



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA DE CAJAS DE AHORRO
NORMAS OPERATIVAS PARA REGULAR EL CONTENIDO DE LAS ACTAS DE
ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE AHORROS, FONDOS DE AHORRO Y
ASOCIACIONES DE AHORRO SIMILARES Y LAS ACTAS DE LA COMISIÓN
ELECTORAL
CIRCULAR N° 005-2019

209° 160° 20°

La Superintendencia de Cajas de Ahorro, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 76, numerales 1 y 9; y artículo 82 numeral 1 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, en concordancia con la Resolución N° 019 del 13 de enero de 2014, mediante la cual se establecen los requisitos únicos y obligatorios para la tramitación de actos o negocios jurídicos en los Registros Principales, Mercantiles, Públicos y las Notarías, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.332 de la misma fecha, requisitos que son de obligatorio cumplimiento por parte de las asociaciones civiles sujetas a la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, a objeto de regular el contenido de las Actas de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Asociados y de Delegados, así como cualquier Acta que se requiera levantar para el mejor desarrollo de la actividad administrativa, con el fin de cumplir con las exigencias de forma y fondo, que garanticen su legalidad:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Toda Acta que se remita a la Superintendencia de Cajas de Ahorro, así como para su protocolización debe ser transcrita en computadora, en hoja tamaño oficio, en una letra y tamaño legible, respetando los márgenes; con treinta (30) líneas de frente, por treinta y cuatro (34) líneas al vuelto de la hoja.

SEGUNDO: Toda Acta que se levanta debe contener:

1. Número de acta, fecha, día, hora, mes y año de la celebración de la Asamblea.
2. Denominación completa y siglas de la Caja de Ahorro, Fondo de Ahorro o Asociación de Ahorro Similar.
3. Número de registro y sector al que pertenece la asociación (público o privado).
4. Número de asociados inscritos para la fecha del Acta de Asamblea que se levante.
5. Número de Registro de Información Fiscal (R.I.F).
6. Dirección completa del lugar donde se lleve a cabo la Asamblea, identificando calle, avenida, nombre y número de la casa o edificio, Parroquia, Municipio y Estado.
7. Identificación del tipo de Asamblea según el caso: Ordinaria, Extraordinaria, Parcial y de Delegados.
8. Certificación de que el acta que se transcribe es copia fiel y exacta de su original que corre inserta en el Libro respectivo.
9. Identificación de la autoridad o persona que convoca la Asamblea, según el caso: integrantes del Consejo de Administración, Vigilancia, funcionarios de la

Superintendencia de Cajas de Ahorro, o asociados, indicando nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil, número de cédula de identidad, número de Registro de Información Fiscal (R.I.F), número y fecha del Acta de Juramentación, o nombramiento.

10. Determinación del quórum en primera y segunda convocatoria, de ser el caso, debiendo dejar constancia de si se llevó a cabo la asamblea a la hora indicada en la convocatoria, o se otorgó el lapso de espera de una hora, especificando la cantidad de asistentes para ambos casos. En este último se indicarán nombres, apellidos, cédula de identidad, cargo y condición (activo, jubilado, contratado), debidamente firmada por el Presidente o Secretaria del Consejo de Administración, según las facultades establecidas en los Estatutos Sociales, o en su defecto de quien haya convocado
11. Verificación de quórum con indicación de la cantidad de asociados asistentes a la Asamblea.
12. Transcripción de la convocatoria y puntos a tratar, siendo el primer punto "lectura del acta anterior", de conformidad con lo previsto en el artículo 9, aparte primero de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares. El acta anterior será identificada con la respectiva fecha de celebración, es importante señalar que dicha lectura es un acto meramente informativo, por lo cual no requiere la aprobación de las Asociados.
13. Desarrollo de la asamblea según los puntos de la convocatoria, respetando el orden del día.
14. Indicar numéricamente la cantidad de asociados que aprobaron, desaprobaron o se abstuvieron de decidir en cada punto. Queda excluido el uso de fórmulas tales como "aprobado por unanimidad" o "aprobado por mayoría absoluta".
15. Indicar la decisión de la mayoría: aprobado, negado o diferido el punto, según sea el caso.
16. Dejar Constancia de la autorización de la persona que realizará el trámite y firmará el Libro de Registro, de ser necesario.
17. Listado de asistencia de asociados que conformaron el quórum reglamentario.
18. Suscripción del Acta por quienes convocaron a la Asamblea y los asociados asistentes.

TERCERO: En virtud de lo previsto en la parte final del artículo 10 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, no se podrá debatir y decidir ningún punto que no esté expreso en la convocatoria, so pena de nulidad, que en todo caso, será demandada ante el Juez competente, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley que rige la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS.

