENDIENTES Y/O SUSPENDIDOS

NINGUNO.

2. INSCRIPCIONES POR MANDATO JUDICIAL

NINGUNO.

3. INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PERSONAL

NINGUNO.

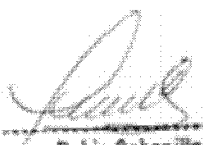
4. DUPLICIDAD DE PARTIDAS

NINGUNO.

5. CONTINUACIÓN EN SARP

NINGUNO.

Verificado y expedido por RUBIO CABANILLAS, BERTHA, CAJERO de la Oficina Registral de TRUJILLO a las 07:34:47 am horas del día de 11 de junio del año 2021


Bertha Susana Rubio Cabanillas
CERTIFICADOR
Zona Registral N° V - Sede Trujillo

Impresión Parcial de la partida

-LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTROAL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ARTICULO 140 DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.)

-LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRA VERIFICARSE EN LA PAGINA WEB (HHTTP://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/ACCESO/FRMTITULOS.FACES) POR UN PLAZO DE 90 DIAS CALENDARIOS CONTADOS DESDE SU EMISION.

-REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.- EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO : CONSTITUCION
A00001

CONSTITUCION DE COOPERATIVA

POR ESCRITURA PUBLICA N° 847 DEL 24/05/2021 OTORGADA ANTE NOTARIO CARLOS CIEZA URRELO EN LA CIUDAD DE TRUJILLO, SE HA CONSTITUIDO UNA COOPERATIVA DENOMINADA "**COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCATIVOS CAPACITATEC PRO**", SIENDO SUS PRINCIPALES DISPOSICIONES LAS SIGUIENTES:

ESTATUTO:

ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN.

LA COOPERATIVA SE DENOMINA "**COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO**", PODRA UTILIZAR LA DENOMINACION ABREVIADA DE "**COOP. CAPACITATEC PRO**"; BAJO LA MODALIDAD DE COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES Y DE CARACTER ABIERTA, CUYAS ACTIVIDADES SE INICIARAN CON LA INSCRIPCION DE LA COOPERATIVA EN EL REGISTRO PUBLICO.

ARTÍCULO 2º.- BASE LEGAL.

LA COOPERATIVA SE RIGE POR LAS DISPOSICIONES DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS - D.S. N 074-90-TR, EL PRESENTE ESTATUTO, SUS REGLAMENTOS INTERNOS Y DEMAS NORMAS Y/O ACUERDOS EMANADOS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL; ASIMISMO POR LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL COOPERATIVISMO; SUPLETORIAMENTE POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES Y EL DERECHO COMUN DE LA REPUBLICA DEL PERU.

ARTÍCULO 3º.- DOMICILIO.

LA COOPERATIVA TIENE SU DOMICILIO EN LA **CIUDAD DE TRUJILLO, PROVINCIA DEL MISMO NOMBRE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD** Y PODRA ESTABLECER OFICINAS, SUCURSALES, DEPENDENCIAS, AGENCIAS Y/O REPRESENTACIONES EN CUALQUIER PARTE DEL PAIS O DEL EXTRANJERO, POR ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

ARTÍCULO 4º.- DURACION.

EL PLAZO DE DURACION DE LA COOPERATIVA ES INDEFINIDA Y SU NUMERO DE SOCIOS ES ILIMITADO.

ARTÍCULO 5º.- CAPITAL SOCIAL Y RESPONSABILIDAD.

5.1.- EL CAPITAL SOCIAL DE LA COOPERATIVA ES VARIABLE E ILIMITADO Y ESTÁ CONSTITUIDO POR LAS APORTACIONES DE LOS SOCIOS.

5.2.- EL CAPITAL INICIAL DE LA COOPERATIVA, SUSCRITO Y PAGADO, ES DE **S/ 600.00 (SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES)**.

5.3.- LA SUMA MÍNIMA QUE UN SOCIO COOPERATIVISTA DEBE PAGAR A CUENTA DE LAS APORTACIONES QUE SUSCRIBA, COMO REQUISITO PARA SER ADMITIDO CON LA CALIDAD DE TAL, ES DE **S/ 50.00 (CINCUENTA Y 00/100 SOLES)**.

5.4.- LA RESPONSABILIDAD DE LA COOPERATIVA ESTÁ LIMITADA A LAS APORTACIONES PAGADAS POR LOS SOCIOS MAS LA RESERVA COOPERATIVA. EL SOCIO SOLO RESPONDERA CON SUS APORTACIONES PAGADAS.

ARTÍCULO 6º.- PRINCIPIOS.

LA COOPERATIVA Y SUS SOCIOS DEBEN OBSERVAR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

- A. LIBRE INGRESO Y RETIRO VOLUNTARIO DE LOS SOCIOS.
- B. CONTROL DEMOCRATICO.
- C. PARTICIPACION ECONOMICA DE SUS MIEMBROS.
- D. AUTONOMIA E INDEPENDENCIA RESPECTO DEL ESTADO Y DE OTRAS ORGANIZACIONES.
- E. FOMENTO DE LA EDUCACION, FORMACION E INFORMACION COOPERATIVA.
- F. COOPERACION ENTRE COOPERATIVAS.
- G. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD.

EL ACTO COOPERATIVO

ARTÍCULO 7º.- LA COOPERATIVA DESARROLLA SUS ACTIVIDADES A FAVOR DE SUS SOCIOS Y SOCIAS, MEDIANTE LA REALIZACION DE "ACTOS COOPERATIVOS".

ARTÍCULO 8º.- CONSTITUYEN "**ACTOS COOPERATIVOS**" LAS OPERACIONES QUE LA COOPERATIVA REALIZA CON SUS SOCIOS EN CUMPLIMIENTO DE SU FINALIDAD Y SU OBJETO, DEL PRESENTE ESTATUTO Y DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DEBIDAMENTE APROBADOS.

ARTÍCULO 9º.- LOS "**ACTOS COOPERATIVOS**" REUNEN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

- A) CONSTITUYEN ACTOS INTERNOS (COOPERATIVA-SOCIOS), AUSENTES DE LUCRO E INTERMEDIACION.
- B) NO SON ACTOS DE MERCADO O ACTOS DE COMERCIO.
- C) NO CONSTITUYEN ACCION O PRESTACION DE LA COOPERATIVA POR LA CUAL DEBA PERCIBIR UNA RETRIBUCION O INGRESO PROVENIENTE DE SUS SOCIOS.

ARTÍCULO 10º.- PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LOS "**ACTOS COOPERATIVOS**", SERÁ APLICABLE LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ESTATUTO Y LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS, LEGISLACION VIGENTE Y SUPLETORIAMENTE POR LO ESTABLECIDO POR LA DOCTRINA COOPERATIVA.

FINES, OBJETIVOS Y MEDIOS

ARTÍCULO 11º.- FINES.

LA COOPERATIVA TIENE COMO FINES GENERALES LOS DE ESTIMULAR Y PRESTAR SERVICIOS A SUS ASOCIADOS, ASÍ COMO OTROS SERVICIOS CONEXOS Y RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD EDUCATIVA EN TODO LOS NIVELES:

Página Número 1

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045
	INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

A) PROCURAR EL BIENESTAR ECONÓMICO, SOCIAL, CULTURAL, Y AMBIENTAL DE SUS SOCIOS.
B) FOMENTAR Y PROMOVER PERMANENTEMENTE LA EDUCACIÓN Y EL PERFECCIONAMIENTO TÉCNICO, CIENTÍFICO Y PROFESIONAL ENTRE SUS SOCIOS, ENTRE OTRAS COSAS EN BASE A LA VENTA DE LIBROS, ENCICLOPEDIAS, DICCIONARIOS, TEXTOS, Y CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LAS DISTINTAS RAMAS Y NIVELES DEL SABER, EL EJERCICIO DE VALORES ÉTICOS Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.
C) CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DE LA REGIÓN Y DEL PAÍS.

ARTÍCULO 12º.- OBJETO.

PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, LA COOPERATIVA PERSIGUE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

- A) MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE SUS ASOCIADOS Y DE SU GRUPO FAMILIAR, MEDIANTE EL TRABAJO, LA COOPERACIÓN Y LA SOLIDARIDAD.
- B) SATISFACER LAS NECESIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES, AMBIENTALES Y CULTURALES DE SUS SOCIOS, CONFORME A LAS POSIBILIDADES INSTITUCIONALES.
- C) FOMENTAR Y PROMOVER LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVA Y TÉCNICO-EMPRESARIAL DE SUS SOCIOS Y EMPLEADOS Y DIFUNDIR EL COOPERATIVISMO.
- D) CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALMENTE RESPONSABLES.
- E) ORGANIZAR Y OTORGAR BENEFICIOS DE PREVISIÓN, ASISTENCIA Y SOLIDARIDAD A SUS ASOCIADOS.
- F) LOS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

ARTÍCULO 13º.- MEDIOS.

PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS, LA COOPERATIVA, PODRÁ:

- A. RECIBIR LAS APORTACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS EN CUENTAS INDIVIDUALES, LAS QUE EN CONJUNTO CONSTITUYEN EL CAPITAL SOCIAL DE LA COOPERATIVA.
- B. ADQUIRIR, ADJUDICAR Y/O ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
- C. ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN AUTOSERVICIOS, TALLERES DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ, DE VIVIENDA, CENTROS CULTURALES, RECREACIONALES, Y/O COMERCIALES Y OTROS SERVICIOS EN BENEFICIO DE SUS COOPERATIVISTAS SOCIOS.
- D. GESTIONAR LA FINANCIACIÓN DE SUS ACTIVIDADES CON ENTIDADES FINANCIERAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, PREVIO ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- E. CELEBRAR CONTRATOS DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN Y OTROS QUE CONVENGAN A SUS INTERESES.
- F. CAPACITAR PERMANENTEMENTE A LOS DIRECTIVOS, DELEGADOS, COOPERATIVISTAS SOCIOS, FAMILIARES Y COOPERADORES EN LA DOCTRINA Y PRINCIPIOS COOPERATIVOS, ASÍ COMO EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS EN EL CAMPO FINANCIERO Y COMERCIAL PARA UNA ADECUADA UTILIZACIÓN DE SUS RECURSOS.
- G. RECIBIR DONACIONES Y LEGADOS.
- H. ADMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA COOPERATIVA A LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS.
- I. OTORGAR CRÉDITOS PARA CONSUMO, SALUD, COMERCIALIZACIÓN, TRANSPORTE, EDUCACIÓN, VIVIENDA, TURISMO Y OTROS.
- J. EFECTUAR OPERACIONES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.
- K. CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE NO ESTÉ PROHIBIDA POR LEY, PARA ESTE TIPO DE COOPERATIVAS.

CAPÍTULO I: DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 14º.- SOCIOS.

PODRÁN SER SOCIOS DE LA COOPERATIVA LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS, CON PLENA CAPACIDAD LEGAL.

SE PUEDE SER SOCIO, EN EL ACTO DE LA CONSTITUCIÓN O POR INCORPORACIÓN.

LOS SOCIOS TENDRÁN LA CALIDAD DE SOCIOS HÁBILES Y SOCIOS INHÁBILES.

SON SOCIOS HÁBILES AQUELLOS QUE ESTÉN DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO DE SOCIOS Y SE ENCUENTREN AL DÍA EN TODAS SUS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS FRENTE A LA COOPERATIVA.

SON SOCIOS INHÁBILES LOS QUE ESTANDO INSCRITOS EN EL REGISTRO DE SOCIOS, SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS FRENTE A LA COOPERATIVA O QUE SE ENCUENTREN CON SANCIÓN DE SUSPENSIÓN. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DETERMINARÁ QUIÉNES OSTENTAN TAL CONDICIÓN.

LOS SOCIOS INHÁBILES, ESTÁN IMPEDIDOS:

- A. HACER USO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA COOPERATIVA; SIN EMBARGO, AL CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES PENDIENTES SERÁN REHABILITADOS.
- B. ELEGIR Y SER ELEGIDOS PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS, COMISIONES, DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES.
- C. DESEMPEÑAR LOS CARGOS DE DIRECTIVOS O DELEGADOS PARA LOS CUALES RESULTARON ELEGIDOS.
- D. SOLICITAR CONVOCATORIAS, PUDIENDO PARTICIPAR EN ASAMBLEAS CON VOZ PERO SIN VOTO.
- E. OTROS QUE DETERMINE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 15º.- REQUISITOS.

LAS PERSONAS NATURALES INTERESADAS EN INCORPORARSE A LA COOPERATIVA DEBERÁN PRESENTAR:

- A. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDA AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- B. COPIA DE SU DNI O DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD.
- C. RECIBO DEL PAGO POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN Y/O LA APORTACIÓN QUE DETERMINARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

LAS PERSONAS JURÍDICAS INTERESADAS EN INCORPORARSE A LA COOPERATIVA DEBERÁN PRESENTAR:

- A. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDA AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SUSCRITA POR SU REPRESENTANTE LEGAL.
- B. COPIA DEL DNI O DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Página Número 2

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	---

C. COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS CALENDARIOS.

D. COPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTO.

E. COPIA DEL ACTA, DONDE EL ORGANO COMPETENTE DE LA PERSONA JURIDICA, ACUERDA INCORPORARSE A LA COOPERATIVA.

F. CARTA DE AVAL SUSCRITA POR UN MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA, DONDE SE ACREDITE QUE LA ORGANIZACIÓN TIENE UN TRABAJO PREVIO EN EL RUBRO DE LA COOPERATIVA Y QUE SUS INTEGRANTES CUMPLEN CON LAS EXIGENCIAS DEL MERCADO.

G. DECLARACION JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE HACE CONSTAR QUE LA PERSONA JURÍDICA NO PERTENECE O INTEGRA OTRA COOPERATIVA DE LA MISMA NATURALEZA O CON LOS MISMOS OBJETIVOS, Y QUE NUNCA HAN SIDO EXPULSADOS DE OTRA COOPERATIVA.

H. RECIBO DEL PAGO POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN Y/O LA APORTACIÓN QUE DETERMINARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 16°.- PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION.

EL SOLICITANTE, PERSONA NATURAL O JURIDICA, DEBERÁ PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; QUIENES TIENEN COMO MAXIMO DOS MESES PARA RESOLVER ADMITIENDO O DENEGANDO SU SOLICITUD. EN CASO SE DENIEGUE LA SOLICITUD SE DEBERÁ DEVOLVER EL IMPORTE CANCELADO POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN Y/O APORTACIÓN. EL SOLICITANTE, TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA QUE PRESENTE SU RECURSO DE RECONSIDERACIÓN AL MISMO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O RECURSO DE APELACIÓN ANTE LA ASAMBLEA, EL CUAL SERÁ VISTO EN LA SIGUIENTE ASAMBLEA, EN ESTE ULTIMO CASO EL DINERO CANCELADO NO SE DEVOLVERÁ HASTA QUE LA ASAMBLEA RESUELVA.

ARTÍCULO 17°.- OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.

LOS SOCIOS ESTÁN OBLIGADOS A CUMPLIR, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES DEBERES:

A. CANCELAR PUNTUALMENTE LAS APORTACIONES QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA ASAMBLEA DETERMINE.

B. CUMPLIR PUNTUALMENTE CON SUS COMPROMISOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y SOCIALES.

C. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL DESARROLLO DE LA COOPERATIVA.

D. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACTOS QUE SEAN CONVOCADOS POR LA COOPERATIVA Y SU COMITÉ SECTORIAL.

E. CUMPLIR Y DESEMPEÑAR HONESTA, EFICIENTE Y EFICAZMENTE LOS CARGOS QUE HAYA SIDO ELEGIDO O DESIGNADO.

F. CONOCER Y CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ESTATUTO, REGLAMENTOS Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN EMANADA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.

G. RESPONDER CON SUS APORTACIONES, LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LA COOPERATIVA CUANDO EL PATRIMONIO NO CUBRA LA DEUDA CON TERCEROS.

H. OTRAS INHERENTES A SU CALIDAD DE SOCIO.

ARTÍCULO 18°.- DERECHOS DE LOS SOCIOS.

LOS SOCIOS (EN EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SON CUMPLIDAS POR SU REPRESENTANTE LEGAL), TIENEN DERECHO A:

A. UTILIZAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA COOPERATIVA, DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNAS QUE DETERMINEN LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS.

B. ELEGIR Y SER ELEGIDO COMO MIEMBRO DE CONSEJO O COMITÉ, ASÍ COMO PARA LAS COMISIONES ESPECIALES QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA ASAMBLEA DE SOCIOS DETERMINE.

C. RECIBIR LOS SERVICIOS QUE LA COOPERATIVA BRINDE A SUS SOCIOS, EN IGUALDAD DE TRATO Y CONDICIONES.

D. PERCIBIR UN INTERÉS POR SUS APORTACIONES EN LA COOPERATIVA; SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN EXCEDENTES EN LA COOPERATIVA.

E. SOLICITAR INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA: ECONÓMICA, CONTABLE, FINANCIERA, DE CRÉDITOS, DE ACOPIO, DE COMERCIALIZACIÓN, SIEMPRE QUE NO ATENTE CONTRA LA BUENA MARCHA DE LA COOPERATIVA.

F. RECIBIR COPIA DEL ESTATUTO Y DE LOS REGLAMENTOS, ASÍ COMO DE SUS MODIFICACIONES, CON MENCIÓN EXPRESA DEL MOMENTO DE ENTRADA EN VIGOR DE ÉSTAS.

G. ASISTIR CON VOZ Y VOTO, SIEMPRE QUE ESTE HÁBIL, A LAS ASAMBLEAS O DEMÁS ACTOS COOPERATIVOS.

H. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS EVENTOS EDUCATIVOS DESARROLLADOS POR LA COOPERATIVA.

I. RETIRARSE VOLUNTARIAMENTE DE LA COOPERATIVA.

J. APELAR, ANTE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, LAS DECISIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN QUE CONSIDERE QUE TRANSGREDEN LAS NORMAS VIGENTES Y LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS.

K. ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE SOCIOS DE LA COOPERATIVA.

L. OTRAS INHERENTES A SU CALIDAD DE SOCIO.

ARTÍCULO 19°.- PERDIDA DE SU CONDICIÓN.

EL SOCIO PUEDE PERDER SU CONDICIÓN DE TAL, POR:

A. RENUNCIA.- PARA EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO, EL SOCIO RENUNCIANTE, OBLIGATORIAMENTE NO DEBERA MANTENER NINGUNA OBLIGACIÓN COMO DEUDOR O CODEUDOR CON LA COOPERATIVA. LA RENUNCIA DEBERA SER PRESENTADA POR ESCRITO ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SER ACEPTADA POR DICHO CONSEJO. EL CUAL PODRÁ DIFERIR LA ACEPTACIÓN DE LA RENUNCIA CUANDO NO LO PERMITA LA SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA COOPERATIVA O CUANDO DE LA LIQUIDACIÓN PRÁCTICADA A LA CUENTA DEL SOCIO RENUNCIANTE RESULTARA UN SALDO DEUDOR A FAVOR DE LA COOPERATIVA.

B. POR VENTA O TRANSFERENCIA DE SUS APORTACIONES A TERCEROS.

C. POR FALLECIMIENTO DE LA PERSONA NATURAL O DISOLUCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.

D. POR SEPARACIÓN DEFINITIVA O EXCLUSIÓN.

Página Número 3

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

PRODUCIDA LA PERDIDA DE SU CONDICIÓN DE SOCIO, SE DISPONDRÁ QUE SE CANCELE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOCIOS.

ARTÍCULO 20°.- FALTAS.

LA COOPERATIVA CONSIDERA FALTA, SIN PERJUICIO DE LAS QUE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LAS SIGUIENTES ACCIONES U OMISIONES:

FALTAS LEVES:

- A. NO ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEA CONVOCADO POR LOS CONSEJOS, COMITES Y LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.
- B. NO CANCELAR SU APORTACIÓN EN EL MONTO Y PLAZO DETERMINADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- C. INCUMPLA SUS OBLIGACIONES O DISPOSICIONES CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE ESTATUTO O REGLAMENTOS INTERNOS.
- D. ACTUE CONTRARIAMENTE A LOS FINES, OBJETIVOS Y NATURALEZA DE LA COOPERATIVA.
- E. OTRAS QUE CONTEMPLA EL REGLAMENTO INTERNO O ACUERDE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

FALTAS GRAVES:

- A. NO SUFRAGAR O PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ELECCIONES DE DIRECTIVOS DE CONSEJOS Y COMITÉS, U OTROS CARGOS DE LA COOPERATIVA.
- B. NO PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS, O DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS (EN CASO SEA ELECTO).
- C. NO COMERCIALIZAR CON LA COOPERATIVA EN UNA CAMPANA, MENOS DEL 50% DE SU PRODUCCIÓN DE MANERA REITERADA.
- D. REINCIDENCIA EN LAS FALTAS LEVES.
- E. OTRAS QUE CONTEMPLA EL REGLAMENTO INTERNO O ACUERDE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

FALTAS MUY GRAVES:

- A. APROPIARSE DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ENSERES, DINERO, MAQUINARIAS, INSUMOS, ETC., DE PROPIEDAD O POSESIÓN DE LA COOPERATIVA.
- B. CUANDO INCUMPLA SUS COMPROMISOS ECONÓMICOS Y SOCIALES Y/O NO UTILICE LOS SERVICIOS QUE BRINDE LA COOPERATIVA, DURANTE DOS AÑOS CONSECUTIVOS.
- C. EMITIR PRONUNCIAMIENTO PUBLICO QUE PERJUDIQUE LA BUENA IMAGEN Y REPUTACIÓN DE LA COOPERATIVA.
- D. COMERCIALICE SU PRODUCCIÓN CON TERCEROS, APROVECHÁNDOSE DE LA COOPERATIVA, YA SEA COMO SOCIOS O DIRIGENTES.
- E. OTRAS QUE CONTEMPLA EL REGLAMENTO INTERNO O ACUERDE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

ARTÍCULO 21°.- SANCIONES.

LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS SOCIOS, DELEGADOS Y DIRIGENTES, DARÁN LUGAR A LAS SIGUIENTES SANCIONES:

PARA LAS FALTAS LEVES:

- A. AMONESTACIÓN VERBAL.- CONSISTE EN UNA LLAMADA DE ATENCIÓN POR UN MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- B. AMONESTACIÓN ESCRITA.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN NOTIFICARA AL SOCIO LA AMONESTACIÓN LA MISMA QUE PUEDE INCLUIR UNA MULTA.
- C. MULTA.- ES LA SANCIÓN ECONOMICA QUE SE LE APLIQUE AL SOCIO POR LAS FALTAS COMETIDAS LA MISMA QUE PUEDE SER ACUMULADA CON CUALQUIER OTRA SANCIÓN.

PARA LAS FALTAS GRAVES:

SUSPENSIÓN TEMPORAL.- ES AQUELLA QUE SUSPENDE AL SOCIO SUS DERECHOS EN LA COOPERATIVA PUEDE SER DESDE DOS MESES HASTA LOS SEIS MESES.

PARA LAS FALTAS MUY GRAVES:

SUSPENSIÓN DEFINITIVA O EXCLUSIÓN.- ES AQUELLA POR LA CUAL EL SOCIO PIERDE SU CALIDAD DE TAL Y EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LO DECLARARA COMO SOCIO NO GRATO PARA LA COOPERATIVA. EL SOCIO EXCLUIDO NO PODRA RETORNAR A LA COOPERATIVA.

LA FACULTAD SANCIONADORA EN PRIMERA INSTANCIA ES COMPETENCIA INDELEGABLE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y EN SEGUNDA Y ÚLTIMA INSTANCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 22°.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CUANDO TOQUE CONOCIMIENTO DE ALGUNA FALTA, POR COMUNICACIÓN DE ALGUN SOCIO O POR PROPIO CONOCIMIENTO, DARÁ PARTE AL CONSEJO DE VIGILANCIA PARA QUE PROCEDA CON EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, RESPETANDO LAS SIGUIENTES NORMAS MÍNIMAS: 30 DÍAS COMO PLAZO MÁXIMO PARA RECABAR INFORMACIÓN, 10 DÍAS PARA NOTIFICAR AL SOCIO QUE INCURRIÓ EN FALTA LOS CARGOS QUE SE LE ACUSA, 10 DÍAS PARA QUE EL SOCIO RESPONDA POR ESCRITO O DE MANERA VERBAL PARA QUE EXPRESE SUS DESCARGOS, 20 DÍAS COMO MÁXIMO PARA QUE ELEVE SU INFORME ACUSATORIO O ABSOLUTORIO CON UNA PROPUESTA DE LA SANCIÓN AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN APLICARÁ LA SANCIÓN, EN LA CUAL PODRÁ ACOGER EL INFORME DEL CONSEJO DE VIGILANCIA O RESOLVER DE MANERA DIFERENTE CON LOS FUNDAMENTOS, Y LA ANOTARÁ LA MISMA EN EL REGISTRO DEL SOCIO.

ARTÍCULO 23°.- RECURSOS IMPUGNATORIOS.

LOS SOCIOS QUE SEAN SANCIONADOS, EN CASO CONSIDEREN QUE SE HA VULNERADO SU DERECHO DE DEFENSA O NO ESTÉN CONFORME CON LA SANCIÓN, PODRÁN PLANTEAR LOS SIGUIENTES RECURSOS:

A. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.- EL SOCIO PODRÁ PLANTEAR ESTE RECURSO POR ESCRITO ANTE EL MISMO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ARGUMENTANDO SUS MOTIVOS. EL MISMO CONSEJO RESOLVERÁ EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA, RECONSIDERANDO SU POSICIÓN O RATIFICÁNDOLA.

B. RECURSO DE APELACIÓN.- EL SOCIO PUEDE PLANTEAR LA APELACIÓN POR ESCRITO Y ARGUMENTANDO SUS MOTIVOS. ESTE RECURSO ES RESUELTO POR LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS QUE SE REUNA POSTERIORMENTE A LA PRESENTACIÓN DEL RECLAMO, CONCEDIÉNDOLE 15 MINUTOS PARA QUE EL

Página Número 4

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

SOCIO ARGUMENTE SU RECLAMO ANTE LA ASAMBLEA DE SOCIOS; LA ASAMBLEA PUEDE RECONSIDERAR LA SANCIÓN O RATIFICARLA, BAJO NINGUN ARGUMENTO PODRÁ AUMENTAR LA SANCIÓN.

ARTÍCULO 24º.- IGUALDAD ENTRE SOCIOS.

LA COOPERATIVA POR NINGUN MOTIVO CONCEDERA VENTAJAS, PREFERENCIAS U OTROS PRIVILEGIOS A TRABAJADORES, PROMOTORES, DIRIGENTES O SOCIOS. TODOS LOS SOCIOS TIENEN IGUALES DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA COOPERATIVA, NO HAY DISTINCIÓN POR NINGUN MOTIVO.

DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 25º.- ESTRUCTURA.

LA COOPERATIVA CUENTA CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

ORGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

LA ASAMBLEA GENERAL.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ORGANO DE CONTROL:

EL CONSEJO DE VIGILANCIA.

ORGANO DE EJECUCIÓN.

LA GERENCIA GENERAL.

ORGANOS DE APOYO:

EL COMITÉ DE EDUCACIÓN.

EL COMITÉ ELECTORAL.

CAPÍTULO I: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 26º.- ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.

LA ASAMBLEA GENERAL ES LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA COOPERATIVA Y SUS ACUERDOS OBLIGAN A TODOS LOS DIRIGENTES PRESENTES Y AUSENTES, Y A TODOS LOS SOCIOS, SIEMPRE QUE ÉSTOS SE HUBIEREN TOMADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y EL PRESENTE ESTATUTO.

LAS ASAMBLEAS GENERALES, ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIA, ESTARÁN INTEGRADAS POR LOS DIRIGENTES DE LOS CONSEJOS Y COMITES, Y POR LOS SOCIOS HABILÉS.

EL GERENTE GENERAL, EL EQUIPO ADMINISTRATIVO, EL EQUIPO TÉCNICO, Y DEMÁS PERSONAS INTERESADAS EN LA BUENA MARCHA DE LA COOPERATIVA, PODRÁN PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA GENERAL, SIN DERECHO A VOZ NI VOTO, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LOS SOCIOS.

ARTÍCULO 27º.- FORMAS DE ASAMBLEA.

LA COOPERATIVA SE REUNIRÁ EN ASAMBLEA GENERAL, PUDIENDO SER: ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA SE REUNIRÁ ANUALMENTE DENTRO DE LOS NOVENTA DÍAS POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO ANUAL, ENTRE LOS MESES DE ENERO A MARZO; LA CONVOCATORIA SE HACE CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA SE REUNIRÁ LAS VECES QUE LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN; LA CONVOCATORIA SE HACE CON 08 DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

LA COOPERATIVA PODRÁ CELEBRAR SIMULTANEAMENTE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. LAS ASAMBLEAS GENERALES PODRÁN DIVIDIRSE EN UNA O EN VARIAS SESIONES.

LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL ESTARÁ A CARGO DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN PODRÁ CEDER ESTE DERECHO AL CONSEJERO QUE ESTIME CONVENIENTE. EN EL CASO QUE LA ASAMBLEA ACUERDE POR CAUSA JUSTIFICADA, CUESTIONAR LA GESTIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SE NOMBRARÁ UN DIRECTOR DE DEBATES, QUIEN NECESARIAMENTE DEBERÁ SER UN SOCIO HABIL PARA QUE MODERE EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA.

ARTÍCULO 28º.- CONVOCATORIA A ASAMBLEA.

LA ASAMBLEA GENERAL SERÁ CONVOCADA:

A. CUANDO LO OBLIGA LA LEY O EL PRESENTE ESTATUTO.

B. CUANDO EXISTA ACUERDO MAYORITARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

C. CUANDO EXISTA ACUERDO UNÁNIME DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.

D. CUANDO LO SOLICITEN CUANDO MENOS EL 10% DE SOCIOS HABILÉS.

EN EL ÚLTIMO CASO LA SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE MEDIANTE CARTA CON LA INDICACIÓN EXPRESA DE LOS TEMAS QUE INTEGRARÁN LA AGENDA DE LA ASAMBLEA GENERAL. ENTRE LA FECHA DE LA SOLICITUD Y LA EFECTIVA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA NO DEBE MEDIAR MÁS DE 30 DÍAS HÁBILES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

LA CONVOCATORIA SE HARÁ POR MEDIO FÍSICO, FASCÍCULO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, RADIO, EMISORA LOCAL O CUALQUIER MEDIO QUE PERMITA LA COMUNICACIÓN; INDICANDO LA AGENDA A TRATAR, LUGAR, FECHA Y HORA DE PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA; ENTRE CADA CONVOCATORIA DEBE MEDIAR COMO MÍNIMO DE MEDIA HORA.

LA ASAMBLEA GENERAL, ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIA, PODRÁ CELEBRARSE VÁLIDAMENTE SIN NECESIDAD DE CONVOCATORIA PREVIA, SIEMPRE QUE HUBIESEN ESTADO PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS SOCIOS, Y DEJEN CONSTANCIA DE SU ACUERDO UNÁNIME CON SESIONAR Y TRATAR LOS ASUNTOS QUE EN ELLA SE PROPONGA DEBATIR.

ARTÍCULO 29º.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

COMPETE A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:

A. EXAMINAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA, ASOCIATIVA, SUS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES DE LOS CONSEJOS Y COMITES, PUDIENDO DISPONER QUE SE PRÁCTIQUEN INVESTIGACIONES Y AUDITORIAS SI FUEREN NECESARIOS.

B. ELEJIR Y REMOVER, POR CAUSAS JUSTIFICADAS, A LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS Y COMITES.

C. DETERMINAR EL MÍNIMO DE APORTACIONES QUE DEBEN SUSCRIBIR LOS SOCIOS, CON ARREGLO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y A LAS DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

D. AUTORIZAR, A PROPUESTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LA APLICACIÓN DE LOS REMANENTES Y DEL EXCEDENTE, Y LA EMISIÓN DE OBLIGACIONES.

E. FIJAR LAS DIETAS PARA LOS MIEMBROS TITULARES DE LOS CONSEJOS Y COMITES, ASÍ COMO LOS

Página Número 5

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045
	INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

GASTOS DE REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA CASOS EXCEPCIONALES.

F. PRONUNCIARSE SOBRE LOS OBJETIVOS GENERALES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, CUANDO LOS PROPONGA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

G. RENOVAR LOS CARGOS DE LOS CONSEJOS Y COMITES DE LA COOPERATIVA.

H. ADOPTAR ACUERDOS SOBRE ASUNTOS DE IMPORTANCIA QUE AFECTEN EL INTERÉS DE LA COOPERATIVA, INCLUSIVE PODRÁ RESOLVER ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS EXTRAORDINARIA.

SI POR CUALQUIER CAUSA NO HUBIESE SIDO POSIBLE LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL PRESENTE ESTATUTO, ESTA SE PODRÁ CELEBRAR FUERA DEL PLAZO MENCIONADO PARA TRATAR ASUNTOS QUE SON MATERIA DE ELLA.

ARTÍCULO 30°.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

COMPETE A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:

A. APROBAR, REFORMAR E INTERPRETAR EL PRESENTE ESTATUTO, LAS NORMAS QUE SU APROBACIÓN Y DEMAS SEAN OBLIGATORIAS POR LEY.

B. AUTORIZAR LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE LOS BIENES Y DERECHOS DE LA COOPERATIVA, CUANDO TALES OPERACIONES SUPEREN, EN RELACIÓN AL PATRIMONIO NETO, EL EQUIVALENTE AL 25% PARA ADQUISICIÓN O ENAJENACIÓN, Y EL 35% PARA GRAVAMEN.

C. RESOLVER SOBRE LA FUSIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN ESTE ESTATUTO, O LO RECOMENDADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

D. PRONUNCIARSE SOBRE ASUNTOS DE INTERÉS GENERAL.

E. LAS DEMAS ATRIBUCIONES QUE SEÑALA A LA ASAMBLEA GENERAL, EL ART. 27° DE LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS, AUN CUANDO CORRESPONDIERAN VERSE USUALMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

ARTÍCULO 31°.- QUÓRUM.

LA ASAMBLEA GENERAL, PARA SU INSTALACIÓN REQUIERE EL SIGUIENTE QUÓRUM:

EN PRIMERA CONVOCATORIA LA MITAD MAS UNO DE SOCIOS HÁBILES, EN SEGUNDA CONVOCATORIA CON EL NUMERO DE SOCIOS QUE ASISTAN SIEMPRE QUE REPRESENTEN CUANDO MENOS EL 30% DE LOS SOCIOS HÁBILES.

LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, PARA LA TOMA DE ACUERDOS REQUIERE EL SIGUIENTE QUÓRUM:

LOS ACUERDOS, EN GENERAL SE TOMAN POR MAYORÍA SIMPLE, ES DECIR POR LA MAYORÍA DE VOTOS DE LOS SOCIOS HÁBILES QUE ASISTEN A LA ASAMBLEA GENERAL. LOS ACUERDOS PARA LA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL DEL PRESENTE ESTATUTO, TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, ABSORCIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA SE REQUIERE DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS SOCIOS HÁBILES ASISTENTES.

LOS DIRECTIVOS DE SER EL CASO, PARTICIPARÁN EN LAS ASAMBLEAS PERO NO PODRÁN VOTAR EN ASUNTOS EN LOS QUE TENGAN POR CUENTA PROPIA O DE TERCEROS, INTERÉS EN CONFLICTO CON LOS DE LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 32°.- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL.

32.1.- DE CADA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, SE EXTENDERÁN ACTAS EN UN LIBRO DE ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS DEBIDAMENTE LEGALIZADO.

32.2.- EN EL ACTA SE DEBERÁ INDICAR: EL TIPO DE ASAMBLEA, LUGAR, FECHA, HORA DE INICIO Y CONVOCATORIA QUE SE REALIZA, EL QUORUM, LA AGENDA Y ORDENES DEL DÍA, LOS DATOS DE QUIEN LA PRESIDE O DIRIGE, EL DESARROLLO Y LOS ACUERDOS; EN CASO QUE EL ACTA SEA APROBADA EN LA MISMA ASAMBLEA, DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS COOPERATIVISTAS ASISTENTES O EN SU DEFECTO, POR EL PRESIDENTE Y TRES SOCIOS QUE SE DESIGNEN PARA TAL FIN; DE NO SER APROBADA POR LA MISMA ASAMBLEA, ESTA DEBERÁ NOMBRAR A TRES SOCIOS QUIENES CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA LA REVISARÁN Y APROBARÁN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DE LA ASAMBLEA, CON CARGO A PUBLICAR UNA COPIA EN UN LUGAR VISIBLE DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO LOS SOCIOS HÁBILES PLANTEAR RECONSIDERACIÓN, TACHA O NULIDAD, DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PUBLICACIÓN.

32.3.- EXCEPCIONALMENTE, Y SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 38°, 48°, 62, 72° Y 100° DEL PRESENTE ESTATUTO; PODRÁN CONSTAR EN EL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL, SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA, COMITÉ ELECTORAL Y/O COMITÉ DE EDUCACIÓN; DICHAS SESIONES Y SUS RESPECTIVOS ACUERDOS, FORMARÁN PARTE DEL CUERPO DEL ACTA Y SE ASENTARÁN EN EL LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL; ASÍ MISMO, COPIAS DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN LA QUE CONSTEN SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA, COMITÉ ELECTORAL Y/O COMITÉ DE EDUCACIÓN, SE ASENTARÁN EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES DE CADA UNO DE LOS ORGANOS SESIONANTES.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 33°.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA, ES RESPONSABLE DE EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, DENTRO DE LAS FACULTADES QUE LE ASIGNA LA LEY Y EL PRESENTE ESTATUTO.

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, NECESARIAMENTE DEBEN SER SOCIOS HÁBILES, Y SERÁN ELECTOS BAJO LA DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL.

LOS DIRECTIVOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ASUMIRÁN SUS CARGOS, Y DENTRO DE LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS SE LES ASIGNARÁ UNA DIETA APROBADA POR LA ASAMBLEA; NO OBLIGANDO A NINGUN COMPROMISO CONTRACTUAL O LABORAL ENTRE EL DIRECTIVO Y LA COOPERATIVA.

EL PERÍODO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SERÁ FIJADO POR TERCIOS ANUALES, SEGÚN LAS ELECCIONES QUE REALICE LA ASAMBLEA GENERAL, VENCIDO EL PERÍODO DE FUNCIONES NO CONTINUARÁN EN FUNCIONES.

ARTÍCULO 34°.- CONFORMACIÓN.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ESTÁ INTEGRADO POR TRES MIEMBROS TITULARES, RENOVADOS POR

Página Número 6

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

TERCIOS ANUALMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, PUDIENDO SER REELECTOS. POSTERIORMENTE A SU ELECCIÓN, LOS MIEMBROS TITULARES SE REUNIRÁN EN SESIÓN PARA SU INSTALACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS RESPECTIVOS A: PRESIDENTE VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

ARTÍCULO 35º.- CONVOCATORIA Y QUÓRUM.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE REÚNIRA EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA. LAS SESIONES ORDINARIAS SE CONVOCARÁN CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN POR SU PRESIDENTE O ACORDAR SESIONAR UNA MES POR MES SIEMPRE QUE LO CONSIDEREN LOS MIEMBROS DIRECTIVOS.

LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE CONVOCARÁN CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN, CUANDO EL PRESIDENTE LO CREA CONVENIENTE O CUANDO LO SOLICITEN POR ESCRITO LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS TITULARES DEL CONSEJO O EL GERENTE. EL QUÓRUM QUEDARÁ CONSTITUIDO CON LA ASISTENCIA DE DOS MIEMBROS. LOS ACUERDOS SE ADOPTARÁN POR LA MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS, TENIENDO EL PRESIDENTE VOTO DIRIMIENTE.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, PODRÁ CELEBRARSE VALIDAMENTE SIN NECESIDAD DE CONVOCATORIA PREVIA, SIEMPRE QUE ESTUVIESEN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS DIRECTIVOS Y DEJEN CONSTANCIA EXPRESA DE SESIONAR Y TRATAR LOS ASUNTOS QUE SE PROPONGAN ACORDAR.

ARTÍCULO 36º.- ATRIBUCIONES.

SIN PERJUICIO DE OTROS ASUNTOS QUE LA LEY O EL PRESENTE ESTATUTO LE RESERVEN, LE COMPETE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LO SIGUIENTE:

A. FACULTADES DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL NECESARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DENTRO DE SUS FINES Y OBJETIVOS.

B. DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA Y SUPERVIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA.

C. ELEGIR, DE SU SENO, A SU PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

D. ELEGIR, RATIFICAR Y/O REMOVER AL GERENTE GENERAL 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.

E. DESIGNAR A UN INTEGRANTE DEL PROPIO CONSEJO, A EXCEPCIÓN DE SU PRESIDENTE O A OTRA PERSONA QUE DEBA EJERCER LA GERENCIA DE LA COOPERATIVA, CUANDO EN ÉSTA NO EXISTA PLAZA DE GERENTE GENERAL RENTADO O FUERE NECESARIO REEMPLAZARLO.

F. AUTORIZAR EL OTORGAMIENTO DE PODERES CON DETERMINACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES CORRESPONDIENTES.

G. APROBAR, REFORMAR E INTERPRETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS, EXCEPTO LOS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA, EL DEL COMITÉ ELECTORAL Y EL REGLAMENTO DE ELECCIONES.

H. APROBAR LOS PLANES Y PRESUPUESTOS ANUALES DE LA COOPERATIVA CON APROBACION DE LA ASAMBLEA.

I. ACORDAR LA INTEGRACIÓN DE LA COOPERATIVA EN ORGANIZACIONES COOPERATIVAS DE GRADO SUPERIOR CON ARREGLO A LA PRESENTE LEY Y CON CARGO DE DAR CUENTA A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.

J. APROBAR, EN PRIMERA INSTANCIA, LA MEMORIA Y LOS ESTADOS FINANCIEROS PREPARADOS POR LA PRESIDENCIA Y/O GERENCIA Y SOMETERLOS A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.

K. CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Y DE RENOVACIÓN DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS CUANDO CORRESPONDA.

L. CONOCER Y DECIDIR SOBRE LAS SOLICITUDES DE INGRESO Y RETIRO DE SOCIOS Y LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE TAL, POR LAS CAUSALES PREVISTAS EN EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

M. RECIBIR Y PRONUNCIARSE SOBRE LOS INFORMES ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LE PRESENTE LA GERENCIA.

N. ESTUDIAR Y APROBAR LOS PLANES Y PRESUPUESTOS ANUALES, SUS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS, Y CONTROLAR PERIÓDICAMENTE SU EJECUCIÓN.

O. DECIDIR SOBRE LA AFILIACIÓN A ORGANISMOS REGIONALES Y NACIONALES, QUE LE PERMITAN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.

P. AUTORIZAR LA APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS EN INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO O SISTEMA COOPERATIVO DE AHORRO Y CRÉDITO.

Q. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL EL INFORME ANUAL Y LOS ESTADOS FINANCIEROS.

R. DICTAR EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE PARA LA HABILIDAD O INHABILIDAD DE LOS SOCIOS, PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE REPRESENTACIÓN.

S. ACEPTAR LA DIMISIÓN DE SUS MIEMBROS, ASÍ COMO LA DE LOS INTEGRANTES DE COMITÉS DE APOYO, SALVO DE LOS DEL COMITÉ ELECTORAL.

T. ACORDAR LA CREACIÓN, ESTABLECIMIENTO, TRASLADO Y CIERRE DE OFICINAS, SUCURSALES, DELEGACIONES DE PODER, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

U. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE, SEGÚN LA LEY O EL PRESENTE ESTATUTO, NO SEAN PRIVATIVAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS O DE LA GERENCIA.

ARTÍCULO 37º.- RESPONSABILIDADES.

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SON RESPONSABLES SOLIDARIOS, POR:

A. LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE OCASIONE POR EL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, NEGLIGENCIA GRAVE, O A CAUSA DE FACULTADES O EJERCICIO DE ACTIVIDADES, SIMILARES DE ELLA.

B. LA EXISTENCIA, REGULARIDAD Y VERACIDAD DE LOS LIBROS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE LA COOPERATIVA DEBE LLEVAR POR IMPERIO DE LA LEY.

C. LA EXISTENCIA DE LOS BIENES CONSIGNADOS EN LOS INVENTARIOS PATRIMONIALES DE LA COOPERATIVA.

D. EL OCULTAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN EN LA COOPERATIVA.

E. LA CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS EN CAJA, EN BANCOS, O EN OTRAS INSTITUCIONES Y EN LAS

Página Número 7

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	--

CUENTAS A NOMBRE DE LA COOPERATIVA.
F. EL USO INDEBIDO DEL NOMBRE, IMAGEN, BUENA REPUTACIÓN, DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ENSERES Y OTROS DE LA COOPERATIVA.
G. EN GENERAL POR LAS ACCIONES, OMISIONES, EXCESOS DE FACULTADES QUE PERJUDIQUEN A LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 38º.- ACTA DE SESIÓN.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LLEVARA UN LIBRO DE ACTAS DEBIDAMENTE LEGALIZADO AL MOMENTO DE APERTURA, EN EL CUAL SE ASENTARA LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, INDICÁNDOSE EL TIPO DE SESIÓN, LA HORA, FECHA, LUGAR, AGENDA Y ORDENES DEL DÍA, LOS DATOS DE QUIEN LA PRESIDE O DIRIGE, EL DESARROLLO Y ACUERDOS QUE SE ARRIBEN; SI EL ACTA ES APROBADA POR LA MISMA SESIÓN, DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS DIRECTIVOS PRESENTES.

EN CASO EL ACTA NO SEA APROBADA EN SU TOTALIDAD, SE DEBERÁ NOMBRAR AL PRESIDENTE CON EL GERENTE PARA QUE CONJUNTAMENTE LA REVISEN Y APRUEBEN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS ÚTILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DE LA REUNIÓN, CON CARGO A PUBLICAR UNA COPIA EN UN LUGAR VISIBLE DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO LOS DIRECTIVOS PLANTEAR RECONSIDERACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DE LA PUBLICACIÓN.

ARTÍCULO 39º.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- A. EJERCER LAS FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COOPERATIVA CON EXCEPCIÓN DE LAS QUE CORRESPONDEN AL GERENTE GENERAL.
- B. PRESIDIR LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LAS ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS.
- C. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO Y EL GERENTE GENERAL EL PROYECTO DE AGENDA DE LAS ASAMBLEAS GENERALES DE DELEGADOS Y SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- D. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- E. TENDRA VOTO DIRIMIENTE EN CASO DE EMPATE EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- F. RESOLVER ASUNTOS URGENTES, CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN LA PRÓXIMA SESIÓN.
- G. PREPARAR Y PRESENTAR LA MEMORIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- H. ORDENAR LA PUBLICACIÓN DE LOS BALANCES GENERALES DE LA COOPERATIVA.
- I. ACTUAR Y FIRMAR CON EL GERENTE O QUIEN HAGA SUS VECES, LOS DOCUMENTOS QUE IMPLIQUEN OBLIGACIONES TALES COMO: SOLICITAR Y ACEPTAR CRÉDITOS EN GENERAL, ABRIR Y CERRAR CUENTAS A PLAZO FIJO O VARIABLE, CUENTAS CORRIENTES, DE AHORRO, EMITIR, TRANSFERIR Y COBRAR CHEQUES, RETIRAR Y DEPOSITAR VALORES EN CUSTODIA, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS, COMPRAR Y VENDER BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ENSERES, VALORES MOBILIARIOS, ALQUILAR Y OPERAR CAJAS DE SEGURIDAD, HIPOTECAR, OTORGAR GARANTÍAS MOBILIARIAS, AFECTAR CUENTAS O DEPÓSITOS EN GARANTÍA, AFECTAR TÍTULOS VALORES, SOLICITAR, CONTRATAR Y ENDOSAR WARRANTS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, POLIZAS DE SEGURO, REGISTRAR Y ADQUIRIR MARCAS DE FABRICA, OBTENER PATENTES, COMPRAR Y VENDER DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELLECTUAL Y OTROS.
- J. LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE SON LIMITADAS A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ARTÍCULO Y A LAS INDICADAS EN LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS. NO PUEDE NI DEBE INMISCUIRSE EN LAS FUNCIONES DEL GERENTE NI DAR ORDENES PERSONALES A NIVEL EJECUTIVO. LA TRASGRESIÓN DE ESTA PROHIBICIÓN, PREVIA INVESTIGACIÓN, ES CAUSAL DE VACANCIA INMEDIATA EN EL CARGO DE DIRECTIVO.

ARTÍCULO 40º.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.
EN CASO DE AUSENCIA, INHABILIDAD O IMPEDIMENTO TEMPORAL O ABSOLUTO DEL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE ASUMIRÁ TODAS LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE AQUEL. PRESIDIRÁ EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 41º.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.
EL SECRETARIO ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR, ACTUALIZAR Y CUIDAR LOS LIBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA ASAMBLEA GENERAL, EL REGISTRO DE SOCIOS, REDACTAR LAS CONVOCATORIAS PARA ASAMBLEA Y SESIONES DEL CONSEJO, Y LOS DOCUMENTOS (RESOLUCIONES Y OTROS) QUE EMITA LA COOPERATIVA, LLEVAR LOS SELLOS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS OFICIALES EN GENERAL, DAR LECTURA A LAS ACTAS DEL CONSEJO Y ASAMBLEA, ELABORAR LAS ACTAS DEL CONSEJO Y DE LA ASAMBLEA.

ARTÍCULO 42º.- VACANCIA.
SON CAUSALES DE VACANCIA DE LOS DIRECTIVOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LOS SIGUIENTES:
A. POR FALLECIMIENTO.
B. POR RENUNCIA.
C. POR ENFERMEDAD QUE LO INHABILITE PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DE MODO PERMANENTE.
D. POR REMOCIÓN.
E. POR INCURRIR EN INHABILIDAD COMO SOCIO.
F. POR SER CONDENADO POR DELITO DOLOSO.
G. EN TODOS LOS CASOS DE IMPEDIMENTO PREVISTOS POR EL REGLAMENTO INTERNO.

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 43º.- CONSEJO DE VIGILANCIA.

EL CONSEJO DE VIGILANCIA ES EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA COOPERATIVA, SE ENCARGARA DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN, SIN INTERFERIR NI SUSPENDER EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES NI ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADOS Y DE

Página Número 8

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	--

ACUERDO A LAS FACULTADES QUE LE DETERMINA LA LEY Y EL PRESENTE ESTATUTO. LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA, NECESARIAMENTE DEBEN SER SOCIOS HÁBILES, Y SERÁN ELECTOS EN ASAMBLEA GENERAL, BAJO LA DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL. LOS DIRECTIVOS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA ASUMIRÁN SUS CARGOS, Y DENTRO DE LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS SE LES ASIGNARÁ UNA DIETA APROBADA POR LA ASAMBLEA; NO OBLIGANDO A NINGUN COMPROMISO CONTRACTUAL O LABORAL ENTRE EL DIRECTIVO Y LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 44º.- CONFORMACIÓN.

EL CONSEJO DE VIGILANCIA ESTÁ INTEGRADO POR TRES MIEMBROS TITULARES, RENOVADOS POR TERCIOS ANUALMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, PUDIENDO SER REELECTOS. POSTERIORMENTE A SU ELECCIÓN, LOS MIEMBROS TITULARES SE REUNIRÁN EN SESIÓN PARA SU INSTALACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS RESPECTIVOS A: PRESIDENTE VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

ARTÍCULO 45º.- CONVOCATORIA Y QUÓRUM.

EL CONSEJO DE VIGILANCIA SE REUNIRÁ EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA. LAS SESIONES ORDINARIAS SE REALIZAN TODOS LOS MESES Y SON CONVOCADAS CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN, POR SU PRESIDENTE.

LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE CONVOCARÁN CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN, CUANDO EL PRESIDENTE LO CREA CONVENIENTE O CUANDO LO SOLICITEN POR ESCRITO DOS DIRECTIVOS TITULARES. EL QUÓRUM QUEDARÁ CONSTITUIDO CON LA ASISTENCIA DE DOS MIEMBROS. LOS ACUERDOS SE ADOPTARÁN POR LA MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS, TENIENDO EL PRESIDENTE VOTO DIRIMIENTE.

EL CONSEJO DE VIGILANCIA, EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, PODRÁ CELEBRARSE VALIDAMENTE SIN NECESIDAD DE CONVOCATORIA PREVIA, SIEMPRE QUE ESTUVIESEN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS DIRECTIVOS Y DEJEN CONSTANCIA EXPRESA DE SESIONAR Y TRATAR LOS ASUNTOS QUE SE PROPONGAN ACORDAR.

ARTÍCULO 46º.- ATRIBUCIONES.

SIN PERJUICIO DE OTROS ASUNTOS QUE LA LEY O EL PRESENTE ESTATUTO LE RESERVEN, LE COMPETE AL CONSEJO DE VIGILANCIA, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- A. ELEGIR, DE SU SEÑO, A SU PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.
- B. ACEPTAR LA DIMISIÓN DE SUS MIEMBROS.
- C. APROBAR, REFORMAR E INTERPRETAR SU REGLAMENTO.
- D. SOLICITAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y/O GERENCIA, INFORMES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE AQUEL Y DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Y DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, EL PRESENTE ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS INTERNOS, ASÍ COMO SOBRE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS.
- E. VIGILAR QUE LOS FONDOS EN CAJA, EN BANCOS Y LOS VALORES Y TÍTULOS DE LA COOPERATIVA, O LOS QUE ESTÁ TENGA EN CUSTODIA O EN GARANTÍA ESTÉN DEBIDAMENTE SALVAGUARDADOS.
- F. VERIFICAR LA EXISTENCIA Y VALORIZACIÓN DE LOS DEMÁS BIENES DE LA COOPERATIVA Y PARTICULARMENTE DE LOS QUE ELLE RECIBA DE LOS SOCIOS EN PAGO DE SUS APORTACIONES.
- G. DISPONER, CUANDO LO ESTIME CONVENIENTE, LA REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJA Y AUDITORÍAS.
- H. VELAR POR QUE LA CONTABILIDAD SEA LLEVADA CON Estricta SUJECCIÓN A LA LEY.
- I. VERIFICAR LA VERACIDAD DE LAS INFORMACIONES CONTABLES.
- J. INSPECCIONAR LOS LIBROS DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y TODA INFORMACIÓN ASOCIATIVA, ECONÓMICA O FINANCIERA O DE CUALQUIER OTRA CLASE QUE SEA DE INTERÉS PARA LA COOPERATIVA.
- K. VERIFICAR LA CONSTITUCIÓN Y SUBSISTENCIA DE LAS GARANTÍAS Y/O SEGUROS DE FIANZA QUE EL GERENTE Y OTROS FUNCIONARIOS ESTUVIEREN OBLIGADOS A PRESTAR, POR DISPOSICIÓN DEL ESTATUTO, LA ASAMBLEA GENERAL O LOS REGLAMENTOS INTERNOS.
- L. COMUNICAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y/O A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS SU OPINIÓN U OBSERVACIONES SOBRE LAS RECLAMACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA CONTRA LOS ÓRGANOS DE ÉSTA.
- M. PROPONER A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, LAS SANCIONES APLICABLES A LOS DIRECTIVOS Y/O SOCIOS.
- N. VIGILAR EL CURSO DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE LA COOPERATIVA FUERE PARTE.
- O. DISPONER QUE AL EFECTUARSE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL SE INSERTEN EN EL ORDEN DEL DÍA LOS ASUNTOS QUE SE ESTIME NECESARIOS.
- P. CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS CUANDO EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN REQUERIDO POR EL PROPIO CONSEJO DE VIGILANCIA NO LO HICIERE EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES CASOS:
 - P1. EN LOS PLAZOS Y PARA LOS FINES IMPERATIVAMENTE ESTABLECIDOS POR EL ESTATUTO.
 - P2. CUANDO SE TRATA DE GRAVES INFRACCIONES DE LA LEY, DEL PRESENTE ESTATUTO Y/O DE LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL EN QUE INCURRIEREN LOS ÓRGANOS FISCALIZADOS.
 - P3. EN LOS CASOS ESTABLECIDOS EN ÉSTA LEY.
- Q. DENUNCIAR LAS INFRACCIONES DE LA LEY, ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, SIN PERJUICIO DEL INCISO ANTERIOR.
- R. HACER CONSTAR, EN LA ASAMBLEA GENERAL, LAS INFRACCIONES DE LA LEY O EL ESTATUTO EN QUE INCURRIEREN ÉLLA O SUS MIEMBROS SOCIOS.
- S. PROPONER AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LAS TERNAS DE AUDITORES EXTERNOS CONTRATABLES POR LA COOPERATIVA PARA EXAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS.
- T. EXIGIR A LOS ÓRGANOS FISCALIZADOS, LA ADOCIÓN OPORTUNA DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RECOMENDADAS POR LOS AUDITORES.
- U. OBJETAR LOS ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADOS EN CUANTO FUEREN INCOMPATIBLES CON LA LEY, EL ESTATUTO, LOS REGLAMENTOS INTERNOS O LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.
- V. SOMETER A LA DECISIÓN DEFINITIVA DE LA ASAMBLEA GENERAL, LAS OBSERVACIONES OPORTUNAMENTE

Página Número 9

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	---

COMUNICADAS A LOS ÓRGANOS FISCALIZADOS Y NO ACEPTADOS POR ÉSTAS.
W. VIGILAR Y FISCALIZAR LAS OPERACIONES DE LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA, CUANDO FUERE EL CASO.

X. FISCALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS DE LA COOPERATIVA, EN TODOS LOS CASOS, SÓLO PARA ASEGURAR QUE SEAN VERACES Y GUARDEN CONFORMIDAD CON LA LEY, EL ESTATUTO, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA Y LOS REGLAMENTOS INTERNOS, CON PRESCINDENCIA DE OBSERVACIONES O PRONUNCIAMIENTOS SOBRE SU EFICACIA.

Y. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, EL INFORME DE SUS ACTIVIDADES Y PROPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA.

Z. EJERCER LAS DEMÁS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE LA LEY.

ARTÍCULO 47º.- RESPONSABILIDADES.

LOS DIRECTIVOS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA, SON RESPONSABLES SOLIDARIOS ANTE LA COOPERATIVA Y TERCEROS, POR:

A. LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE OCASIONE POR EL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, NEGLIGENCIA GRAVE, O A CAUSA DE FACULTADES O EJERCICIO DE ACTIVIDADES, SIMILARES DE ELLA.

B. LA EXISTENCIA, REGULARIDAD Y VERACIDAD DE LOS LIBROS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE LA COOPERATIVA DEBE LLEVAR POR IMPERIO DE LA LEY.

C. EL OCULTAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN EN LA COOPERATIVA.

D. EL USO INDEBIDO DEL NOMBRE, IMAGEN, BUENA REPUTACIÓN, DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ENSERES Y OTROS DE LA COOPERATIVA.

E. LA OBSTRUCCIÓN DE LA GESTIÓN, DE MANERA DOLOSA, QUE CAUSE PERDIDAS ECONÓMICAS A LOS SOCIOS Y A LA COOPERATIVA.

F. PROPORCIONAR INFORMACIÓN FALSA O DISTORCIONADA A LOS SOCIOS.

G. DIVULGAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA COOPERATIVA A TERCEROS CON LA FINALIDAD DE CAUSAR DAÑO.

H. VIGILAR Y FISCALIZAR QUE LOS SOCIOS COMERCIALICEN EL 100% DE SU PRODUCCIÓN CON LA COOPERATIVA.

I. EMPADRONAR EL ÁREA DE TERRENO EN PRODUCCIÓN DE LOS SOCIOS DE LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 48º.- ACTA DE SESIÓN.

EL CONSEJO DE VIGILANCIA LLEVARÁ UN LIBRO DE ACTAS DEBIDAMENTE LEGALIZADO AL MOMENTO DE LA APERTURA, EN EL CUAL SE ASENTARÁN LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, INDICÁNDOSE EL TIPO DE SESIÓN, LA HORA, FECHA, LUGAR, AGENDA Y ORDENES DEL DÍA, LOS DATOS DE QUIEN LA PRESIDE O DIRIGE, EL DESARROLLO Y ACUERDOS QUE SE ARRIBEN; SI EL ACTA ES APROBADA POR LA MISMA SESIÓN, DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS DIRECTIVOS PRESENTES.

EN CASO EL ACTA NO SEA APROBADA EN SU TOTALIDAD, SE DEBERÁ NOMBRAR AL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO PARA QUE CONJUNTAMENTE LA REVISEN Y APRUEBEN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS ÚTILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DE LA REUNIÓN, CON CARGO A PUBLICAR UNA COPIA EN UN LUGAR VISIBLE DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO LOS DIRECTIVOS PLANTEAR RECONSIDERACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DE LA PUBLICACIÓN.

ARTÍCULO 49º.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

A. PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.

B. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO EL PROYECTO DE AGENDA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

C. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CONSEJO, ASÍ COMO LAS NOTIFICACIONES Y PEDIDO DE INFORMACIÓN A LOS ÓRGANOS FISCALIZADOS.

D. TENDRÁ VOTO DIRIMIENTE EN CASO DE EMPATE EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL CONSEJO.

E. RESOLVER ASUNTOS URGENTES, CON CARGO DE DAR CUENTA AL CONSEJO DE VIGILANCIA EN LA PRÓXIMA SESIÓN.

F. PRESENTAR INFORME DE LA GESTIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL.

G. SOLICITAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL, PREVIO ACUERDO UNÁNIME DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.

H. SUSTENTAR LAS ACUSACIONES ANTE LA ASAMBLEA GENERAL O ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

I. LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE SON LIMITADAS A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ARTÍCULO Y A LAS INDICADAS EN LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS.

ARTÍCULO 50º.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

EN CASO DE AUSENCIA, INHABILIDAD O IMPEDIMENTO TEMPORAL O ABSOLUTO DEL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE ASUMIRÁ TODAS LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE AQUEL.

ARTÍCULO 51º.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

EL SECRETARIO ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR, ACTUALIZAR Y CUIDAR LOS LIBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA, REDACTAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES Y LOS DOCUMENTOS (RESOLUCIONES, SOLICITUDES Y OTROS) QUE EMITA EL CONSEJO, LLEVAR LOS SELLOS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS OFICIALES DEL CONSEJO, DAR LECTURA A LAS ACTAS DEL CONSEJO, ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES, CONSEJO, OTROS INHERENTES A SU CARGO.

ARTÍCULO 52º.- VACANCIA.

SON CAUSALES DE VACANCIA DE LOS DIRECTIVOS, LOS SIGUIENTES:

A. POR FALLECIMIENTO.

B. POR RENUNCIA.

C. POR ENFERMEDAD QUE LO INHABILITE PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DE MODO PERMANENTE.

D. POR REMOCIÓN.

E. POR INCURRIR EN INHABILIDAD DE SOCIO.

F. POR SER CONDENADO POR DELITO DOLOSO.

G. EN TODOS LOS CASOS DE IMPEDIMENTO PREVISTOS POR EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Página Número 10

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

ORGANOS DE EJECUCION

ARTICULO 53°.- GERENTE GENERAL.

ES DESIGNADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CON APROBACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DESIGNARA AL GERENTE GENERAL ENCARGADO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA; QUIEN PODRA A SU VEZ NOMBRAR OTROS GERENTES. ESTARAN SUBORDINADOS A DICHO CONSEJO, EL CUAL PODRA REMOVERLOS EN CUALQUIER MOMENTO EN LA FORMA DESIGNADA ANTERIORMENTE.

EL PERIODO DEL GERENTE SERA INDEFINIDO.

CUANDO SE DESIGNE UN SOLO GERENTE ESTE SERÁ EL GERENTE GENERAL Y CUANDO SE DESIGNE MÁS DE UN GERENTE, DEBE INDICARSE EN CUAL O CUALES DE ELLOS RECAE EL TITULO DE GERENTE GENERAL. A FALTA DE TAL INDICACIÓN SE CONSIDERA GERENTE GENERAL AL DESIGNADO EN PRIMER LUGAR.

EL GERENTE GENERAL ES RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ECONÓMICA, COMERCIAL, SOCIAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA, EJECUTA LAS DISPOSICIONES, RESOLUCIONES Y ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, ESTA INVESTIDO EN CONSECUENCIA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL, JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA, EJERCE DICHA REPRESENTACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY, EL PRESENTE ESTATUTO Y LAS FACULTADES QUE ACUERDE OTORGARLE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA ASAMBLEA GENERAL.

EXCEPCIONALMENTE, EL PRIMER GERENTE GENERAL, SERA DESIGNADO, NOMBRADO EN EL ACTO DE CONSTITUCION DE LA COOPERATIVA.

ARTICULO 54°: ATRIBUCIONES.

SIN PERJUICIO DE LOS PODERES QUE EN CADA CASO LE OTORGUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA ASAMBLEA, LAS PRINCIPALES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE GENERAL SON LAS SIGUIENTES:

1.- FACULTADES ADMINISTRATIVAS:

A) EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

B) SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA COOPERATIVA, LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y CUIDAR DE DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES Y DE LA CONTABILIDAD.

C) PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE LA COOPERATIVA Y PREPARAR LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y DE LAS REGLAMENTACIONES INTERNAS Y DE LOS SERVICIOS.

D) PREPARAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ANUALMENTE, DENTRO DE LOS ÚLTIMOS TRES (03) MESES DEL EJERCICIO ECONÓMICO, EL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD.

E) NOMBRAR Y REMOVER A LOS FUNCIONARIOS, DE ACUERDO CON LA PLANTA DE PERSONAL Y EL RESPECTIVO PRESUPUESTO.

F) HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y APLICAR LAS SANCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.

G) RENDIR POR LO MENOS UNA VEZ AL MES AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN UN INFORME ESCRITO SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.

H) PREPARAR EL PROYECTO DE INFORME ANUAL QUE CONJUNTAMENTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA GERENCIA DEBEN PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL.

I) ORDENAR LOS GASTOS SEGUN EL PRESUPUESTO Y LOS EXTRAORDINARIOS, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONCEDIDAS.

J) CELEBRAR LAS OPERACIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y NEGOCIOS QUE VERSEN SOBRE EL GIRO ORDINARIO DE LA ACTIVIDAD DE LA COOPERATIVA Y LOS QUE AUTORIZA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

K) DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA COOPERATIVA, EN ESPECIAL CON LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO.

2.- FACULTADES DE REPRESENTACIÓN PROCESAL:

A) QUEDA INVESTIDO DE LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES REFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL. SE LE CONFIERE AL REPRESENTANTE LAS ATRIBUCIONES, PROCESALES QUE CORRESPONDAN AL REPRESENTADO SALVO AQUELLAS PARA LAS QUE LA LEY LE EXIGE FACULTADES EXPRESAS. EN ESTE SENTIDO REPRESENTARÁ A LA COOPERATIVA ANTE TODA CLASE DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS AUTORIDADES O FUNCIONARIOS JUDICIALES, CIVILES, MUNICIPALES, ADMINISTRATIVOS CONSTITUCIONALES, TRIBUTARIOS, DE ADUANA POLICIALES POLÍTICAS Y ANTE FUERO MILITAR.

B) EN ESTE SENTIDO, LA REPRESENTACIÓN SE ENTIENDE OTORGADA PARA TODO EL PROCESO, INCLUSO PARA LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA Y EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, LEGITIMANDO AL REPRESENTANTE PARA SU INTERVENCIÓN EN EL PROCESO Y REALIZACIÓN DE TODOS LOS ACTOS DEL MISMO, PUDIENDO SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL.

C) REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS ACTOS SUSTANTIVOS Y PARA PRESENTAR Y/O INTERPONER TODA CLASE DE DEMANDAS, MODIFICARLAS Y/O AMPLIARLAS; RECONVERTIR; CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENIONES; DEDUCIR EXCEPCIONES Y/O DEFENSAS PREVIAS Y CONTESTARLAS; DESISTIRSE DEL PROCESO, DE LA PRETENSION Y DE ALGUN ACTO PROCESAL; ALLANARSE Y/O RECONOCER LA PRETENSION; CONCILIAR; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE; RECONOCER DOCUMENTOS Y EXHIBIR LO QUE LE SEAN SOLICITADOS; INTERPONER RECURSOS IMPUGNATORIOS Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA PERMITIDOS POR LA LEY Y DESISTIRSE DE DICHOS RECURSOS; SOLICITAR TODA CLASE DE MEDIDAS CAUTELARES, AMPLIARLAS Y/O MODIFICARLAS Y/O SUSTITUIRLAS Y/O DESISTIRSE DE LAS MISMAS; ASÍ COMO OFRECER CONTRA CAUTELA BAJO LA FORMA DE CAUCIÓN JURATORIA; OFRECER TODOS LOS MEDIOS PROBATORIOS PREVISTOS POR LA LEY, ASÍ COMO OPONERSE, IMPUGNAR Y/O TACHAR LOS OFRECIDOS POR LA PARTE CONTRARIA; CONCURRIR A TODO TIPO DE AUDIENCIAS, SEAN ESTAS DE SANEAMIENTO PROCESAL, DE PRUEBAS, CONCILIATORIA O DE FIJACIÓN DE PUNTOS CONTROVERTIDOS Y SANEAMIENTO PROBATORIO Y/O AUDIENCIAS ÚNICAS, ESPECIALES Y/O COMPLEMENTARIAS; SOLICITAR LA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO, SU SUSPENSIÓN Y/O LA CONCLUSIÓN DEL MISMO ACORDAR EL SECUESTRO, SEÑALAR BIEN

Página Número 11

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

LIBRE, SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN, SOLICITAR OFRECIMIENTO JUDICIAL DE PAGO, CONSIGNACIÓN Y RETIRO DE DINERO, BIENES Y PRESTACIONES; CONCILIAR O TRANSIGIR LA CAUSA; SOMETERLA O RENUNCIAR A ARBITRAJE, SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL, LA INTEGRACIÓN DEL CONVENIO ARBITRAL O LA FORMALIZACIÓN DEL ARBITRAJE; SUSPENDER EL PROCESO; SUSTITUIR O DELEGAR A TERCEROS EN UNO O MAS PROCESOS EL PODER, EN TODO O EN PARTE, REASUMIRLO CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE; SIENDO DE APLICACIÓN ESTAS FACULTADES A TODA CLASE DE PROCESO CIVILES, CONSTITUCIONALES, AGRARIOS Y LABORALES, PENALES Y CUALQUIER OTRA NATURALEZA.

D) PARA EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL PODRA DETERMINAR QUE ESTE SEA DE DERECHO O DE CONCIENCIA; CELEBRAR CONVENIOS ARBITRALES, DESIGNAR ARBITROS, SOMETERSE A INSTITUCIÓN ARBITRAL, PACTAR REGLAS DE PROCEDIMIENTO O SOMETERSE A UN REGLAMENTO PRE EXISTENTE A INTERPONER RECURSOS REPOSICIÓN Y APELACIÓN.

E) SOLICITAR LA INHIBICIÓN Y/O PLANTEAR LA RECUSACIÓN, DE JUECES, FISCALES Y/O MAGISTRADOS EN GENERAL; SOLICITAR LA ACUMULACIÓN Y/O DESACUMULACIÓN DE PROCESOS; SOLICITAR LA ACTUACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS ANTES DEL INICIO DE UN PROCESO Y CON DICHO MOTIVO Y EN SU CASO ACTUAR LOS MEDIOS PROBATORIOS EN CASO FUERA EMPLAZADA SU REPRESENTADA; Oponerse a la actuación de solicitudes de prueba anticipada; SOLICITAR EL ABANDONO Y/O PRESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS, DE LA PRETENSIÓN Y/O CONSULTA DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES; CONSIGNAR JUDICIALMENTE EL PAGO Y/O RETIRAR CONSIGNACIONES Y PRACTICAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE FUEREN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS, SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA; SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN EN PAGO, EN FAVOR DE LA COOPERATIVA DE LOS BIENES QUE SON REMATADOS.

F) SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA; PRESENTAR Y/O DESISTIRSE DE MEDIOS PROBATORIOS Y/O RECURSOS IMPUGNATORIOS PREVISTOS EN LA LEY, SIN RESERVA O LIMITACIÓN ALGUNA.

G) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA EN PROCEDIMIENTOS PENALES, CON LAS FACULTADES ESPECÍFICAS PARA DENUNCIAR, CONSTITUIRSE EN PARTE CIVIL, PRESTAR INSTRUCTIVA, PREVENTIVA, TESTIMONIALES, PUDIENDO ACUDIR A NOMBRE DE LA EMPRESA ANTE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, SIN LÍMITE DE FACULTADES.

H) OTORGAR PODER PARA PLEITOS, LABORAL, SUSTITUIR PARCIALMENTE, SUSTITUIR TOTALMENTE, DELEGAR TOTALMENTE.

EN EL ÁREA PROCESAL LABORAL:

A) PODRÁN REPRESENTAR A LA COOPERATIVA ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y LOS JUZGADOS Y SALAS ESPECIALES DE TRABAJO EN TODAS LAS DIVISIONES E INSTANCIAS RESPECTIVAMENTE, CON OCASIÓN DE LAS RECLAMACIONES INDIVIDUALES O COLECTIVAS Y/O DEMANDAS QUE PUDIERA FORMULAR LA EMPRESA O QUE EN CONTRA DE ELLA FORMULEN SUS TRABAJADORES.

B) EN CONSECUENCIA, EN EL CAMPO LABORAL PODRA ENTABLAR Y CONTESTAR DEMANDAS Y DENUNCIAS; ALLANARSE A ELLAS; CELEBRAR CONCILIACIONES; PRESTAR CONFESIÓN; RECONOCER Y RECUSAR DOCUMENTOS, EFECTUAR PAGOS Y CANCELACIONES DIRECTAMENTE O POR CONSIGNACIÓN Y EN GENERAL PRACTICAR TODOS LOS ACTOS PROPIOS DEL COMPARENDO.

EN EL ÁREA PROCESAL ADMINISTRATIVA:

A) EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PODRÁ INTERPONER RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN, REVISIÓN, QUEJA, DE OPOSICIÓN, DE RECLAMO; DESISTIRSE DE PETICIONES, RECLAMOS O DEL PROCEDIMIENTO Y RENUNCIAR A DERECHOS EN ESTE SENTIDO SE LE CONFIERE PODER ESPECIAL PARA EL DESISTIMIENTO DE LA PETICIÓN O RECLAMO, LA RENUNCIA DE DERECHOS O EL COBRO DE DINERO.

B) SOLICITAR O REGISTRAR A NOMBRE DE LA COOPERATIVA PATENTES DE INVENCION, MODELOS INDUSTRIALES, DE UTILIDAD, NOMBRES COMERCIALES, MARCAS Y DEMAS ELEMENTOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. ADEMÁS PODRA SOLICITAR TODO TIPO DE CONCESIONES.

C) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA EN CONCURSOS PUBLICOS, CONCURSOS DE PRECIOS, LICITACIONES PUBLICAS, CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS INVITACIONES A LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A OFERTAR, REMATES PUBLICOS, EVALUACIONES Y TODO OTRO TIPO DE CONVOCATORIAS SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA.

D) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA EN DIRECTORIOS, EN JUNTAS DIRECTIVAS, EN JUNTAS DE ACCIONISTAS O DE SOCIOS DE SOCIEDADES MERCANTILES O CIVILES; Y, EN LAS ASAMBLÉAS GENERALES DE LAS ASOCIACIONES, COMITES O FUNDACIONES EN LAS QUE LA COOPERATIVA SEA PARTE.

E) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA ANTE CUALQUIER OTRAS PERSONAS JURIDICAS, EMPRESAS Y FORMAS DE PATRIMONIO AUTONOMO EN LAS QUE LA MISMA SEA ACCIONISTA O TENGA PARTICIPACIÓN; ESTANDO FACULTADO PARA RECABAR ACCIONES, TITULOS, LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES Y LAS UTILIDADES RESULTANTES.

F) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA SIN LIMITACIÓN ALGUNA ANTE LA COMISIÓN DE REESTRUCTURACIÓN PATRIMONIAL O CUALQUIERA DE LAS COMISIONES DELEGADAS, FEDATARIOS Y ANTE JUNTA DE ACREEDORES.

G) REPRESENTAR A LAS COOPERATIVAS ANTE LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES Y DISTRITALES DEL PAÍS, TODA CLASE DE SOLICITUDES, COMO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, DECLARATORIA DE FABRICA; SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y CUALQUIER OTRA SOLICITUD EN BENEFICIO DE LA COOPERATIVA.

H) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIENDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE. Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

3.- FACULTADES LABORALES:

A) NOMBRAR, PROMOVER, ENCARGAR Y ASIGNAR FUNCIONES Y/O DENOMINACIONES AL PUESTO; CONTRATAR, REEMPLAZAR, AMONESTAR, SUSPENDER, DESPEDIR AL PERSONAL, FIJAR SUS REMUNERACIONES DEL MODO QUE SEA CONVENIENTE PARA LA BUENA MARCHA DE LA COOPERATIVA.

B) NEGOCIAR, CELEBRAR Y FIRMAR CONTRATOS DE TRABAJO A PLAZO FIJO O SUJETO A MODALIDAD E INDETERMINADO.

Página Número 12

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	---

C) TRATAR Y DEFINIR ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS, EMITIR CARTAS DE PREVIASO Y AVISO DE DESPEDIDA ASÍ COMO PROCEDER A LA LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES.
D) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIENDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

4.- FACULTADES CAMBIARIAS:

EN ENTIDADES BANCARIAS, FINANCIERAS, DE CRÉDITOS DE CONSUMO, MUTUALES, CAJAS MUNICIPALES, CAJAS RURALES DE AHORROS Y CRÉDITOS, Y DE CRÉDITOS POPULAR, COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITOS, ORGANISMO NO GUBERNAMENTALES, EDYPIMES, PYMES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS COLECTIVOS O DE SIMILAR NATURALEZA, NACIONAL O EXTRANJERAS, YA FUEREN ESTAS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, POR CUENTA DE LA COOPERATIVA, O SOBRE LOS SALDOS QUE MANTUVIERE LA EMPRESA EN ELLAS EN ELLAS:

- A) ORDENAR PAGOS Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES.
- B) RETIRAR, GIRAR, COBRAR, ENDOSAR O RECIBIR PARA LA EMPRESA LAS CONSIGNACIONES, DEVOLUCIONES DE DINERO, PAGOS, ARRENDAMIENTOS Y EN GENERAL CUALQUIER SUMA DE DINERO O BIENES QUE DEPOSITEN A NOMBRE DE LA EMPRESA ANTE AUTORIDADES JUDICIALES, ARBITRALES, MINISTERIALES, POLICIALES, TRIBUTARIAS, ADUANERAS, ADMINISTRATIVAS, REGIONALES Y DE CUALQUIER OTRO TIPO.
- C) COBRAR Y PERCIBIR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE TODO CUANTO SE ADEUDE A LA EMPRESA A CUALQUIER TÍTULO QUE SEA Y POR CUALQUIER PERSONA NATURAL Y JURÍDICA, INCLUSO EL FISCO, INSTITUCIONES, CORPORACIONES, SEA EN DINERO O CUALQUIER OTRA CLASE DE BIENES, VALORES MOBILIARIOS, ETC.
- D) GIRAR, ENDOSAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR GARANTÍA CHEQUES Y CUALQUIER OTRA ORDEN DE PAGO, GIRADOS A FAVOR DE LA EMPRESA.
- E) COBRAR EN EFECTIVO, CHEQUES O CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO QUE CONTENGA UNA ORDEN DE PAGO O CRÉDITO A FAVOR DE LA EMPRESA Y LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ENDOSARLOS.
- F) COBRAR CHEQUES EN CUALQUIER BANCO.
- G) COBRAR, ACEPTAR, REACEPTAR, GIRAR, PROTESTAR, ENDOSAR, AVALAR, SUSCRIBIR, DESCOTAR, RENOVAR, DAR EN GARANTÍA PAGARES, CHEQUES, LETRAS DE CAMBIO, LETRAS HIPOTECARIAS, WARRANTS, PÓLIZAS, CERTIFICADOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CARTAS DE PORTE, FACTURAS DE TRANSACCIONES COMERCIALES Y OTROS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN ORDENES DE PAGO Y/O ENTREGA O SEAN DE CRÉDITO.
- H) SOLICITAR QUE LOS CHEQUES QUE DEBAN PAGARSE A LA EMPRESA SE GIREN A SU NOMBRE PARA QUE SEAN COBRADOS POR ESTE Y SEAN DEPOSITADOS EN EFECTIVO EN LAS CUENTAS DE LA EMPRESA.
- I) ABRIR Y CERRAR TODO TIPO DE CUENTAS BANCARIAS Y/O DE CRÉDITO O ESPECIALES EN CUALQUIER INSTITUCIÓN.
- J) OTORGAR TODO TIPO DE AVALES Y FIANZAS MANCOMUNADAS O SOLIDARIAS PARA OPERACIONES DIRECTAMENTE VINCULADAS A LA EMPRESA O A FAVOR DE TERCEROS.
- K) SOLICITAR, CONTRATAR Y SUSCRIBIR CARTAS DE CRÉDITO, CARTAS FIANZA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, Y/O FIANZAS BANCARIAS.
- L) SOLICITAR Y ACORDAR CRÉDITOS EN CUENTA CORRIENTE, AVANCES EN CUENTA, SOBREGIROS, DESCUENTOS DE PAGARES Y LETRAS, CRÉDITOS PARA CAPITAL DE TRABAJO, CRÉDITOS PARA COMPRA DE ACTIVOS, CRÉDITOS DE SOSTENIMIENTO AGRÍCOLAS Y/O PECUARIAS, CRÉDITOS DOCUMENTARIOS Y EN GENERAL CUALQUIER OTRO CRÉDITO DE INTERESES DE LA EMPRESA.
- M) CONSTITUIR Y ENDOSAR LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, WARRANTS, CONOCIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y DE ALMACENES GENERALES, PÓLIZAS DE SEGUROS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TIPO DE VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE, PUDIENDO ASIMISMO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TÍTULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA.
- N) DEPOSITAR, RETIRAR, COMPRAR Y VENDER VALORES.
- O) EFECTUAR TODA CLASE DE OPERACIONES CON DOCUMENTOS MERCANTILES, VALORES MOBILIARIOS, EFECTOS PÚBLICOS O DE COMERCIO.
- P) PAGAR EN EFECTIVO POR CONSIGNACIÓN TODO LO QUE LA EMPRESA ADEUDE POR CUALQUIER TÍTULO; Y, EN GENERAL EXTINGUIR OBLIGACIONES.
- Q) ABRIR, DESDOBLAR Y CANCELAR LOS CERTIFICADOS A PLAZO Y A LA VISTA, COBRARLOS Y ENDOSARLOS, ENTREGARLOS EN GARANTÍA Y RETIRARLOS.
- R) GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES O ACREEDORES, COBRAR CHEQUES Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA EMPRESA O A TERCEROS.
- S) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, AFIANZAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, RENOVAR, PRORROGAR Y/O DESCOTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO DE VALOR.
- T) DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA, ASIMISMO GRABARLOS Y ENAJENARLOS.
- U) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSIVE APERTURAR, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZOS, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPÓSITO, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO.
- V) OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADA EN CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA EMPRESA.
- W) EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBOS.
- X) REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO A VALORES MOBILIARIOS.
- Y) COBRAR REINTEGRO TRIBUTARIO Y RECABAR EL O LOS CHEQUES DE REINTEGRO TRIBUTARIOS.
- Z) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON LA DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS

Página Número 13

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	---

FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS RESUMIENDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

5.- FACULTADES BANCARIAS:

FACULTADO PARA EFECTUAR TODO TIPO DE OPERACIONES BANCARIAS.

A) ORDENAR PAGOS Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES.
B) GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES O ACREEDORES, COBRAR CHEQUES Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA COOPERATIVA O A TERCEROS.

C) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, PRORROGAR Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS Y CUALQUIER OTRO TITULO DE VALOR.

D) ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, PÓLIZAS DE SEGUROS Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TITULO DE VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE; DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA; ASIMISMO GRABARLO Y ENAJENARLOS.

E) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSO LA APERTURA, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZOS, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA, Y/O DEPÓSITOS, Y CUALQUIER OTRO TIPO DE CUENTA BANCARIA, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O "LEASING", "LEASE BACK", FACTORING Y/O UNDERWRITING, OBSERVAR ESTADOS DE CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA COOPERATIVA.

F) EFECTUAR COBROS DE GIRO Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIA Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBIDOS.

G) CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRAVENTA, PROMESA DE COMPRAVENTA Y/O OPCIONES, PUDIENDO VENDER Y/O COMPRAR VIENE INMUEBLES Y/O MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS, Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.

H) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, MUTUO, ARRENDAMIENTOS, DACIÓN DE PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN EN TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD; ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO; ASÍ COMO ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS.

I) PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZA A NOMBRE DE LA COOPERATIVA, A FAVOR DE SI MISMO Y/O TERCEROS; ASÍ COMO CONSTITUIR HIPOTECAS, TODA CLASE DE GARANTÍAS MOBILIARIAS O GRAVAR DE CUALQUIER FORMA LO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TITULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA.

J) CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT Y OTROS; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS.

K) OTORGAR, DELEGAR Y/O SUSTITUIR, PARCIAL O TOTALMENTE, ESTOS PODERES EN LAS PERSONAS QUE CONSIDERE CONVENIENTE Y RESUMIRLOS O REVOCARLOS CUANDO LO ESTIME NECESARIO.

6.- FACULTADES CONTRACTUALES:

PODRÁN NEGOCIAR, CELEBRAR, SUSCRIBIR, MODIFICAR, RESOLVER, RESCINDIR Y DAR POR CONCLUIDOS LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

A) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, ASÍ COMO LOCACIONES DE OBRA Y/O DE SERVICIOS, ACTIVA O PASIVAMENTE, MANDATOS DEPOSITOS Y SECUESTRO.

B) CONTRATOS SEPARATORIOS Y SUBCONTRATOS.

C) MUTUO, COMODATO.

D) CELEBRAR CONTRATOS DE SEGUROS SEAN GENERALES O RELATIVOS, SE INCLUYEN LAS PENSIONES POR INVALIDEZ, SOBREVIVENCIA Y GASTOS DE SEPULIO.

E) COMISIÓN MERCANTIL, CONCESIÓN PRIVADA Y PÚBLICA, PUBLICIDAD, TRANSPORTES, FLETES, SUMINISTROS, IMPRESIONES, SERVICIOS NO PERSONALES.

F) CONTRATOS DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O CONSORCIOS.

G) CONTRATO DE ENVÍOS Y RECOJO DE DINERO Y/O VALORES, CONTRATOS DE FABRICACIÓN POR ENCARGO, ACTIVA O PASIVAMENTE, CONTRATOS DE DISTRIBUCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN.

H) CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING Y LEASE BACK; FACTORING; UNDERWRITING Y SIMILARES.

I) VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA COOPERATIVA.

J) COMPRA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA COOPERATIVA.

K) DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.

L) ACORDAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COOPERATIVA EN OTRAS PERSONAS JURÍDICAS, INCLUYENDO LA INTERVENCIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES.

M) ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

N) HIPOTECAR, DAR EN GARANTÍA MOBILIARIA O CELEBRAR CUALESQUIERA OTRO ACTO DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA.

O) ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD, ABRIRLAS Y PONER TÉRMINO A SUS ARRENDAMIENTOS; COLOCAR Y RETIRAR DINERO O VALORES, SEA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA EN DEPÓSITO, CUSTODIA O GARANTÍA Y CANCELAR LOS CERTIFICADOS RESPECTIVOS, TODO CONFORME A LAS DISPOSICIONES GENERALES.

P) PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZAS A NOMBRE DE LA COOPERATIVA, A FAVOR DE SI MISMO Y/O DE TERCEROS.

Q) CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITOS EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO

Página Número 14

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	---

DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT Y OTROS; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS.

R) CONTRATAR Y ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, POR FÁCSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS, CON CUALQUIER BANCO O FINANCIERA DEL PAÍS O DEL EXTRANJERO.

S) EN GENERAL CUALQUIER TIPO DE CONTRATO TÍPICO O INNOMINADO QUE REQUIERA EL INTERÉS DE LA COOPERATIVA.

T) ACEPTAR HIPOTECAS, GARANTÍAS MOBILIARIAS Y TODO TIPO DE GARANTÍAS QUE SE CONSTITUYAN A FAVOR DE LA COOPERATIVA Y LEVANTARLAS Y CANCELARLAS.

U) SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO.

V) PROMESA DE COMPRA VENTA Y/O OPCIONES DE BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.

W) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, PARA PROCEDER A LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO REALIZAR CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO.

X) SOLICITAR Y TRAMITAR DESMEMBRACIONES, ACUMULACIONES, SUBDIVISIONES E INDEPENDIZACIONES DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA.

Y) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALESQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIENDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

7.- FACULTADES ADUANERAS:

A) PUEDE DEPOSITAR LAS MERCADERÍAS PRODUCIDAS POR LA COOPERATIVA PARA SU EXPORTACIÓN AL EXTERIOR.

B) PUEDE DESADUANAR MERCADERÍA CONSIGNADA A NOMBRE DE LA COOPERATIVA.

C) PUEDE RETIRAR CONTAINERS DE LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO.

D) PUEDE REALIZAR CUALQUIER TRÁMITE EN LA ADUANA O EN LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, ESTANDO AUTORIZADO A FIRMAR TODA CLASE DE DOCUMENTOS.

E) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIENDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

8.- FACULTADES ESPECÍFICAS APLICABLES PARA CONTRATAR CON EL SISTEMA FINANCIERO:

CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EL GERENTE PODRÁ:

A) ORDENAR Y RECIBIR PAGOS, EN EFECTIVO Y/O CON OTROS MEDIOS DE PAGO INCLUSIVE TÍTULOS DE VALOR; Y OTORGAR LOS RESPECTIVOS RECIBOS DE CANCELACIONES.

B) GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES (EN SOBREGIRO) O ACREEDORES; COBRAR CHEQUES EN EFECTIVO, POR CAJA, Y/O ENDOSAR CHEQUES PARA SU ABONO EN CUENTA DE LA SOCIEDAD O A FAVOR DE TERCEROS.

C) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, INCLUIR CLÁUSULAS DE PRORROGA Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS, WARRANTS, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLES Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR.

D) ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, POLIZAS DE SEGUROS Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE; DEPOSITAR O RETIRAR VALORES AL PORTADOR O VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA; ASIMISMO GRABARLOS Y ENAJENARLOS.

E) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSIVE LA APERTURA, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZOS, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPÓSITOS, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O "LEASING", "LEASE BACK", FACTORING Y/O UNDERWRITING; MUTUOS DINERARIOS EN TODAS SU MODALIDADES, DESCUENTOS, ANTICIPOS, EN FORMA INDIVIDUAL Y/O MEDIANTE LÍNEAS DE CRÉDITO, OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADAS EN CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA COOPERATIVA.

F) EFECTUAR COBROS DE GIRO Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIA Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBOS.

G) CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRAVENTA, PROMESA DE COMPRAVENTA Y/O OPCIONES, PUDIENDO VENDER Y/O COMPRAR BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.

H) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, MUTUO, ARRENDAMIENTOS, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN EN TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD; ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO; ASÍ COMO ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDO, POR FÁCSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS, CON CUALQUIER ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO.

I) PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZA A NOMBRE DE LA COOPERATIVA, A FAVOR DE LA COOPERATIVA, DEL MISMO REPRESENTANTE Y/O A FAVOR DE TERCEROS; ASÍ COMO CONSTITUIR GARANTÍA MOBILIARIA O HIPOTECAS O GRAVAR DE CUALQUIER FORMA, LO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TÍTULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA.

Página Número 15

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	--

J) CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT Y OTROS; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS.

K) OTORGAR, DELEGAR Y(O SUSTITUIR, PARCIAL O TOTALMENTE, ESTOS PODERES EN LAS PERSONAS QUE CONSIDERE CONVENIENTE Y RESUMIRLOS O REVOCARLOS CUANDO LO ESTIME NECESARIO.

L) CONSTITUIR GARANTÍAS REALES SOBRE BIENES DE LA PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA, BAJO LA MODALIDAD DE GARANTÍA MOBILIARIA, HIPOTECA Y OTRAS QUE PERMITA LA LEY, CON FACULTAD DE SOLICITAR SOBRE ELLAS LA EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES O VALORES CON ANOTACIÓN EN CUENTA, COMO WARRANTS O TÍTULO DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLE.

M) SUSCRIBIR LOS CONTRATOS QUE FORMALICEN LOS ACTOS PARA LOS QUE SE CONFIERE PODER DE REPRESENTACIÓN SEGUN LOS ACÁPITES ANTERIORES, INCLUYENDO LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, DE SER NECESARIO.

EL GERENTE GENERAL PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA, SALVO LAS FACULTADES RESERVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

N) DENTRO DE LAS OPERACIONES CON EL SISTEMA FINANCIERO, PODRÁ SOLICITAR Y OBTENER CLAVES DE ACCESO PARA MOVIMIENTOS Y CONSULTAS DE SALDO DE CUALQUIER TIPO DE CUENTA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA POR INTERNET (INTERNET BANKING).

ARTÍCULO 55°: EL GERENTE GENERAL Y ADMINISTRADORES, SON PARTICULARMENTE RESPONSABLES, POR:

LA EXISTENCIA, REGULARIDAD Y VERACIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD, LOS LIBROS QUE LA LEY ORDENA LLEVAR A LA COOPERATIVA.

EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DISEÑADA PARA PROVEER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ACTIVOS DE LA COOPERATIVA ESTEN PROTEGIDOS CONTRA USO NO AUTORIZADO Y QUE TODAS LAS OPERACIONES SON EFECTUADAS DE ACUERDO CON AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS Y SON REGISTRADAS APROPIADAMENTE.

LA VERACIDAD DE LAS INFORMACIONES QUE PROPORCIONE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, Y LA ASAMBLEA GENERAL.

EL OCULTAMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES QUE OBSERVE EN LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.

LA CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES A NOMBRE DE LA COOPERATIVA.

EL EMPLEO DE LOS RECURSOS SOCIALES EN NEGOCIOS DISTINTOS DEL OBJETO DE LA COOPERATIVA.

LA VERACIDAD DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES QUE EXPIDA RESPECTO DEL CONTENIDO DE LOS LIBROS Y REGISTROS DE LA COOPERATIVA.

EN GENERAL TIENE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL, PENAL, FISCAL, ADUANERA Y TRIBUTARIA DE LA COOPERATIVA.

EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, EL PRESENTE ESTATUTO Y LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.

EL GERENTE ES RESPONSABLE, SOLIDARIAMENTE CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CUANDO PARTICIPE EN ACTOS QUE DEN LUGAR A RESPONSABILIDAD DE ESTOS O CUANDO, CONOCIENDO LA EXISTENCIA DE ESOS ACTOS, NO INFORME SOBRE ELLOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 56°: NO PUEDEN SER GERENTE GENERAL:

A. LOS INCAPACES.

B. LOS QUEBRADOS.

C. LOS QUE POR RAZÓN DE SU CARGO O FUNCIONES ESTÉN IMPEDIDOS DE EJERCER EL COMERCIO.

D. LOS QUE TENGAN LITIGIO PENDIENTE CON LA COOPERATIVA EN CALIDAD DE DEMANDANTES O ESTÉN SUJETOS A ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DE RESPONSABILIDAD INICIADA POR LA COOPERATIVA Y LOS QUE ESTÉN IMPEDIDOS POR MANDATO DE UNA MEDIDA CAUTELAR DICTADA POR LA AUTORIDAD JUDICIAL O ARBITRAL.

E. LOS QUE SEAN DIRECTORES, ADMINISTRADORES, REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS DE EMPRESAS O COOPERATIVAS QUE TUVIERAN EN FORMA PERMANENTE INTERESES OPUESTOS A LOS DE LA COOPERATIVA O QUE PERSONALMENTE TENGAN CON ELLA OPOSICIÓN PERMANENTE.

F. EN EL CASO DE SER SOCIO, ESTAR INHABILITADO.

COMITÉ DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 57°.- COMITÉ DE EDUCACIÓN.

EL COMITÉ DE EDUCACIÓN ES EL ÓRGANO DE APOYO DE LA COOPERATIVA, QUE TIENE LA RESPONSABILIDAD DE PLANIFICAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN COOPERATIVA, Y DE LO CUAL DA CUENTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y A LA GERENCIA, PARA QUE ESTOS REALICEN LOS DESEMBOLOS DE LAS INVERSIONES EFECTUADAS O POR EFECTUARSE.

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN, NECESARIAMENTE DEBEN SER SOCIOS HÁBILES, Y SERÁN ELECTOS EN ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, BAJO LA DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL.

LOS DIRECTIVOS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN ASUMIRÁN SUS CARGOS, Y DENTRO DE LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS SE LES ASIGNARÁ UNA DIETA APROBADA POR LA ASAMBLEA; NO OBLIGANDO A NINGÚN COMPROMISO CONTRACTUAL O LABORAL ENTRE EL DIRECTIVO Y LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 58°.- CONFORMACIÓN.

EL COMITÉ DE EDUCACIÓN ESTA INTEGRADO POR TRES MIEMBROS TITULARES, RENOVADOS POR TERCIOS ANUALMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, PUDIENDO SER REELECTOS.

POSTERIORMENTE A SU ELECCIÓN, LOS MIEMBROS TITULARES SE REUNIRÁN EN SESIÓN PARA SU INSTALACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS RESPECTIVOS A: PRESIDENTE VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

ARTÍCULO 59°.- CONVOCATORIA Y QUÓRUM.

EL COMITÉ DE EDUCACIÓN SE REUNIRÁ EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.

LAS SESIONES ORDINARIAS SE REALIZAN TODOS LOS MESES Y SON CONVOCADAS CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN, POR SU PRESIDENTE.

Página Número 16

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE CONVOCARAN CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN, CUANDO EL PRESIDENTE LO CREA CONVENIENTE O CUANDO LO SOLICITEN POR ESCRITO DOS CONSEJEROS TITULARES. EL QUORUM QUEDARA CONSTITUIDO CON LA ASISTENCIA DE DOS MIEMBROS. LOS ACUERDOS SE ADOPTARAN POR LA MAYORIA SIMPLE DE VOTOS, TENIENDO EL PRESIDENTE VOTO DIRIMIENTE. EL COMITE DE EDUCACION, EN SESION ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, PODRA CELEBRARSE VALIDAMENTE SIN NECESIDAD DE CONVOCATORIA PREVIA, SIEMPRE QUE ESTUVIESEN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS DIRECTIVOS Y DEJEN CONSTANCIA EXPRESA DE SESIONAR Y TRATAR LOS ASUNTOS QUE SE PROPONGAN ACORDAR.

ARTÍCULO 60°.- ATRIBUCIONES.

SIN PERJUICIO DE OTROS ASUNTOS QUE LA LEY O EL PRESENTE ESTATUTO LE RESERVEN, LE COMPETE AL COMITE DE EDUCACIÓN, LO SIGUIENTE:

- A. ELEGIR, DE SU SEÑO, A SU PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.
- B. ACEPTAR LA DIMISIÓN DE SUS MIEMBROS.
- C. APROBAR, REFORMAR E INTERPRETAR SU REGLAMENTO, POLÍTICAS EDUCATIVAS DE LA COOPERATIVA, MANUALES Y PLANES DE EDUCACION COOPERATIVA.
- D. EJERCER LAS DEMAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE LA LEY.

ARTÍCULO 61°.- RESPONSABILIDADES:

EL COMITÉ DE EDUCACIÓN, EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES (ACCIÓN U OMISIÓN), RESPONDERÁ POR:

- A. LAS NEGLIGENCIAS EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COOPERATIVA.
- B. SIMULAR EVENTOS EDUCATIVOS EN LA COOPERATIVA.
- C. EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, EL PRESENTE ESTATUTO Y LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 62°.- ACTA DE SESION.

EL COMITÉ DE EDUCACIÓN LLEVARA UN LIBRO DE ACTAS DEBIDAMENTE LEGALIZADO AL MOMENTO DE APERTURA, EN EL CUAL SE ASENTARA LAS ACTAS DEL MISMO, SESION ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, INDICANDOSE EL TIPO DE SESION, LA HORA, FECHA, LUGAR, AGENDA Y ORDENES DEL DÍA, LOS DATOS DE QUIEN LA PRESIDE O DIRIGE, EL DESARROLLO Y ACUERDOS QUE SE ARRIBEN; SI EL ACTA ES APROBADA POR LA MISMA SESION, DEBERA SER FIRMADA POR LOS DIRECTIVOS PRESENTES.

EN CASO EL ACTA NO SEA APROBADA EN SU TOTALIDAD, SE DEBERA NOMBRAR AL PRESIDENTE Y SECRETARIO PARA QUE CONJUNTAMENTE LA REVISEN Y APRUEBEN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS ÚTILES SIGUIENTES AL TERMINO DE LA REUNION, CON CARGO A PUBLICAR UNA COPIA EN UN LUGAR VISIBLE DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO, LOS DIRECTIVOS PLANTEAR RECONSIDERACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DE LA PUBLICACIÓN.

ARTÍCULO 63°.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- A. PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN.
- B. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO EL PROYECTO DE AGENDA DE LAS SESIONES DEL COMITE.
- C. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ.
- D. TENDRA VOTO DIRIMIENTE EN CASO DE EMPATE EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL COMITÉ.
- E. RESOLVER ASUNTOS URGENTES, CON CARGO DE DAR CUENTA AL COMITÉ DE EDUCACIÓN EN LA PRÓXIMA SESION.

ARTÍCULO 64°.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

EN CASO DE AUSENCIA, INHABILIDAD O IMPEDIMENTO TEMPORAL O ABSOLUTO DEL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE ASUMIRÁ TODAS LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE AQUEL.

ARTÍCULO 65°.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

EL SECRETARIO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR, ACTUALIZAR Y CUIDAR LOS LIBROS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN, REDACTAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DEL COMITÉ, Y LOS DOCUMENTOS (RESOLUCIONES Y OTROS) QUE EMITA EL CONSEJO, LLEVAR LOS SELLOS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS OFICIALES DEL COMITÉ, DAR LECTURA A LAS ACTAS DEL COMITÉ, ELABORACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 66°.- VACANCIA.

SON CAUSALES DE VACANCIA DE LOS DIRECTIVOS, LOS SIGUIENTES:

- A. POR FALLECIMIENTO.
- B. POR RENUNCIA.
- C. POR ENFERMEDAD QUE LO INHABILITE PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DE MODO PERMANENTE.
- D. POR REMOCIÓN.
- E. POR INCURRIR EN INHABILIDAD DE SOCIO.
- F. POR SER CONDENADO POR DELITO DOLOSO.
- G. EN TODOS LOS CASOS DE IMPEDIMENTO PREVISTOS POR EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

COMITE ELECTORAL

ARTÍCULO 67°.- COMITÉ ELECTORAL.

LA COOPERATIVA TENDRA UN COMITÉ ELECTORAL, EL MISMO QUE SERÁ AUTONOMO AL AMPARO DEL ARTICULO 25° DEL TUO DE LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS; TIENE AUTONOMÍA EN LA CONDUCCION DE LOS PROCESOS ELECTORALES, ADEMÁS ES EL RESPONSABLE DE PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y RESOLVER ASUNTOS ELECTORALES, ES ELECTO POR LA ASAMBLEA GENERAL POR UN MANDATO TRANSITORIO, LO QUE DURE EL PROCESO ELECTORAL.

ARTÍCULO 68°.- CONFORMACION.

EL COMITÉ ELECTORAL ESTA INTEGRADO POR TRES MIEMBROS TITULARES, RENOVADOS POR TERCIOS ANUALMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, PUDIENDO SER REELECTOS. POSTERIORMENTE A SU ELECCIÓN, LOS MIEMBROS TITULARES SE REUNIRÁN EN SESIÓN PARA SU INSTALACION Y DESIGNACION DE LOS CARGOS RESPECTIVOS A: PRESIDENTE VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO. EL CARGO ES IRRENUNCIABLE.

Página Número 17

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976

10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

ARTÍCULO 69°.- CONVOCATORIA Y QUÓRUM.

EL COMITÉ ELECTORAL SE REUNIRÁ EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.
LAS SESIONES ORDINARIAS SE REALIZAN A LOS 75 DÍAS ANTES DEL PROCESO ELECTORAL Y SON CONVOCADAS CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN, POR SU PRESIDENTE.
LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE CONVOCARÁN CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN, CUANDO EL PRESIDENTE LO CREA CONVENIENTE O CUANDO LO SOLICITEN POR ESCRITO DOS CONSEJEROS TITULARES.
EL QUÓRUM QUEDARÁ CONSTITUIDO CON LA ASISTENCIA DE DOS MIEMBROS. LOS ACUERDOS SE ADOPTARÁN POR LA MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS, TENIENDO EL PRESIDENTE VOTO DIRIMIENTE.
EL COMITÉ ELECTORAL, EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, PODRÁ CELEBRARSE VALIDAMENTE SIN NECESIDAD DE CONVOCATORIA PREVIA, SIEMPRE QUE ESTUVIESEN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS DIRECTIVOS Y DEJEN CONSTANCIA EXPRESA DE SESIONAR Y TRATAR LOS ASUNTOS QUE SE PROPONGAN ACORDAR.

ARTÍCULO 70°.- ATRIBUCIONES.

SIN PERJUICIO DE OTROS ASUNTOS QUE LA LEY O EL PRESENTE ESTATUTO LE RESERVEN, LE COMPETE AL COMITÉ ELECTORAL, LO SIGUIENTE:

- ELEGIR, DE SU SEÑO, A SU PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.
- ORGANIZAR, DIRIGIR, DIVULGAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES PERTINENTES AL PROCESO ELECTORAL DE SOCIOS Y DIRIGENTES DE LOS CONSEJOS Y COMITES.
- VERIFICAR EL PADRÓN ELECTORAL.
- DIRIGIR EL PROCESO ELECCIONARIO DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS.
- ADMITIR O RECHAZAR, PREVIA CONFRONTACIÓN DE LAS TACHAS, LAS RECLAMACIONES QUE SE FORMULEN CONTRA LA INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS PARA LOS DIRIGENTES.
- FORMULAR Y DISEÑAR EL MATERIAL NECESARIO PARA EL ACTO ELECTORAL Y OTROS FORMATOS REQUERIDOS PARA EL SUFRAGIO.
- EFFECTUAR EL COMPUTO GENERAL, ELABORAR Y SUSCRIBIR AL ACTA GENERAL DEL PROCESO ELECCIONARIO.
- PROCLAMAR Y OTORGAR CREDENCIALES, SEGÚN EL CASO, A LOS DIRIGENTES DE CONSEJOS Y COMITÉS.
- INTERPRETAR EL REGLAMENTO DE ELECCIONES.
- EJERCER LAS DEMÁS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE LA LEY.

ARTÍCULO 71°.- RESPONSABILIDADES.

EL COMITÉ ELECTORAL, EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES (ACCIÓN U OMISIÓN), RESPONDERÁ POR:

- LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES EN LA COOPERATIVA.
- LAS INSCRIPCIONES, TACHAS E IMPUGNACIONES DE LOS CANDIDATOS.
- LA VERACIDAD DEL PADRÓN ELECTORAL.
- ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL.
- OTORGAMIENTO INDEBIDO DE CREDENCIALES A DIRIGENTE.

ARTÍCULO 72°.- ACTA DE SESIÓN.

EL COMITÉ ELECTORAL LLEVARÁ UN LIBRO DE ACTAS DEBIDAMENTE LEGALIZADO AL MOMENTO DE APERTURA, EN EL CUAL SE ASENTARÁ LAS ACTAS DEL MISMO, SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, INDICÁNDOSE EL TIPO DE SESIÓN, LA HORA, FECHA, LUGAR, AGENDA Y ORDENES DEL DÍA, LOS DATOS DE QUIEN LA PRESIDE O DIRIGE, EL DESARROLLO Y ACUERDOS QUE SE ARRIBEN; SI EL ACTA ES APROBADA POR LA MISMA SESIÓN, DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS DIRIGENTES PRESENTES.

EN CASO EL ACTA NO SEA APROBADA EN SU TOTALIDAD, SE DEBERÁ NOMBRAR AL PRESIDENTE Y SECRETARIO PARA QUE CONJUNTAMENTE LA REVISEN Y APRUEBEN, DENTRO DE LOS DOS DÍAS ÚTILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DE LA REUNIÓN, CON CARGO A PUBLICAR UNA COPIA EN UN LUGAR VISIBLE DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO LOS DIRECTIVOS PLANTEAR RECONSIDERACIONES DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DE LA PUBLICACIÓN.

ARTÍCULO 73°.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ ELECTORAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ELECTORAL.
- ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO EL PROYECTO DE AGENDA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.
- FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ.
- TENDRÁ VOTO DIRIMIENTE EN CASO DE EMPATE EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL COMITÉ.
- RESOLVER ASUNTOS URGENTES, CON CARGO DE DAR CUENTA AL COMITÉ DE ELECTORAL EN LA PRÓXIMA SESIÓN.

ARTÍCULO 74°.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

EN CASO DE AUSENCIA, INHABILIDAD O IMPEDIMENTO TEMPORAL O ABSOLUTO DEL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE ASUMIRÁ TODAS LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE AQUEL.

ARTÍCULO 75°.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

EL SECRETARIO DEL COMITÉ DE ELECTORAL ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR, ACTUALIZAR Y CUIDAR LOS LIBROS, REDACTAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES, Y LOS DOCUMENTOS (RESOLUCIONES Y OTROS) QUE EMITA EL COMITÉ, LLEVAR LOS SELLOS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS OFICIALES DEL COMITÉ, DAR LECTURA A LAS ACTAS DEL COMITÉ, ELABORACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 76°.- VACANCIA.

SON CAUSALES DE VACANCIA DE LOS DIRECTIVOS, LOS SIGUIENTES:

- POR FALLECIMIENTO.
- POR ENFERMEDAD QUE LO INHABILITE PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DE MODO PERMANENTE.
- POR INCURRIR EN INHABILIDAD DE SOCIO.
- POR SER CONDENADO POR DELITO DOLOSO.
- EN TODOS LOS CASOS DE IMPEDIMENTO PREVISTOS POR EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

DEL RÉGIMEN ECONOMICO

ARTÍCULO 77°.- PATRIMONIO.

Página Número 18

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

EL PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA ESTÁ FORMADO POR:

- A. EL CAPITAL SOCIAL.
- B. LA RESERVA COOPERATIVA.
- C. LOS RESULTADOS ACUMULADOS.
- D. LAS DONACIONES PATRIMONIALES.
- E. LAS RENTAS QUE PRODUZCAN SU BIENES DINERARIOS, NO DINERARIOS O LOS QUE RESULTEN DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 81º.- CAPITAL SOCIAL.

ES VARIABLE E ILIMITADO Y ESTA CONSTITUIDO POR LAS APORTACIONES QUE REALICEN LOS SOCIOS. SERÁN INTEGRADAS MEDIANTE APORTES DINERARIOS O NO DINERARIOS. LAS APORTACIONES SERÁN NOMINATIVAS, INDIVISIBLES, DE IGUAL VALOR Y CONSTARÁN EN EL REGISTRO DE SOCIOS APORTANTES.

ARTÍCULO 78º.- LIQUIDACIÓN DE CUENTA.

CANCELADA LA INSCRIPCIÓN DE UN SOCIO Y CERRADO EL EJERCICIO DENTRO DEL CUAL RENunció O CESó, SE LIQUIDARÁ SU CUENTA, A LA QUE SE ACREDITARÁN LAS APORTACIONES, INTERESES, LOS EXCEDENTES AÚN NO PAGADOS Y CUALQUIER OTRO DERECHO ECONÓMICO QUE LE CORRESPONDIERA Y SE DEBITARÁN LAS OBLIGACIONES A SU CARGO Y LA PARTE PROPORCIONAL DE LAS PÉRDIDAS PRODUCIDAS. EL SALDO NETO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN, SI LO HUBIERE, PODRÁ SER PAGADO AL SOCIO EN LAS CONDICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. SIN EMBARGO, NO PODRÁ DESTINARSE A DEVOLVER ANUALMENTE APORTACIONES POR MÁS DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL CAPITAL SOCIAL SEGÚN EL BALANCE DEL ÚLTIMO EJERCICIO. LOS CASOS QUE EXCEDAN ESE PORCENTAJE SERÁN ATENDIDOS EN LOS EJERCICIOS SIGUIENTES POR ORDEN DE ANTIGÜEDAD.

SI PRODUCTO DE LA LIQUIDACIÓN DE CUENTA, EL EX SOCIO RESULTARA DEUDOR DEBERÁ CANCELAR LA DEUDA EN UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS DE REQUERIDO, A CUYO VENCIMIENTO Y DE MANTENERSE IMPAGA LA DEUDA, LA LIQUIDACIÓN PRACTICADA POR LA COOPERATIVA Y COMUNICADA AL EX SOCIO, CONSTITUIRÁ TÍTULO EJECUTIVO SUFICIENTE PARA INICIAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN.

ARTÍCULO 79º.- INTERÉS LIMITADO AL CAPITAL COOPERATIVO.

LAS APORTACIONES TOTALMENTE PAGADAS Y NO RETIRADAS ANTES DEL CIERRE DEL EJERCICIO ANUAL PODRÁN PERCIBIR UN INTERÉS LIMITADO, ABONABLE SIEMPRE QUE LA COOPERATIVA OBTENGA REMANENTES. EL INTERÉS DE LAS APORTACIONES QUE SERÁ DETERMINADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, NO PODRÁ EXCEDER DE LA TASA DE INTERÉS PASIVA PROMEDIO PONDERADO DEL SISTEMA FINANCIERO.

ARTÍCULO 80º.- REMANENTE.

EL REMANENTE CONSTITUYE EL SALDO FAVORABLE DEL EJERCICIO ECONÓMICO Y SE DETERMINA DETRAYENDO DE LOS INGRESOS BRUTOS, LOS GASTOS Y LOS RECURSOS QUE INTEGRAN LA RESERVA COOPERATIVA.

LAS PÉRDIDAS CORRESPONDIENTES A UN EJERCICIO SE COMPENSAN CON LOS REMANENTES O CON RESERVAS DE LIBRE DISPOSICIÓN. EN AUSENCIA DE ÉSTOS SE COMPENSAN CON LA RESERVA COOPERATIVA. NO PUEDE UTILIZARSE EL REMANENTE PARA PAGO DE INTERESES A LAS APORTACIONES O RETORNO DE EXCEDENTES MIENTRAS EXISTAN PÉRDIDAS ACUMULADAS.

ARTÍCULO 81º.- DESTINO DEL REMANENTE.

LA ASAMBLEA GENERAL DETERMINARÁ EL DESTINO DEL REMANENTE CONFORME AL SIGUIENTE ORDEN:

1. CUBRIR PÉRDIDAS ACUMULADAS.
 2. LUEGO DE CUBIERTAS LAS PÉRDIDAS, NO MENOS DEL VEINTE POR CIENTO (20%) SERÁ DESTINADO A LA RESERVA COOPERATIVA.
 3. LA SUMA NECESARIA PARA CUBRIR EL INTERÉS A LAS APORTACIONES PAGADAS.
 4. LA SUMA QUE DESTINE LA ASAMBLEA PARA EDUCACIÓN COOPERATIVA.
 5. EL EXCEDENTE SE RETORNARÁ ENTRE LOS SOCIOS EN PROPORCIÓN A LAS OPERACIONES EFECTUADAS CON LA COOPERATIVA O AL TRABAJO REALIZADO EN COMÚN.
- LA ASAMBLEA PODRÁ RESOLVER LA CAPITALIZACIÓN DE LOS INTERESES Y EXCEDENTES CORRESPONDIENTES A LOS SOCIOS.

ARTÍCULO 82º.- RESERVA COOPERATIVA.

LA RESERVA COOPERATIVA SERÁ AUTOMÁTICAMENTE INTEGRADA CON LOS SIGUIENTES RECURSOS:

A. EL PRODUCTO DE LAS DONACIONES, LEGADOS Y SUBSIDIOS QUE RECIBA LA COOPERATIVA, SALVO QUE ELLOS SEAN EXPRESAMENTE OTORGADOS PARA GASTOS ESPECÍFICOS.

B. LOS DEPÓSITOS, APORTACIONES, TÍTULOS VALORES U OTROS BIENES QUE PERMANEZCAN EN LA COOPERATIVA DURANTE DIEZ (10) AÑOS, SIN QUE SE REALICEN NUEVAS IMPOSICIONES NI SE RETIRE PARTE DE ELLAS O DE SUS INTERESES Y SIN QUE MEDIE NINGUNA RECLAMACIÓN EN ESE LAPSO.

C. OTROS RECURSOS DESTINADOS A ESTA RESERVA, POR ACUERDO DE LA ASAMBLEA GENERAL.

LA RESERVA COOPERATIVA SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A CUBRIR PÉRDIDAS U OTRAS CONTINGENCIAS IMPREVISTAS DE LA COOPERATIVA, DEBIENDO SER REPUESTA POR ELLA EN CUANTO SUS RESULTADOS ANUALES ARROJEN REMANENTES, EN EL NÚMERO DE EJERCICIOS QUE DETERMINE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA ASAMBLEA GENERAL.

LA RESERVA COOPERATIVA ES IRREPARTIBLE; Y, POR TANTO, NO TIENEN DERECHO A RECLAMAR NI A RECIBIR PARTE ALGUNA DE ELLA, LOS SOCIOS, LOS QUE HUBIEREN RENUNCIADO, LOS EXCLUIDOS NI CUANDO SE TRATE DE PERSONAS NATURALES, LOS HEREDEROS DE UNO NI OTROS.

ARTÍCULO 83º.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS.

LOS EXCEDENTES, INTERESES, DEPÓSITOS Y APORTACIONES QUE UN SOCIO TENGA EN LA COOPERATIVA PODRÁN SER APLICADOS POR ÉSTA, EN ESE ORDEN Y HASTA DONDE ALCANCEN, A EXTINGUIR OTRAS DEUDAS EXIGIBLES A SU CARGO POR OBLIGACIONES VOLUNTARIAS O LEGALES A FAVOR DE LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 84º.- EMISIÓN DE OBLIGACIONES.

POR ACUERDO DE LA ASAMBLEA GENERAL, LA COOPERATIVA PUEDEN EMITIR OBLIGACIONES Y OTROS

Página Número 19

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

TÍTULOS QUE PREVEA LA LEGISLACIÓN VIGENTE, MEDIANTE OFERTA PÚBLICA O PRIVADA, CUANDO SE EMITAN INSTRUMENTOS DE OBLIGACIONES MEDIANTE OFERTA PRIVADA DESTINADA A LOS SOCIOS, ESTOS PODRÁN COMPUTARSE COMO PARTE DEL PATRIMONIO EFECTIVO DE LA COOPERATIVA SOLO SI SON NO REDIMIBLES O PERPETUOS Y SI SON REDIMIBLES SOLO SERÁN COMPUTABLES AL 50%.

ARTÍCULO 85°.- MEMORIA Y ESTADOS FINANCIEROS.

AL CIERRE DEL EJERCICIO ANUAL EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN REDACTARÁ UNA MEMORIA DE SU GESTIÓN QUE, CONJUNTAMENTE CON LOS ESTADOS FINANCIEROS, SERÁ SOMETIDA A LA ASAMBLEA CON INFORME DEL CONSEJO DE VIGILANCIA Y DEL AUDITOR EXTERNO EN SU CASO.

COPIAS DE DICHS DOCUMENTOS DEBEN SER PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LOS SOCIOS EN LA OFICINA DE LA COOPERATIVA, CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA ASAMBLEA QUE LOS CONSIDERARA.

COMITÉ DE SERVICIOS Y RIESGOS

FINALIDAD Y CONSTITUCIÓN

ARTÍCULO 86°.- EL COMITÉ DE SERVICIOS Y RIESGOS, ES EL ÓRGANO DE APOYO ENCARGADO DE PLANIFICAR ESTRATÉGICAMENTE LA POLÍTICA DE SERVICIOS EN BENEFICIO DE LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS. ESTA CONFORMADO POR TRES (3) MIEMBROS, UNO (1) DE LOS CUALES ES EL PRIMER VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN LO PRESIDE, LOS OTROS MIEMBROS SON EL GERENTE, QUIEN ASUME DE VICEPRESIDENTE Y UN PROFESIONAL MIEMBRO DEL PERSONAL REMUNERADO, DESIGNADO POR EL GERENTE, COMO SECRETARIO. ASIMISMO PODRÁ INCORPORAR UN MIEMBRO RESPONSABLE POR CADA TIPO DE SERVICIO QUE PRESTE LA COOPERATIVA CONFORME SE VAN IMPLEMENTADO Y SEGUN LO ESTIPULE EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SERVICIOS Y RIESGOS.

FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 87°.- SON ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS Y SERVICIOS GENERALES:

- ELABORAR SU REGLAMENTO INTERNO, QUE DEBE SER APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.
- ESTABLECER LA IMPLEMENTACIÓN Y LA PUESTA EN OPERACIONES DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA COOPERATIVA.
- PROPONER AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS Y/O LA DE SUPRIMIR LOS SERVICIOS QUE SE CONSIDEREN DE ALTO RIESGO QUE COMPROMETEN EL CAPITAL DE LA COOPERATIVA.
- PROPONER Y APROBAR LAS POLÍTICAS Y LA ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, ASÍ COMO SUS MODIFICATORIAS.
- DEFINIR EL NIVEL DE TOLERANCIA Y EL GRADO DE EXPOSICIÓN AL RIESGO QUE LA COOPERATIVA ESTÁ DISPUESTA A ASUMIR EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
- DECIDIR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS REQUERIDAS, EN CASO EXISTAN DESVIACIONES CON RESPECTO A LOS NIVELES DE TOLERANCIA AL RIESGO Y A LOS GRADOS DE EXPOSICIÓN ASUMIDOS.
- APROBAR LA TOMA DE EXPOSICIONES QUE INVOLUCREN VARIACIONES SIGNIFICATIVAS EN EL PERFIL DE RIESGO DE LA COOPERATIVA.
- EVALUAR LA SUFICIENCIA DE CAPITAL DE LA COOPERATIVA PARA ENFRENTAR SUS RIESGOS Y ALERTAR DE LAS POSIBLES INSUFICIENCIAS.
- OTRAS ATRIBUCIONES QUE SEÑALE SU REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 88°.- ES OBLIGACIÓN DEL COMITÉ DE SERVICIOS Y RIESGOS EL ENCARGARSE DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA COOPERATIVA, Y DE SU IMPLEMENTACIÓN CONFORME LA COOPERATIVA LOGRE DESARROLLO Y CRECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ESTATUTO, SIENDO LOS SERVICIOS SIGUIENTES:

A. SERVICIO DE FACTORIA Y MECÁNICA: OFRECER SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y VEHÍCULOS MENORES (MOTOCARROS, MOTOFURGONES Y MOTOCICLETAS), ASÍ COMO SERVICIO DE LAVADO Y LIMPIEZA.

B. SERVICIO DE CONSUMO: SUMINISTRAR COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, AUTOPARTES Y REPUESTOS PARA VEHÍCULOS ASÍ COMO ABARROTES Y ARTICULOS EN GENERAL A PRECIOS JUSTOS, PROCURANDO ADQUIRIR LAS MERCADERIAS AL POR MAYOR.

C. SERVICIO EDUCATIVO: PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ESCUELA DE CHOFERES Y UN CENTRO DE EDUCACIÓN REGULAR PARA LA EDUCACIÓN DE LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS QUE LO REQUIERAN, PARA SUS HIJOS, FAMILIARES Y PROYECTARSE A LA COMUNIDAD.

D. SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA: BRINDAR ESTE SERVICIO CON PERSONAL PROPIO O CONTRATANDO PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES, PARA ATENDER Y ASESORAR A LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS QUE LO REQUIERAN.

E. SERVICIO DE IMPORTACIÓN-EXPORTACIÓN: REALIZAR OPERACIONES DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES PARA ATENDER NECESIDADES DE COOPERATIVISTAS SOCIOS.

F. SERVICIO DE BOLSA DE TRABAJO: CONSTITUIR UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN DE LAS PROFESIONES, CAPACITACIONES TÉCNICAS Y OFICIOS QUE TENGAN LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS Y FAMILIARES, PARA FACILITARLES LA OBTENCIÓN DE EMPLEO O LA FORMACIÓN DE EMPRESAS.

G. SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA: BRINDAR SERVICIO DE SEGURIDAD EN LAS CALLES Y VIGILANCIA A LOS DOMICILIOS Y BIENES DE LOS COOPERATIVISTAS SOCIOS.

H. SERVICIO DE RECREACIÓN Y TURISMO: OFRECER SERVICIOS DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS, PROMOVER EL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y ESPARCIMIENTO. ORGANIZAR EXCURSIONES DENTRO DEL PAÍS Y/O AL EXTRANJERO Y DESARROLLA PROGRAMAS RECREACIONALES Y DEPORTIVOS, PARA BENEFICIO DE LOS SOCIOS Y FAMILIARES.

I. SERVICIO DE CRÉDITO: OTORGAR PRÉSTAMOS A SUS SOCIOS CON GARANTÍA PERSONAL, PRENDARIA O HIPOTECARIA; SOLO PARA CUBRIR LOS GASTOS QUE LE DEMANDEN EL USO DE LOS DEMÁS SERVICIOS QUE PRESTA LA COOPERATIVA.

J. SERVICIO DE VIVIENDA E INMOBILIARIA: BRINDAR SERVICIOS DE COMPRA Y VENTA DE INMUEBLES, GESTIONAR CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES, PRESTAR SERVICIO DE

Página Número 20

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL Nº V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL Nº 11439045

 sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL Nº V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO Nº Partida: 11439045 INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
--	---

CRÉDITO PARA ESTE FIN, ORGANIZAR UN DEPÓSITO DE MATERIALES EN GENERAL PARA LA CONSTRUCCIÓN, CON SUMINISTRO PARA LOS SOCIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL.

DISOLUCION, LIQUIDACION Y EXTINCION

ARTÍCULO 89º.- DISOLUCIÓN.

LA COOPERATIVA SE DISUELVE POR LAS SIGUIENTES CAUSALES:

A. PÉRDIDA DE LA PLURALIDAD MÍNIMA DE SOCIOS ESTABLECIDA EN ESTA LEY, SI EN EL TÉRMINO DE SEIS MESES DICHA PLURALIDAD NO ES RECONSTITUIDA.

B. INACTIVIDAD DE LA ASAMBLEA GENERAL DURANTE DOS AÑOS CONSECUTIVOS.

C. ACUERDO DE LA ASAMBLEA GENERAL, SIN MEDIAR CAUSA LEGAL O ESTATUTARIA; SIEMPRE QUE EXISTA EL VOTO AFIRMATIVO DE POR LO MENOS LAS DOS TERCERAS 2/3 PARTES DE LOS SOCIOS PRESENTES.

ARTÍCULO 90º.- CONVOCATORIA Y ACUERDO.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, O CUANDO ÉSTE NO EXISTA EL 10% DEL NUMERO DE SOCIOS HABLES, EL GERENTE CONVOCARÁ PARA QUE EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA DÍAS SE REALICE UNA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, A FIN DE ADOPTAR EL ACUERDO DE DISOLUCIÓN O LAS MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.

CUALQUIER SOCIO, DIRECTIVO O GERENTE PUEDE REQUERIR AL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA PARA QUE CONVOQUE A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, A SU JUICIO, EXISTE ALGUNA DE LAS CAUSALES DE DISOLUCIÓN ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ESTATUTO O LA LEY. DE NO EFECTUARSE LA CONVOCATORIA, ELLA SE HARÁ POR EL JUEZ DEL DOMICILIO LEGAL.

SI LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS NO SE REÚNE O SI REUNIDA NO ADOPTA EL ACUERDO DE DISOLUCIÓN O LAS MEDIDAS QUE CORRESPONDAN, CUALQUIER SOCIO, DIRIGENTE O EL GERENTE PUEDE SOLICITAR AL JUEZ DEL DOMICILIO SOCIAL QUE DECLARE LA DISOLUCIÓN DE LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 91º.- LIQUIDACIÓN.

ACORDADA LA DISOLUCIÓN, LA COOPERATIVA INICIA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE LA COOPERATIVA CONSERVA SU PERSONALIDAD JURÍDICA MIENTRAS DURE EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y SE INSCRIBA LA EXTINCIÓN EN LA OFICINA REGISTRAL DE SU DOMICILIO LEGAL.

DURANTE LA LIQUIDACIÓN, LA COOPERATIVA DEBE AÑADIR A SU RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN LA EXPRESIÓN "EN LIQUIDACIÓN" EN TODOS SUS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA.

DESDE EL ACUERDO DE DISOLUCIÓN CESA LA REPRESENTACIÓN DE LOS CONSEJOS, COMITÉS, ADMINISTRADORES, GERENTES Y REPRESENTANTES EN GENERAL, ASUMIENDO LOS LIQUIDADORES LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDEN CONFORME A LEY Y EL PRESENTE ESTATUTO.

SIN EMBARGO, SI FUERAN REQUERIDAS PARA ELLO POR LOS LIQUIDADORES, LAS REFERIDAS PERSONAS ESTÁN OBLIGADAS A PROPORCIONAR LAS INFORMACIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE SEAN NECESARIAS PARA FACILITAR LAS OPERACIONES DE LIQUIDACIÓN.

DURANTE LA LIQUIDACIÓN SE APLICAN LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, PUDIENDO LOS SOCIOS ADOPTAR LOS ACUERDOS QUE ESTIMEN CONVENIENTES.

ARTÍCULO 92º.- LIQUIDADORES.

LA ASAMBLEA QUE ACUERDA LA DISOLUCIÓN DEBERÁ NOMBRAR UNA COMISIÓN LIQUIDADORA QUE ESTARÁ INTEGRADA POR TRES PERSONAS, NO PUDIENDO SER LOS DIRIGENTES EN EJERCICIO NI FUNCIONARIOS O TRABAJADORES QUE HAYAN INCURRIDO EN ACTOS CULPOSOS O DOLOSOS EN CONTRA DE LA COOPERATIVA.

ARTÍCULO 93º.- FUNCIONES.

CORRESPONDE A LOS LIQUIDADORES LA REPRESENTACIÓN DE LA COOPERATIVA EN LIQUIDACIÓN Y SU ADMINISTRACIÓN PARA LIQUIDARLA, CON LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE ESTIPULA EL PRESENTE ESTATUTO; POR EL SOLO HECHO DEL NOMBRAMIENTO DE LOS LIQUIDADORES, ÉSTOS EJERCEN LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DE LA COOPERATIVA, CON LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES PREVISTAS POR LAS NORMAS PROCESALES PERTINENTES.

PARA EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, BASTA LA PRESENTACIÓN DE COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO DONDE CONSTE EL NOMBRAMIENTO.

ADICIONALMENTE, CORRESPONDE A LOS LIQUIDADORES:

A. FORMULAR EL INVENTARIO, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS CUENTAS AL DÍA EN QUE SE INICIE LA LIQUIDACIÓN.

B. LOS LIQUIDADORES TIENEN LA FACULTAD DE REQUERIR LA PARTICIPACIÓN DE LOS GERENTES, DIRECTIVOS O ADMINISTRADORES CESANTES PARA QUE COLABOREN EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

C. LLEVAR Y CUSTODIAR LOS LIBROS Y CORRESPONDENCIA DE LA COOPERATIVA EN LIQUIDACIÓN Y ENTREGARLOS A LA PERSONA QUE HABRÁ DE CONSERVARLOS LUEGO DE LA EXTINCIÓN DE LA COOPERATIVA.

D. VELAR POR LA INTEGRIDAD DEL PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA.

E. REALIZAR LAS OPERACIONES PENDIENTES Y LAS NUEVAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA.

F. TRANSFERIR A TÍTULO ONEROSO LOS BIENES DE LA COOPERATIVA.

G. EXIGIR EL PAGO DE LOS CRÉDITOS Y DIVIDENDOS PASIVOS EXISTENTES AL MOMENTO DE INICIARSE LA LIQUIDACIÓN. TAMBIÉN PUEDEN EXIGIR EL PAGO DE OTROS DIVIDENDOS PASIVOS CORRESPONDIENTES A AUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL ACORDADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS CON POSTERIORIDAD A LA DECLARATORIA DE DISOLUCIÓN, EN LA CUANTÍA QUE SEA SUFICIENTE PARA SATISFACER LOS CRÉDITOS Y OBLIGACIONES FRENTE A TERCEROS.

H. CONCERTAR TRANSACCIONES Y ASUMIR COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE SEAN CONVENIENTES AL PROCESO DE LIQUIDACIÓN.

I. PAGAR A LOS ACREEDORES Y A LOS SOCIOS.

J. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS CUANDO LO CONSIDEREN NECESARIO PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN, ASÍ COMO EN LAS OPORTUNIDADES SEÑALADAS EN LA LEY, EL ESTATUTO O POR

Página Número 21

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL TRUJILLO
N° Partida: 11439045

INSCRIPCION DE COOPERATIVAS
COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

DISPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.

ARTÍCULO 94º.- CESE DE FUNCIONES.

LA FUNCIÓN DE LOS LIQUIDADORES TERMINA:

A. POR HABERSE REALIZADO LA LIQUIDACIÓN.

B. POR REMOCIÓN ACORDADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS O POR RENUNCIA. PARA QUE LA REMOCIÓN O LA RENUNCIA SURTA EFECTOS, CONJUNTAMENTE CON ELLA DEBE DESIGNARSE NUEVOS LIQUIDADORES.

C. POR RESOLUCIÓN JUDICIAL EMITIDA A SOLICITUD DE LOS SOCIOS.

LA RESPONSABILIDAD DE LOS LIQUIDADORES CADUCA A LOS DOS AÑOS DESDE LA TERMINACIÓN DEL CARGO O DESDE EL DÍA EN QUE SE INSCRIBE LA EXTINCIÓN DE LA COOPERATIVA EN LA OFICINA REGISTRAL DE SU DOMICILIO SOCIAL.

ARTÍCULO 95º.- QUIEBRA.

SI DURANTE LA LIQUIDACIÓN SE EXTINGUE EL PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA Y QUEDAN ACREEDORES PENDIENTES DE SER PAGADOS, LOS LIQUIDADORES DEBEN CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL PARA INFORMARLA DE LA SITUACIÓN SIN PERJUICIO DE SOLICITAR LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE QUIEBRA, CON ARREGLO A LA LEY DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 96º.- INFORMES.

LOS LIQUIDADORES DEBEN PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS CUENTAS DE LOS EJERCICIOS QUE VENZAN DURANTE LA LIQUIDACIÓN, PROCEDIENDO A CONVOCARLA EN LA FORMA QUE SEÑALE LA LEY Y EL PRESENTE ESTATUTO.

LOS SOCIOS QUE REPRESENTEN CUANDO MENOS LA DÉCIMA PARTE TIENEN DERECHO A SOLICITAR LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL PARA QUE LOS LIQUIDADORES INFORMEN SOBRE LA MARCHA DE LA LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 97º.- BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN.

LOS LIQUIDADORES DEBEN PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, LA MEMORIA DE LIQUIDACIÓN, LA PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO ENTRE LOS SOCIOS, EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN, EL ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS Y DEMÁS CUENTAS QUE CORRESPONDAN.

EN CASO QUE LA ASAMBLEA GENERAL NO SE REALICE EN PRIMERA NI EN SEGUNDA CONVOCATORIA, LOS DOCUMENTOS SE CONSIDERAN APROBADOS POR ELLA.

APROBADO, EXPRESA O TÁCITAMENTE, EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN SE PUBLICA POR UNA SOLA VEZ.

ARTÍCULO 98º.- DISTRIBUCIÓN DEL HABER SOCIAL.

APROBADOS LOS DOCUMENTOS, SE PROCEDE A LA DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS SOCIOS DEL HABER SOCIAL, LA DISTRIBUCIÓN SE REALIZA EN PROPORCIÓN A LA PARTICIPACIÓN DE CADA SOCIO EN EL CAPITAL SOCIAL.

EN TODO CASO, SE DEBEN OBSERVAR LAS NORMAS SIGUIENTES:

A. LOS LIQUIDADORES NO PUEDEN DISTRIBUIR ENTRE LOS SOCIOS EL HABER SOCIAL SIN QUE SE HAYAN SATISFECHO LAS OBLIGACIONES CON LOS ACREEDORES O CONSIGNADO EL IMPORTE DE SUS CRÉDITOS.

B. SI TODAS LAS PARTICIPACIONES SOCIALES NO SE HUBIESEN INTEGRADO AL CAPITAL SOCIAL EN LA MISMA PROPORCIÓN, SE PAGA EN PRIMER TÉRMINO Y EN ORDEN DESCENDENTE A LOS SOCIOS QUE HUBIESEN DESEMBOLSADO MAYOR CANTIDAD, HASTA POR EL EXCESO SOBRE LA APORTACIÓN DEL QUE HUBIESE PAGADO MENOS; EL SALDO SE DISTRIBUYE ENTRE LOS SOCIOS EN PROPORCIÓN A SU PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL.

C. SI LOS DIVIDENDOS PASIVOS SE HUBIESEN INTEGRADO AL CAPITAL SOCIAL DURANTE EL EJERCICIO EN CURSO, EL HABER SOCIAL SE REPARTIRÁ PRIMERO Y EN ORDEN DESCENDENTE ENTRE LOS SOCIOS CUYOS DIVIDENDOS PASIVOS SE HUBIESEN PAGADO ANTES.

D. LAS CUOTAS NO RECLAMADAS DEBEN SER CONSIGNADAS EN UNA EMPRESA BANCARIA O FINANCIERA DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL.

E. BAJO RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS LIQUIDADORES, PUEDE REALIZARSE ADELANTOS A CUENTA DEL HABER SOCIAL A LOS SOCIOS.

ARTÍCULO 99º.- EXTINCIÓN.

UNA VEZ EFECTUADA LA DISTRIBUCIÓN DEL HABER SOCIAL LA EXTINCIÓN DE LA COOPERATIVA SE INSCRIBE EN LA OFICINA REGISTRAL DEL DOMICILIO SOCIAL DE LA COOPERATIVA.

LA SOLICITUD SE PRESENTA MEDIANTE RECURSO FIRMADO POR EL O LOS LIQUIDADORES, INDICANDO LA FORMA COMO SE HA DIVIDIDO EL HABER SOCIAL, LA DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE Y LAS CONSIGNACIONES EFECTUADAS Y SE ACOMPAÑA LA CONSTANCIA DE HABERSE PUBLICADO EL BALANCE.

AL INSCRIBIR LA EXTINCIÓN SE DEBE INDICAR EL NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LOS LIBROS Y DOCUMENTOS DE LA COOPERATIVA.

SI ALGUN LIQUIDADOR SE NIEGA A FIRMAR EL RECURSO, NO OBTENIENDO HABER SIDO REQUERIDO, O SE ENCUENTRA IMPEDIDO DE HACERLO, LA SOLICITUD SE PRESENTA POR LOS DEMÁS LIQUIDADORES ACOMPAÑANDO COPIA DEL REQUERIMIENTO CON LA DEBIDA CONSTANCIA DE SU RECEPCIÓN.

NORMAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 100º.- LIBROS.

LA COOPERATIVA LLEVARÁ LOS SIGUIENTES LIBROS:

A. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS.

B. LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

C. LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.

D. LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN.

E. LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ ELECTORAL.

F. LIBRO DE PADRÓN DE SOCIOS – REGISTRO DE SOCIOS.

G. LIBRO - REGISTRO DE SOCIOS CONCURRENTES A LAS ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS.

H. LIBROS PARA LA CONTABILIDAD DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

Página Número 22

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO

Código de verificación
19297763

Publicidad Nro. 2021-2522976
10/06/2021 18:29:55

PARTIDA REGISTRAL N° 11439045

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO OFICINA REGISTRAL TRUJILLO N° Partida: 11439045
	INSCRIPCION DE COOPERATIVAS COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

ARTÍCULO 101º.- MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.

EL PRESENTE ESTATUTO PODRÁ SER MODIFICADO ÚNICAMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A. QUE EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN PRESENTADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SEA PUESTO EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS SOCIOS POR LO MENOS CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA.

B. QUE LAS MODIFICACIONES QUE SE INCORPOREN, CUENTEN CON EL VOTO AFIRMATIVO DE POR LO MENOS LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS SOCIOS HABLES PRESENTES.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

* **PRESIDENTE:** WIDBERTO BERNARDO BAZAN MONTES, CON D.N.I N° 17888114(3 AÑOS)

* **VICE-PRETE:** ANTONIO GONZALO CIUDAD MONTES, CON D.N.I N° 18010234 (2 AÑOS).

* **SECRETARIA:** SUSY MARGOT RAMOS VASQUEZ, CON D.N.I N° 17832250 (1 AÑO).

GERENTE: YORDAN DAVID BAZAN RAMOS, con D.N.I N° 45614963.

SE INSERTA CERTIFICACIÓN NOTARIAL DEL **LIBRO DE ACTAS N° 01**, EL CUAL CONSTA DE **200 FOLIOS** LEGALIZADO POR EL NOTARIO CARLOS CIEZA URRELO CON **FECHA 02/03/2021**, **BAJO EL N° 409** DE SU REGISTRO, Y EN EL QUE A **FOJAS 02 A 39** CORRE EL ACTA MATERIA DE LA PRESENTE INSCRIPCION.

El título fue presentado el 27/05/2021 a las 04:45:12 PM horas, bajo el N° 2021-01376644 del Tomo Diario 0029. Derechos cobrados S/ 91.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00050618-01.-TRUJILLO, 09 de Junio de 2021. Presentación electrónica.


NERI ULLOA ABANTO
REGISTRADOR PUBLICO
Zona Registral N° V - SEDE TRUJILLO

COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Ficha RUC

COOP
CAPACITATEC



FICHA RUC : 20608108867**COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO - COOP. CAPACITATEC PRO****Número de Transacción : 60734316****CIR - Constancia de Información Registrada****Información General del Contribuyente****Apellidos y Nombres ó Razón Social**

COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO - COOP. CAPACITATEC

Tipo de Contribuyente

: PRO

Fecha de Inscripción

: 24-COOPERATIVAS, SAIS, CAPS

Fecha de Inicio de Actividades

: 15/06/2021

Estado del Contribuyente

: 15/06/2021

Dependencia SUNAT

: ACTIVO

Condición del Domicilio Fiscal

: 0063 - I.R.LA LIBERTAD-MEPECO

Emisor electrónico desde

: HABIDO

Comprobantes electrónicos

: -

Datos del Contribuyente**Nombre Comercial**

: -

Tipo de Representación

: -

Actividad Económica Principal

: 8549 - OTROS TIPOS DE ENSEÑANZA N.C.P.

Actividad Económica Secundaria 1

: -

Actividad Económica Secundaria 2

: -

Sistema Emisión Comprobantes de Pago

: MANUAL

Sistema de Contabilidad

: MANUAL

Código de Profesión / Oficio

: -

Actividad de Comercio Exterior

: SIN ACTIVIDAD

Número Fax

: -

Teléfono Fijo 1

: -

Teléfono Fijo 2

: -

Teléfono Móvil 1

: 42 - 978605631

Teléfono Móvil 2

: -

Correo Electrónico 1

: yordan.bazan.r@gmail.com

Correo Electrónico 2

: -

Domicilio Fiscal**Actividad Económica**

: 8549 - OTROS TIPOS DE ENSEÑANZA N.C.P.

Departamento

: LA LIBERTAD

Provincia

: TRUJILLO

Distrito

: TRUJILLO

Tipo y Nombre Zona

: URB. PALERMO

Tipo y Nombre Vía

: JR. UNION

Nro

: 324

Km

: -

Mz

: -

Lote

: -

Dpto

: -

Interior

: -

Otras Referencias

: AL COSTADO DEL HOSTAL JR

Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal

: OTROS.

Datos de la Empresa**Fecha Inscripción RR.PP**

: 27/05/2021

Número de Partida Registral

: 11439045

Tomo/Ficha

: 0029

Folio

: -

Asiento

: A00001

Origen del Capital

: NACIONAL

País de Origen del Capital

: -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	15/06/2021	-	-	-
RENTA - REGIMEN ESPECIAL	15/06/2021	-	-	-

Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -45614963	BAZAN RAMOS YORDAN DAVID	GERENTE	26/12/1987	27/05/2021	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	URB. PALERMO JR. UNION 234	LA LIBERTAD TRUJILLO TRUJILLO	13 - 978605631	yordan.bazan.r@gmail.com	

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

Vigencia de Poder

COOP
CAPACITATEC





ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO



Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE COOPERATIVAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11439045 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de TRUJILLO, consta registrado y vigente el **nombramiento** a favor de BAZÁN RAMOS, YORDAN DAVID, identificado con DNI. N° 45614963, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO
LIBRO: COOPERATIVAS
ASIENTO: A00001
CARGO: GERENTE GENERAL

FACULTADES:

1.- FACULTADES ADMINISTRATIVAS:

- A) EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- B) SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA COOPERATIVA, LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y CUIDAR DE DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES Y DE LA CONTABILIDAD.
- C) PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE LA COOPERATIVA Y PREPARAR LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y DE LAS REGLAMENTACIONES INTERNAS Y DE LOS SERVICIOS.
- D) PREPARAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ANUALMENTE, DENTRO DE LOS ÚLTIMOS TRES (03) MESES DEL EJERCICIO ECONÓMICO, EL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD.
- E) NOMBRAR Y REMOVER A LOS FUNCIONARIOS, DE ACUERDO CON LA PLANTA DE PERSONAL Y EL RESPECTIVO PRESUPUESTO.
- F) HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y APLICAR LAS SANCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.
- G) RENDIR POR LO MENOS UNA VEZ AL MES AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN UN INFORME ESCRITO SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.
- H) PREPARAR EL PROYECTO DE INFORME ANUAL QUE CONJUNTAMENTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA GERENCIA DEBEN PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL.
- I) ORDENAR LOS GASTOS SEGUN EL PRESUPUESTO Y LOS EXTRAORDINARIOS, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONCEDIDAS.
- J) CELEBRAR LAS OPERACIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y NEGOCIOS QUE VERSEN SOBRE EL GIRO ORDINARIO DE LA ACTIVIDAD DE LA COOPERATIVA Y LOS QUE AUTORICE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- K) DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA COOPERATIVA, EN ESPECIAL CON LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO.

2.- FACULTADES DE REPRESENTACIÓN PROCESAL:

- A) QUEDA INVESTIDO DE LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES REFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL. SE LE CONFIERE AL REPRESENTANTE LAS ATRIBUCIONES, PROCESALES QUE CORRESPONDAN AL REPRESENTADO SALVO AQUELLAS PARA LAS QUE LA LEY LE EXIGE FACULTADES EXPRESAS. EN ESTE SENTIDO REPRESENTARÁ A LA COOPERATIVA ANTE TODA CLASE DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS AUTORIDADES O FUNCIONARIOS JUDICIALES, CIVILES, MUNICIPALES, ADMINISTRATIVOS CONSTITUCIONALES, TRIBUTARIOS, DE ADUANA POLICIALES POLÍTICAS Y ANTE FUERO MILITAR.
- B) EN ESTE SENTIDO, LA REPRESENTACIÓN SE ENTIENDE OTORGADA PARA TODO EL PROCESO, INCLUSO PARA LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA Y EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, LEGITIMANDO AL REPRESENTANTE PARA SU INTERVENCIÓN EN EL PROCESO Y REALIZACIÓN DE TODOS LOS ACTOS DEL MISMO, PUDIENDO SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL.
- C) REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS ACTOS SUSTANTIVOS Y PARA PRESENTAR Y/O INTERPONER TODA CLASE DE DEMANDAS, MODIFICARLAS Y/O AMPLIARLAS; RECONVERTIR; CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIÓNES; DEDUCIR EXCEPCIONES Y/O DEFENSAS PREVIAS Y CONTESTARLAS;

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO

Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

DESISTIRSE DEL PROCESO, DE LA PRETENSIÓN Y DE ALGÚN ACTO PROCESAL; ALLANARSE Y/O RECONOCER LA PRETENSIÓN; CONCILIAR; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE; RECONOCER DOCUMENTOS Y EXHIBIR LO QUE LE SEAN SOLICITADOS; INTERPONER RECURSOS IMPUGNATORIOS Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA PERMITIDOS POR LA LEY Y DESISTIRSE DE DICHOS RECURSOS; SOLICITAR TODA CLASE DE MEDIDAS CAUTELARES, AMPLIARLAS Y/O MODIFICARLAS Y/O SUSTITUIRLAS Y/O DESISTIRSE DE LAS MISMAS; ASÍ COMO OFRECER CONTRA CAUTELA BAJO LA FORMA DE CAUCIÓN JURATORIA; OFRECER TODOS LOS MEDIOS PROBATORIOS PREVISTOS POR LA LEY, ASÍ COMO OPONERSE, IMPUGNAR Y/O TACHAR LOS OFRECIDOS POR LA PARTE CONTRARIA; CONCURRIR A TODO TIPO DE AUDIENCIAS, SEAN ESTAS DE SANEAMIENTO PROCESAL, DE PRUEBAS, CONCILIATORIA O DE FIJACIÓN DE PUNTOS CONTROVERTIDOS Y SANEAMIENTO PROBATORIO Y/O AUDIENCIAS ÚNICAS, ESPECIALES Y/O COMPLEMENTARIAS; SOLICITAR LA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO, SU SUSPENSIÓN Y/O LA CONCLUSIÓN DEL MISMO ACORDAR EL SECUESTRO, SEÑALAR BIEN LIBRE, SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN, SOLICITAR OFRECIMIENTO JUDICIAL DE PAGO, CONSIGNACIÓN Y RETIRO DE DINERO, BIENES Y PRESTACIONES; CONCILIAR O TRANSIGIR LA CAUSA; SOMETERLA O RENUNCIAR A ARBITRAJE, SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL, LA INTEGRACIÓN DEL CONVENIO ARBITRAL O LA FORMALIZACIÓN DEL ARBITRAJE; SUSPENDER EL PROCESO; SUSTITUIR O DELEGAR A TERCEROS EN UNO O MÁS PROCESOS EL PODER, EN TODO O EN PARTE, REASUMIRLO CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE; SIENDO DE APLICACIÓN ESTAS FACULTADES A TODA CLASE DE PROCESO CIVILES, CONSTITUCIONALES, AGRARIOS Y LABORALES, PENALES Y CUALQUIER OTRA NATURALEZA.

D) PARA EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL PODRÁ DETERMINAR QUE ÉSTE SEA DE DERECHO O DE CONCIENCIA; CELEBRAR CONVENIOS ARBITRALES, DESIGNAR ÁRBITROS, SOMETERSE A INSTITUCIÓN ARBITRAL, PACTAR REGLAS DE PROCEDIMIENTO O SOMETERSE A UN REGLAMENTO PRE EXISTENTE A INTERPONER RECURSOS REPOSICIÓN Y APELACIÓN.

E) SOLICITAR LA INHIBICIÓN Y/O PLANTEAR LA RECUSACIÓN DE JUECES, FISCALES Y/O MAGISTRADOS EN GENERAL; SOLICITAR LA ACUMULACIÓN Y/O DESACUMULACIÓN DE PROCESOS; SOLICITAR LA ACTUACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS ANTES DEL INICIO DE UN PROCESO Y CON DICHO MOTIVO Y EN SU CASO ACTUAR LOS MEDIOS PROBATORIOS EN CASO FUERA EMPLAZADA SU REPRESENTADA; OPONERSE A LA ACTUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRUEBA ANTICIPADA; SOLICITAR EL ABANDONO Y/O PRESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS, DE LA PRETENSIÓN Y/O CONSULTA DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES; CONSIGNAR JUDICIALMENTE EL PAGO Y/O RETIRAR CONSIGNACIONES Y PRACTICAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE FUEREN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS, SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA; SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN EN PAGO, EN FAVOR DE LA COOPERATIVA DE LOS BIENES QUE SON REMATADOS.

F) SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA; PRESENTAR Y/O DESISTIRSE DE MEDIOS PROBATORIOS Y/O RECURSOS IMPUGNATORIOS PREVISTOS EN LA LEY, SIN RESERVA O LIMITACIÓN ALGUNA.

G) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA EN PROCEDIMIENTOS PENALES, CON LAS FACULTADES ESPECÍFICAS PARA DENUNCIAR, CONSTITUIRSE EN PARTE CIVIL, PRESTAR INSTRUCTIVA, PREVENTIVA, TESTIMONIALES, PUDIENDO ACUDIR A NOMBRE DE LA EMPRESA ANTE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, SIN LÍMITE DE FACULTADES.

H) OTORGAR PODER PARA PLEITOS, LABORAL, SUSTITUIR PARCIALMENTE, SUSTITUIR TOTALMENTE, DELEGAR TOTALMENTE.

EN EL ÁREA PROCESAL LABORAL:

A) PODRÁN REPRESENTAR A LA COOPERATIVA ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y LOS JUZGADOS Y SALAS ESPECIALES DE TRABAJO EN TODAS LAS DIVISIONES E INSTANCIAS RESPECTIVAMENTE, CON OCASIÓN DE LAS RECLAMACIONES INDIVIDUALES O COLECTIVAS Y/O DEMANDAS QUE PUDIERA FORMULAR LA EMPRESA O QUE EN CONTRA DE ELLA FORMULEN SUS TRABAJADORES.

B) EN CONSECUENCIA, EN EL CAMPO LABORAL PODRÁ ENTABLAR Y CONTESTAR DEMANDAS Y DENUNCIAS; ALLANARSE A ELLAS; CELEBRAR CONCILIACIONES; PRESTAR CONFESIÓN; RECONOCER Y RECUSAR DOCUMENTOS, EFECTUAR PAGOS Y CANCELACIONES DIRECTAMENTE O POR CONSIGNACIÓN Y EN GENERAL PRACTICAR TODOS LOS ACTOS PROPIOS DEL COMPARENDO.

EN EL ÁREA PROCESAL ADMINISTRATIVA:

A) EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PODRÁ INTERPONER RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN, REVISIÓN, QUEJA, DE OPOSICIÓN, DE RECLAMO; DESISTIRSE DE PETICIONES, RECLAMOS O DEL PROCEDIMIENTO Y RENUNCIAR A DERECHOS EN ESTE SENTIDO SE LE CONFIERE PODER ESPECIAL PARA EL DESISTIMIENTO DE DE LA PETICIÓN O RECLAMO, LA RENUNCIA DE DERECHOS O EL COBRO DE DINERO.

B) SOLICITAR O REGISTRAR A NOMBRE DE LA COOPERATIVA PATENTES DE INVENCION, MODELOS INDUSTRIALES, DE UTILIDAD, NOMBRES COMERCIALES, MARCAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELLECTUAL. ADEMÁS PODRÁ SOLICITAR TODO TIPO DE CONCESIONES.

C) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA EN CONCURSOS PÚBLICOS, CONCURSOS DE PRECIOS, LICITACIONES PÚBLICAS, CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS INVITACIONES A LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES A OFERTAR, REMATES PÚBLICOS, EVALUACIONES Y TODO OTRO TIPO DE CONVOCATORIAS SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA.

D) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA EN DIRECTORIOS, EN JUNTAS DIRECTIVAS, EN JUNTAS DE ACCIONISTAS O DE SOCIOS DE SOCIEDADES MERCANTILES O CIVILES; Y, EN LAS ASAMBLEAS GENERALES DE LAS ASOCIACIONES, COMITÉS O FUNDACIONES EN LAS QUE LA COOPERATIVA SEA PARTE.

E) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA ANTE CUALQUIER OTRAS PERSONAS JURÍDICAS, EMPRESAS Y FORMAS DE

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO



Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

PATRIMONIO AUTÓNOMO EN LAS QUE LA MISMA SEA ACCIONISTA O TENGA PARTICIPACIÓN; ESTANDO FACULTADO PARA RECABAR ACCIONES, TÍTULOS, LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES Y LAS UTILIDADES RESULTANTES.

F) REPRESENTAR A LA COOPERATIVA SIN LIMITACIÓN ALGUNA ANTE LA COMISIÓN DE REESTRUCTURACIÓN PATRIMONIAL O CUALQUIERA DE LAS COMISIONES DELEGADAS, FEDATARIOS Y ANTE JUNTA DE ACREEDORES.

G) REPRESENTAR A LAS COOPERATIVAS ANTE LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES Y DISTRITALES DEL PAÍS, TODA CLASE DE SOLICITUDES, COMO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, DECLARATORIA DE FÁBRICA; SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y CUALQUIER OTRA SOLICITUD EN BENEFICIO DE LA COOPERATIVA.

H) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIÉNDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE, Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

3.- FACULTADES LABORALES:

A) NOMBRAR, PROMOVER, ENCARGAR Y ASIGNAR FUNCIONES Y/O DENOMINACIONES AL PUESTO; CONTRATAR, REEMPLAZAR, AMONESTAR, SUSPENDER, DESPEDIR AL PERSONAL, FIJAR SUS REMUNERACIONES DEL MODO QUE SEA CONVENIENTE PARA LA BUENA MARCHA DE LA COOPERATIVA.

B) NEGOCIAR, CELEBRAR Y FIRMAR CONTRATOS DE TRABAJO A PLAZO FIJO O SUJETO A MODALIDAD E INDETERMINADO.

C) TRATAR Y DEFINIR ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS, EMITIR CARTAS DE PREVIAVISO Y AVISO DE DESPEDIDA ASÍ COMO PROCEDER A LA LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES.

D) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIÉNDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

4.- FACULTADES CAMBIARIAS:

EN ENTIDADES BANCARIAS, FINANCIERAS, DE CRÉDITOS DE CONSUMO, MUTUALES, CAJAS MUNICIPALES, CAJAS RURALES DE AHORROS Y CRÉDITOS, Y DE CRÉDITOS POPULAR, COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITOS, ORGANISMO NO GUBERNAMENTALES, EDYPIMES, PYMES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS COLECTIVOS O DE SIMILAR NATURALEZA, NACIONAL O EXTRANJERAS, YA FUEREN ÉSTAS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, POR CUENTA DE LA COOPERATIVA, O SOBRE LOS SALDOS QUE MANTUVIERE LA EMPRESA EN ELLAS:

A) ORDENAR PAGOS Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES.

B) RETIRAR, GIRAR, COBRAR, ENDOSAR O RECIBIR PARA LA EMPRESA LAS CONSIGNACIONES, DEVOLUCIONES DE DINERO, PAGOS, ARRENDAMIENTOS Y EN GENERAL CUALQUIER SUMA DE DINERO O BIENES QUE DEPOSITEN A NOMBRE DE LA EMPRESA ANTE AUTORIDADES JUDICIALES, ARBITRALES, MINISTERIALES, POLICIALES, TRIBUTARIAS, ADUANERAS, ADMINISTRATIVAS, REGIONALES Y DE CUALQUIER OTRO TIPO.

C) COBRAR Y PERCIBIR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE TODO CUANTO SE ADEUDE A LA EMPRESA A CUALQUIER TÍTULO QUE SEA Y POR CUALQUIER PERSONA NATURAL Y JURÍDICA, INCLUSO EL FISCO, INSTITUCIONES, CORPORACIONES, SEA EN DINERO O CUALQUIER OTRA CLASE DE BIENES, VALORES MOBILIARIOS, ETC.

D) GIRAR, ENDOSAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR GARANTÍA CHEQUES Y CUALQUIER OTRA ORDEN DE PAGO, GIRADOS A FAVOR DE LA EMPRESA.

E) COBRAR EN EFECTIVO, CHEQUES O CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO QUE CONTenga UNA ORDEN DE PAGO O CRÉDITO A FAVOR DE LA EMPRESA Y LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ENDOSARLOS;

F) COBRAR CHEQUES EN CUALQUIER BANCO.

G) COBRAR, ACEPTAR, REACEPTAR, GIRAR, PROTESTAR, ENDOSAR, AVALAR, SUSCRIBIR, DESCOTAR, RENOVAR, DAR EN GARANTÍA PAGARES, CHEQUES, LETRAS DE CAMBIO, LETRAS HIPOTECARIAS, WARRANTS, PÓLIZAS, CERTIFICADOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CARTAS DE PORTE, FACTURAS DE TRANSACCIONES COMERCIALES Y OTROS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN ÓRDENES DE PAGO Y/O ENTREGA O SEAN DE CRÉDITO.

H) SOLICITAR QUE LOS CHEQUES QUE DEBAN PAGARSE A LA EMPRESA SE GIREN A SU NOMBRE PARA QUE SEAN COBRADOS POR ESTE Y SEAN DEPOSITADOS EN EFECTIVO EN LAS CUENTAS DE LA EMPRESA.

I) ABRIR Y CERRAR TODO TIPO DE CUENTAS BANCARIAS Y/O DE CRÉDITO O ESPECIALES EN CUALQUIER INSTITUCIÓN.

J) OTORGAR TODO TIPO DE AVALES Y FIANZAS MANCOMUNADAS O SOLIDARIAS PARA OPERACIONES DIRECTAMENTE VINCULADAS A LA EMPRESA O A FAVOR DE TERCEROS.

K) SOLICITAR, CONTRATAR Y SUSCRIBIR CARTAS DE CRÉDITO, CARTAS FIANZA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, Y/O FIANZAS BANCARIAS.

L) SOLICITAR Y ACORDAR CRÉDITOS EN CUENTA CORRIENTE, AVANCES EN CUENTA, SOBREGIROS, DESCUENTOS DE PAGARÉ Y LETRAS, CRÉDITOS PARA CAPITAL DE TRABAJO, CRÉDITOS PARA COMPRA DE ACTIVOS, CRÉDITOS DE SOSTENIMIENTO AGRÍCOLAS Y/O PECUARIAS, CRÉDITOS DOCUMENTARIOS Y EN GENERAL CUALQUIER OTRO CRÉDITO DE INTERESES DE LA EMPRESA.

M) CONSTITUIR Y ENDOSAR LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, WARRANTS, CONOCIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y DE ALMACENES GENERALES, PÓLIZAS DE SEGUROS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TIPO DE VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE; PUDIENDO ASIMISMO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TÍTULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO



Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

N) DEPOSITAR, RETIRAR, COMPRAR Y VENDER VALORES.
 O) EFECTUAR TODA CLASE DE OPERACIONES CON DOCUMENTOS MERCANTILES, VALORES MOBILIARIOS, EFECTOS PÚBLICOS O DE COMERCIO.
 P) PAGAR EN EFECTIVO POR CONSIGNACIÓN TODO LO QUE LA EMPRESA ADEUDE POR CUALQUIER TÍTULO; Y, EN GENERAL EXTINGUIR OBLIGACIONES.
 Q) ABRIR, DESDOBLAR Y CANCELAR LOS CERTIFICADOS A PLAZO Y A LA VISTA, COBRARLOS Y ENDOSARLOS, ENTREGARLOS EN GARANTÍA Y RETIRARLOS.
 R) GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES O ACREEDORES, COBRAR CHEQUES Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA EMPRESA O A TERCEROS.
 S) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, AFIANZAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, RENOVAR, PRORROGAR Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO DE VALOR.
 T) DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA, ASIMISMO GRABARLOS Y ENAJENARLOS.
 U) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSIVE APERTURAR, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZOS, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPÓSITO, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO.
 V) OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADA EN CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA EMPRESA.
 W) EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBOS.
 X) REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO A VALORES MOBILIARIOS.
 Y) COBRAR REINTEGRO TRIBUTARIO Y RECABAR EL O LOS CHEQUES DE REINTEGRO TRIBUTARIOS.
 Z) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON LA DELEGACIÓN DE CUALESQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS RESUMIENDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

5.- FACULTADES BANCARIAS:

FACULTADO PARA EFECTUAR TODO TIPO DE OPERACIONES BANCARIAS.

A) ORDENAR PAGOS Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES.
 B) GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES O ACREEDORES, COBRAR CHEQUES Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA COOPERATIVA O A TERCEROS.
 C) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, PRORROGAR Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO DE VALOR.
 D) ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, PÓLIZAS DE SEGUROS Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO DE VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE; DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA; ASIMISMO GRABARLO Y ENAJENARLOS.
 E) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSO LA APERTURA, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZOS, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA, Y/O DEPÓSITOS, Y CUALQUIER OTRO TIPO DE CUENTA BANCARIA, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O "LEASING", "LEASE BACK", FACTORING Y/O UNDERWRITING. OBSERVAR ESTADOS DE CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA COOPERATIVA.
 F) EFECTUAR COBROS DE GIRO Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIA Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBIDOS.
 G) CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRAVENTA, PROMESA DE COMPRAVENTA Y/O OPCIONES, PUDIENDO VENDER Y/O COMPRAR VIENE INMUEBLES Y/O MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS, Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.
 H) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, MUTUO, ARRENDAMIENTOS, DACIÓN DE PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN EN TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD; ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO; ASÍ COMO ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS.
 I) PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZA A NOMBRE DE LA COOPERATIVA, A FAVOR DE SI MISMO Y/O TERCEROS; ASÍ COMO CONSTITUIR HIPOTECAS, TODA CLASE DE GARANTÍAS MOBILIARIAS O GRAVAR DE CUALQUIER FORMA LO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TÍTULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA.
 J) CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT Y OTROS; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS.
 K) OTORGAR, DELEGAR Y/O SUSTITUIR, PARCIAL O TOTALMENTE, ESTOS PODERES EN LAS PERSONAS QUE CONSIDERE CONVENIENTE Y RESUMIRLOS O REVOCARLOS CUANDO LO ESTIME NECESARIO.

6.- FACULTADES CONTRACTUALES:

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO



Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

PODRÁN NEGOCIAR, CELEBRAR, SUSCRIBIR, MODIFICAR, RESOLVER, RESCINDIR Y DAR POR CONCLUIDOS LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

- A) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, ASÍ COMO LOCACIONES DE OBRA Y/O DE SERVICIOS, ACTIVA O PASIVAMENTE, MANDATOS DEPÓSITOS Y SECUESTRO.
- B) CONTRATOS SEPARATORIOS Y SUBCONTRATOS.
- C) MUTUO, COMODATO.
- D) CELEBRAR CONTRATOS DE SEGUROS SEAN GENERALES O RELATIVOS, SE INCLUYEN LAS PENSIONES POR INVALIDEZ, SOBREVIVENCIA Y GASTOS DE SEPELIO.
- E) COMISIÓN MERCANTIL, CONCESIÓN PRIVADA Y PÚBLICA, PUBLICIDAD, TRANSPORTES, FLETES, SUMINISTROS, IMPRESIONES, SERVICIOS NO PERSONALES.
- F) CONTRATOS DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O CONSORCIOS.
- G) CONTRATO DE ENVÍOS Y RECOJO DE DINERO Y/O VALORES, CONTRATOS DE FABRICACIÓN POR ENCARGO, ACTIVA O PASIVAMENTE, CONTRATOS DE DISTRIBUCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN.
- H) CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING Y LEASE BACK; FACTORING; UNDERWRITING Y SIMILARES.
- I) VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA COOPERATIVA.
- J) COMPRA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA COOPERATIVA.
- K) DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.
- L) ACORDAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COOPERATIVA EN OTRAS PERSONAS JURÍDICAS, INCLUYENDO LA INTERVENCIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES.
- M) ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
- N) HIPOTECAR, DAR EN GARANTÍA MOBILIARIA O CELEBRAR CUALESQUIERA OTRO ACTO DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA.
- O) ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD, ABRIRLAS Y PONER TÉRMINO A SUS ARRENDAMIENTOS; COLOCAR Y RETIRAR DINERO O VALORES, SEA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA EN DEPÓSITO, CUSTODIA O GARANTÍA Y CANCELAR LOS CERTIFICADOS RESPECTIVOS, TODO CONFORME A LAS DISPOSICIONES GENERALES.
- P) PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZAS A NOMBRE DE LA COOPERATIVA, A FAVOR DE SI MISMO Y/O DE TERCEROS.
- Q) CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITOS EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT Y OTROS; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS.
- R) CONTRATAR Y ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS, CON CUALQUIER BANCO O FINANCIERA DEL PAÍS O DEL EXTRANJERO.
- S) EN GENERAL CUALQUIER TIPO DE CONTRATO TÍPICO O INNOMINADO QUE REQUIERA EL INTERÉS DE LA COOPERATIVA.
- T) ACEPTAR HIPOTECAS, GARANTÍAS MOBILIARIAS Y TODO TIPO DE GARANTÍAS QUE SE CONSTITUYAN A FAVOR DE LA COOPERATIVA Y LEVANTARLAS Y CANCELARLAS.
- U) SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO.
- V) PROMESA DE COMPRA VENTA Y/O OPCIONES DE BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.
- W) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL, TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, PARA PROCEDER A LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO REALIZAR CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO.
- X) SOLICITAR Y TRAMITAR DESMEMBRACIONES, ACUMULACIONES, SUBDIVISIONES E INDEPENDIZACIONES DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA.
- Y) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALESQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIÉNDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

7.- FACULTADES ADUANERAS:

- A) PUEDE DEPOSITAR LAS MERCADERÍAS PRODUCIDAS POR LA COOPERATIVA PARA SU EXPORTACIÓN AL EXTERIOR.
- B) PUEDE DESADUANAR MERCADERÍA CONSIGNADA A NOMBRE DE LA COOPERATIVA.
- C) PUEDE RETIRAR CONTAINERS DE LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO.
- D) PUEDE REALIZAR CUALQUIER TRÁMITE EN LA ADUANA O EN LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, ESTANDO AUTORIZADO A FIRMAR TODA CLASE DE DOCUMENTOS.
- E) OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES, INCLUSO CON DELEGACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN ESTOS INCISOS REASUMIÉNDOLAS EN CASO DE DELEGACIÓN, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE Y REVOCAR O MODIFICAR ESTOS PODERES.

8.- FACULTADES ESPECÍFICAS APLICABLES PARA CONTRATAR CON EL SISTEMA FINANCIERO:

CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EL GERENTE PODRÁ:

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO



Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

A) ORDENAR Y RECIBIR PAGOS, EN EFECTIVO Y/O CON OTROS MEDIOS DE PAGO INCLUSIVE TÍTULOS DE VALOR; Y OTORGAR LOS RESPECTIVOS RECIBOS DE CANCELACIONES.

B) GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES (EN SOBREGIRO) O ACREEDORES; COBRAR CHEQUES EN EFECTIVO, POR CAJA, Y/O ENDOSAR CHEQUES PARA SU ABONO EN CUENTA DE LA SOCIEDAD O A FAVOR DE TERCEROS.

C) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, INCLUIR CLÁUSULAS DE PRÓRROGA Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS, WARRANTS, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLES Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR.

D) ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, PÓLIZAS DE SEGUROS Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE; DEPOSITAR O RETIRAR VALORES AL PORTADOR O VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA; ASIMISMO GRABARLOS Y ENAJENARLOS.

E) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSIVE LA APERTURA, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZOS, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPÓSITOS, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O "LEASING", "LEASE BACK", FACTORING Y/O UNDERWRITING; MUTUOS DINERARIOS EN TODAS SU MODALIDADES, DESCUENTOS, ANTICIPOS, EN FORMA INDIVIDUAL Y/O MEDIANTE LÍNEAS DE CRÉDITO. OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADAS EN CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA COOPERATIVA.

F) EFECTUAR COBROS DE GIRO Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIA Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBOS.

G) CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRAVENTA, PROMESA DE COMPRAVENTA Y/O OPCIONES, PUDIENDO VENDER Y/O COMPRAR BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.

H) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, MUTUO, ARRENDAMIENTOS, DACIÓN DE PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN EN TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD; ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO; ASÍ COMO ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDO, POR FACSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS, CON CUALQUIER ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO.

I) PRESTAR AVAL Y OTORGAR FIANZA A NOMBRE DE LA COOPERATIVA, A FAVOR DE LA COOPERATIVA, DEL MISMO REPRESENTANTE Y/O A FAVOR DE TERCEROS; ASÍ COMO CONSTITUIR GARANTÍA MOBILIARIA O HIPOTECAS O GRAVAR DE CUALQUIER FORMA LO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA COOPERATIVA, PUDIENDO AFECTAR CUENTAS, DEPÓSITOS, TÍTULOS VALORES O VALORES MOBILIARIOS EN GARANTÍA, INCLUSIVE EN FIDEICOMISO EN GARANTÍA.

J) CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT Y OTROS; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS.

K) OTORGAR, DELEGAR Y/O SUSTITUIR, PARCIAL O TOTALMENTE, ESTOS PODERES EN LAS PERSONAS QUE CONSIDERE CONVENIENTE Y RESUMIRLOS O REVOCARLOS CUANDO LO ESTIME NECESARIO.

L) CONSTITUIR GARANTÍAS REALES SOBRE BIENES DE LA PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA, BAJO LA MODALIDAD DE GARANTÍA MOBILIARIA, HIPOTECA Y OTRAS QUE PERMITA LA LEY, CON FACULTAD DE SOLICITAR SOBRE ELLAS LA EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES O VALORES CON ANOTACIÓN EN CUENTA, COMO WARRANTS O TÍTULO DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLE.

M) SUSCRIBIR LOS CONTRATOS QUE FORMALICEN LOS ACTOS PARA LOS QUE SE CONFIERE PODER DE REPRESENTACIÓN SEGÚN LOS ACÁPITES ANTERIORES, INCLUYENDO LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, DE SER NECESARIO.

EL GERENTE GENERAL PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA, SALVO LAS FACULTADES RESERVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

N) DENTRO DE LAS OPERACIONES CON EL SISTEMA FINANCIERO, PODRÁ SOLICITAR Y OBTENER CLAVES DE ACCESO PARA MOVIMIENTOS Y CONSULTAS DE SALDO DE CUALQUIER TIPO DE CUENTA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA POR INTERNET (INTERNET BANKING).

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

POR ESCRITURA PÚBLICA N° 847 DEL 24/05/2021 OTORGADA ANTE NOTARIO CARLOS CIEZA URRELO EN LA CIUDAD DE TRUJILLO

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:

NINGUNO.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.



ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO
Oficina Registral de TRUJILLO



Código de Verificación:
37303863
Solicitud N° 2021 - 2523057
10/06/2021 18:38:26

III. TÍTULOS PENDIENTES:
 NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:

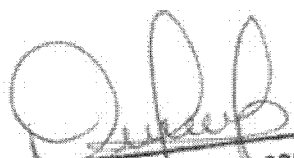
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:
 NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 7

Derechos Pagados: 2021-99999-1100302 S/ 26.00
 Tasa Registral del Servicio S/ 26.00

Verificado y expedido por CARLOS CORONADO, DIANA, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Trujillo, a las 18:50:27 horas del 14 de Junio del 2021.


DIANA CAROLINA CARLOS CORONADO
 Abogado Certificador
 ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidadcertificada/verificarcertificadoliteral.faces) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES CAPACITATEC PRO

DNI Representante Legal

COOP
CAPACITATEC





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 16 de julio de 2021

OFICIO N° 01881-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

Señor

YORDAN DAVID BAZÁN RAMOS

Gerente de la Cooperativa de Servicios Educativos CAPACITA PRO
COOP.CAPACITAEC PRO

La Libertad.-



Firmado digitalmente por:
CALLE CALLE Berth
Guardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/07/2021 15:48:34-0500

Asunto : Incorporación al Anexo 04 del Oficio Múltiple N° 061-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

Referencia : Oficio N°0317-2021-GRSM-DRE-UGELSM/D.
Registro SINAD N° MPT2021-EXT- 0101678

De nuestra mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la UGEL San Martín, solicita la habilitación de casillero a favor de la cooperativa que usted representa, a fin de poder efectuar descuentos a través de la planilla única de pago.

Al respecto, es preciso señalar que en el marco del Decreto Supremo N° 010-2014-EF, que aprueba las normas reglamentarias para que las entidades públicas adecúen y realicen descuentos en la planilla única de pagos, el Ministerio de Educación con Oficio Múltiple N° 061-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN ha precisado la aplicación de los descuentos en la planilla única de pago del Sector Educación, detallando en su anexo 04, a las cooperativas registradas y autorizadas para efectuar descuentos.

Asimismo, en atención a lo solicitado por la UGEL San Martín, y a la documentación adjunta al oficio de la referencia, se verificó que se cumplió con presentar los documentos requeridos para su acreditación como cooperativa, tales como la Ficha RUC N° 20608108867 en estado del contribuyente como "ACTIVO" y condición del contribuyente como "HABIDO", Partida registral electrónica N°11439045, Certificado de Vigencia (nombramiento a favor de Yordan David Bazán Ramos); en consecuencia procede su incorporación en el anexo 04 del Oficio Múltiple N° 061-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN.

Por lo expuesto, esta Dirección cumple con informar que la Cooperativa de Servicios Educativos CAPACITATEC PRO, se encuentra incorporada en el Anexo 04 – Descuentos de Cooperativas del Oficio Múltiple N° 061-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN; por lo que, puede iniciar su requerimiento de habilitación de casillero de descuento en las Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que correspondan, adjuntando los requisitos considerados en el citado oficio.

EXPEDIENTE: MPT2021-EXT-0101678

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/esinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A875D1**

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000



Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
SILVA FLORES Carlos Nino
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 17/07/2021 12:04:42-0500

Director
Dirección Técnico Normativa de Docentes

(GENERICA SLPP)



Firmado digitalmente por:
ATUNCAR QUISPE Jane Vilma
FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/07/2021 15:50:35-0500

EXPEDIENTE: MPT2021-EXT-0101678

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A875D1**

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Desarrollo DocenteDirección Técnico
Normativa de Docentes

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Lima, 21 JUL. 2016

OFICIO MULTIPLE N° 061 -2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

Señores:

DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACIÓN

DIRECTORES DE UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

DIRECTORES DE COLEGIO MILITAR

Presente.-

Asunto : Ejecución de descuentos en la planilla única de pagos (remuneraciones y pensiones).

Referencia : a) Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
b) Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
c) DS. N° 010-2014-EF, Normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen y adecuen los descuentos en la planilla única de pagos.
d) Artículo 79° del TUO de la Ley General de Cooperativas, aprobado con DS. N° 074-90-TR.
e) Oficio Múltiple N° 009-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN.
f) Oficio N° 2689-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento las precisiones para la afectación de la planilla de remuneraciones y pensiones en el marco de lo dispuesto en las normas legales de la referencia, que regulan el procedimiento para descuentos en la planilla única de pagos, precisiones que vienen siendo implementadas en el Sistema Único de Planillas – SUP, aplicables a partir del mes de agosto del presente año.

1. CREACION DE GRUPOS, CONCEPTOS Y ENTIDADES DE DESCUENTO:**1.1. Grupos de descuento para la afectación en la planilla única de pagos:**

PRELACION	GRUPO
1	Descuentos de Ley y por Mandato Judicial
2	Descuentos Sindicales ¹⁰
3	Descuentos de Fondos de Bienestar ¹
4	Descuentos de Cooperativas ²
5	Descuentos de Entidades Supervisadas y Reguladas por la SBS y AFP ³
6	Descuentos de Entidades con convenios aún vigentes (temporal)

¹ El Artículo 4° del D.S. N° 010-2014-EF, establece: "El servidor o cesante podrá solicitar la afectación de la planilla única de pagos sólo para afectar, a través de ella, el pago de obligaciones asumidas por dicho servidor o cesante con aquellos Fondos de bienestar y entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP Incluidos en los registros a los que se refiere la Primera Disposición Complementaria y Final de estas normas reglamentarias..."

² El artículo 79° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Cooperativas, aprobado por Decreto Supremo N° 074-90-TR, señala que toda dependencia del Sector Público deberá descontar y retener con cargo a las remuneraciones, pensiones y/o beneficios sociales de sus servidores, activos, cesantes y jubilados, las sumas que éstos deseen abonar por cualquier concepto a una o más cooperativas, a solicitud expresa de ellos.

³ Mediante Resolución SBS N° 5619-2014, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, aprueba la norma que regula el registro de entidades que pueden afectar la planilla única de pagos a fin de que los servidores o cesantes del Sector Público puedan amortizar el pago de las obligaciones asumidas con éstas, y publica en su portal web la relación de empresas inscritas (<http://www.sbs.gob.pe/principal/categorialregistro-de-entidades-que-pueden-afectar-la-planilla-única-de-pagos/2622/c-2622>).





- 1.2. Se ha registrado y clasificado dentro de cada Grupo de descuento⁴, los Conceptos⁵ y Entidades⁶ que pueden afectar la planilla única de pagos, según lo establecido en los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06 respectivamente.

2. PRELACION Y PRIORIDAD DE DESCUENTO:

- 2.1. Los descuentos serán efectuados respetando la prelación de los Grupos de descuento, dicha prelación solo es modificable por norma expresa.
- 2.2. Cada Concepto y Entidad tiene una prioridad dentro del Grupo al que pertenece, conforme se establece en los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06, dicha prioridad es de alcance nacional y no es modificable a petición de parte.
- 2.3. En caso de existir concurrencia de descuentos⁷ bajo la misma prioridad (999)⁸ dentro del mismo Grupo de descuento, se efectuará primero a la solicitud más antigua presentada por el servidor o pensionista.

3. HABILITACION DE CASILLEROS⁹

- 3.1. Los Conceptos considerados en el Grupo de descuentos de ley y por mandato judicial (Anexo 01), quedan habilitados indefinidamente en todos los centros de proceso.
- 3.2. Las Entidades que al mes de julio del presente año, hayan ejecutado descuento en la planilla correspondiente al centro de proceso, permanecen habilitados con vigencia indefinida para dicho centro de proceso, siempre en cuando se traten de entidades pertenecientes a los siguientes grupos de descuento:
- Descuentos sindicales (Anexo 02)
 - Descuentos de fondos de bienestar (Anexo 03)
 - Descuentos de cooperativas (Anexo 04)
 - Descuentos de entidades supervisadas y reguladas por la SBS y AFP (Anexo 05)

- 3.3. La Instancia de Gestión Educativa Descentralizada (DRE/UGEL), podrá solicitar la habilitación de una o más Entidades a esta Dirección, para aquellas que no quedaron habilitadas como resultado de la aplicación del numeral 3.2 del presente documento, siempre que estos figuren en alguno de los Anexos 02, 03, 04 y 05; y a su vez cuente con la autorización expresa del servidor y/o cesante de su ámbito a favor de la entidad solicitada; debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- a. Certificado de vigencia o copia de la partida registral, validado con SUNARP en el siguiente enlace web: https://www.sunarp.gob.pe/relacions_01.asp
- b. Reporte de consulta de RUC y verificar estado y condición del contribuyente como "activo" y "habido" respectivamente, en el siguiente enlace web: <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>.

⁴ Grupo de descuento: Agrupación de conceptos y entidades de descuentos según norma vigente.

⁵ Concepto: Conceptos de descuentos por mandato legal.

⁶ Entidades: Empresas, sindicatos, cooperativas y otras acreditadas y reguladas para afectar la planilla única de pagos.

⁷ El numeral 6.3 del DS. N° 010-2014-EF, establece "... de existir concurrencia de créditos de consumo no revolvantes, la entidad efectuará la afectación para atender primero a aquel al que se refiera la más antigua de las solicitudes presentadas por el servidor o cesante. Tratándose de solicitudes de la misma antigüedad, la afectación de la planilla se efectuará proporcionalmente".

⁸ (999): Indica que no tiene prioridad y se ejecuta después de las entidades que tienen prioridad.

⁹ Casillero: Código asignado a cada concepto o entidad para procesar descuentos en la planilla única de pagos.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General de
Desarrollo DocenteDirección Técnico
Normativa de Docentes

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- c. Adjuntar Directiva y Estatuto vigentes, inscritos en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP (sólo para organizaciones sindicales).
- d. Documento firmado por el Director de la DRE/UGEL, solicitando la habilitación de casillero, considerando mínimamente la siguiente información.

Código SUP	Entidad	Alcance	Planilla	Vigencia		Observación
				Inicio	Termino	
008 (*)	Cooperativa ABC	UGEL Yungay	Activos y cesantes	2016-05	Indefinido	Grupo: Cooperativas Part. Registral: 01725637- Lima

(*) Datos referenciales de ejemplo

- 3.4. Concordante con lo dispuesto en el Oficio Múltiple N° 009-2016-MINEDU-VMGP-DITEN, no resulta necesario la suscripción de convenios para la afectación de la planilla única de pagos a través del Sistema Único de Planillas - SUP.
- 3.5. A partir de la fecha, no se habilitarán casilleros de entidades que no están considerados en los Anexos 02, 03, 04 y 05.
- 3.6. Para el grupo de entidades con convenio aún vigentes (Anexo 06), se establece lo siguiente:
 - a. La Entidad permanecerá habilitada solo hasta la culminación de su vigencia, siempre que no exceda el presente ejercicio presupuestal.
 - b. La Entidad permanecerá habilitada hasta el 31/12/2016 en caso su vigencia exceda el presente ejercicio presupuestal.
- 3.7. El código SUP (casillero) asignado a las entidades existentes, permanecerá vigente, debiendo actualizar la razón social, denominación y RUC.
- 3.8. En un plazo que no exceda los 60 días, contados a partir de la fecha de emisión de la presente, las IGED (DRE/UGEL) deberán solicitar a las entidades habilitadas con vigencia indefinida, la documentación considerada en el numeral 3.3 de la presente y remitir a esta Dirección dentro del plazo señalado, a fin de actualizar los datos del casillero habilitado; en caso de incumplimiento a la presentación de la documentación requerida, la habilitación del casillero será suspendida a partir del mes de octubre de 2016.
- 3.9. El casillero habilitado, debe ser utilizado exclusivamente para efectuar descuentos autorizados por el servidor o cesante a favor de la entidad a quien pertenece el casillero, bajo responsabilidad administrativa de la Oficina de Administración o la que haga sus veces.

4. DETERMINACION DEL MONTO NETO:

- 4.1. El Monto Neto¹⁰, se define por la siguiente regla:
 Monto Neto = Ingreso Mensual o Pensión Mensual - (Descuentos de Ley + Descuentos Judiciales + Descuentos Sindicales)

¹⁰ El artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2014-EF, define la determinación de base de cálculo para efectos de descuentos, entre los cuales señala: "Se entiende por monto neto el que resulta luego de descontar, de la remuneración, compensación económica o pensión, los montos derivados de mandatos judiciales o legales expuestos, incluyendo dentro de estos últimos los que pudieran corresponder por concepto de cuotes o descuentos sindicales".



4.2. No se considera para la determinación del monto neto, los siguientes conceptos:

▪ Aguinaldo	(Haber 22)
▪ Escolaridad	(Haber 23)
▪ CTS	(Haber 28)
▪ Sepelio y Luto	(Haber 29)
▪ ATS	(Haber 32)
▪ Bono de desempeño Escolar	(Haber 243)
▪ Bono de Atracción - BONO1-RM548-15	(Haber 251)
▪ Palmas MagEduc	(Haber 244)
▪ Palmas MagMes	(Haber 245)
▪ Palmas MagAmau	(Haber 246)
▪ CredDeveng.	(Haber 33)
▪ CredDevNaf	(Haber 90)

5. AFECTACION MAXIMA:

* 5.1. Los compromisos adquiridos con fecha posterior al 16 de enero de 2014 se ejecutan sin exceder el 50% del monto neto¹¹.

5.2. Los créditos desembolsados antes del 16 de enero de 2014 mantendrán los porcentajes de descuento establecidos para dicho caso, toda ampliación de crédito se considera como nuevo compromiso.

5.3. De acuerdo al artículo 648º del Código Procesal Civil, el descuento de obligaciones alimentarias no puede ser mayor al 60% del total de los ingresos mensuales que percibe el servidor o cesante con la sola deducción de los descuentos establecidos por ley. En caso de existir una o más resoluciones judiciales cuyo importe y/o porcentaje acumulativo excede el 60%, la Instancia de Gestión Educativa descentralizada deberá comunicar al juzgado respectivo para que resuelva esta situación.



6. APROBACION DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE DESCUENTO:

J.O
6.1. La Oficina de Administración o la que haga sus veces es la encargada de APROBAR las solicitudes de autorización de descuento por compromisos asumidos por el servidor o cesante con Entidades autorizadas y habilitadas para ejecutar descuentos a través de la Planilla Única de Pago, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El importe motivo de autorización debe ser por un monto tal que no impida que reciba cuando menos el 50% del monto neto.
- Para los compromisos con las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, estos deben ser cuotas de créditos de consumo no revolventes contraídos bajo un esquema de cuota fija y por un plazo máximo de amortización total de setenta y dos (72) meses.
- Las ampliaciones de crédito deben aprobarse como nuevos compromisos adquiridos por el servidor o cesante, por lo tanto los límites de afectación se ajustan al 50% del monto

¹¹ En la Primera disposición Complementaria Final del decreto en mención, precisa: "Si el servidor o cesante recibe menos del cincuenta por ciento (50%) del monto neto total que mensualmente le correspondería percibir, no podrá solicitar ni autorizar la afectación de la planilla única de pago para la amortización de nuevos créditos. Lo establecido en este párrafo se aplica incluso para los conceptos a los que se refiere el artículo 73º de la Ley General de Cooperativas, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó mediante Decreto Supremo N° 074-90-TR".



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección General de
Desarrollo DocenteDirección Técnico
Normativa de Docentes

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

neto y la fecha de autorización corresponde a la fecha de aprobación de la solicitud del nuevo compromiso.

- d. Todo descuento, con excepción de los descuentos por mandato judicial y de Ley, deben contar con la aprobación de la solicitud de autorización presentado por el servidor o cesante.

7. ALCANCE:

La presente disposición tiene alcance:

▪ Planilla de activos:

- ✓ Docente Nombrado
- ✓ Docente Contratado
- ✓ Administrativo Nombrado
- ✓ Administrativo Contratado
- ✓ Administrativo de Servicios Contratado
- ✓ Auxiliar Educación Contratado
- ✓ Auxiliar Educación Nombrado
- ✓ Profesional de Salud Contratado
- ✓ Profesional de Salud Nombrado
- ✓ Administrativo de Servicios Nombrado
- ✓ Funcionario Público Ley 30057

▪ Planilla de Cesantes: Titulares y sobrevivientes

8. Lo señalado en el presente documento, constituye el único instrumento operativo para procesar descuentos en la planilla única de pagos del sector, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU.
9. Lo señalado en el presente documento es aplicable para el procesamiento de las planillas ocasionales y complementarias.
10. Los montos descontados haciendo uso de un casillero habilitado serán transferidos en su totalidad a la entidad beneficiaria, teniendo como plazo máximo el último día hábil del mes de la planilla, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración o la que haga sus veces; Los descuentos serán hechos sin deducciones adicionales a cargo del servidor.

La presente cuenta con la aprobación de la Dirección Técnico Normativa de Docentes, la Oficina General de Recursos Humanos, la Dirección General de Gestión Descentralizada, la Dirección General de la Calidad de la Gestión Escolar y la Dirección de Servicios de la Educación Técnico – Productiva y Superior Tecnológica y Artística.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



MIGUEL A. CARDENAS HUAYLASCO
Director Técnico Normativa de Docentes

MACH/EECC