CUARTO: La Asamblea Ordinaria deberá celebrarse dentro de los noventa (90) días continuos siguientes contados a partir del cierre de su respectivo cierre económico, de conformidad con el artículo 17 **ejusdem**, la cual contendrá las siguientes especificaciones que a continuación se mencionan:

1. En la "**Memoria y Cuenta del Consejo de Administración**":
 - 1.1 Principales logros obtenidos.
 - 1.2 Préstamos otorgados, a corto, mediano, largo plazo, especiales, comerciales, hipotecarios y de vehículos, según el caso.



- 1.3 Retiros parciales y totales.
- 1.4 Otros temas relevantes presentados en el ejercicio económico dentro de las operaciones normales de la Asociación, además de las operaciones extraordinarias.
- 2 En el **"Informe del Consejo de Vigilancia"**:
 - 2.1 Actividades ejecutadas por ese Consejo en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 30 y 32 de Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares.
 - 2.2 Actividades realizadas por el Consejo de Administración aprobadas por ese Consejo en beneficio de los asociados, debidamente demostrado.
 - 2.3 Proceso de selección del auditor o la firma de auditores que realizó la Auditoría Externa, en ejecución de lo previsto en el artículo 33 de la Ley que rige la materia.
- 3 En el **"Informe de Auditoría Externa"**:
 - 3.1 Síntesis de los excedentes obtenidos en el ejercicio económico respectivo.
 - 3.2 Inversiones realizadas.
 - 3.3 Préstamos otorgados.
 - 3.4 Aportes del empleador, en el caso de las Cajas y Fondos de Ahorro.
 - 3.5 Patrimonio de la asociación.
 - 3.6 Posibles litigios.
 - 3.7 Opinión del auditor externo en cuanto a la situación de la Caja de Ahorro.
 - 3.8 Ajustes o correctivos planteados.
 - 3.9 Irregularidades detectadas en su revisión.
- 4 En el **"Presupuesto de ingresos, gastos e inversión"**:
 - 4.1 Las premisas de cálculo bajo las cuales se formuló el presupuesto, es decir, señalar los indicadores financieros que fueron considerados para elaborarlo, ejemplo: índice de inflación, tasa de cambio, tasa de interés, inversiones a realizar y periodo de la inversión.
- 5 En el **"Plan Anual de Actividades"**:
 - 5.1 Las actividades que se realizarán en el ejercicio económico para lograr las metas propuestas, y que deben ser tomadas como base en la realización del proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversión.
 - 5.2 En cuanto a cualquier otro punto de interés que se debatirá en la Asamblea, sólo será: Los estados financieros debidamente auditados, autorizar el reparto de los beneficios obtenidos y cualquier otro inherente a la materia financiera.

QUINTO: En virtud de lo previsto en el aparte único del artículo 35 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, no podrá nombrarse la Comisión Electoral ni las Sub-Comisiones Electorales en una Asamblea Ordinaria de Asociados.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTAS DE ASAMBLEAS PARCIALES Y DE DELEGADOS.

SEXTO: Aparte de las formalidades establecidas en el Capítulo I, puntos Primero y Segundo, las Actas de Asambleas Parciales de Asociados deberán hacer mención de cualquier situación presentada en la misma que por su importancia se requiera dejar constancia, siempre que conste en la convocatoria.

En las Actas de Asambleas Ordinarias o Extraordinarias Parciales de Asociados se transcribirán y debatirán los puntos de la convocatoria, cumpliendo con lo establecido en el Capítulo II y IV de la presente Circular.

SÉPTIMO: Las Actas de Asambleas de Delegados deberán contener un resumen de los puntos deliberados en las Asambleas Parciales de Asociados, identificando cada una de las Asambleas Parciales de Asociados, con indicación de las formalidades establecidas en el Capítulo I, punto Primero y Segundo, numerales 4 y 14, y posteriormente se totalizará cada decisión según los puntos de las Asambleas. Los Delegados no pueden modificar las decisiones tomadas en las Asambleas Parciales.

CAPÍTULO IV **DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.**

OCTAVO: Las Asambleas Extraordinarias se reunirán siempre que interese a la Asociación debiendo ser convocada por el consejo de Administración, las cuales podrán tratar los puntos que a continuación se describen:

1. Elección de la Comisión Electoral y las Sub-Comisiones Electorales, de conformidad con lo previsto en el aparte único del artículo 35 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, y el Capítulo II, punto Quinto de la presente Circular.
2. Conocer las vacantes temporales y absolutas de los Consejos de Administración, o de Vigilancia, así como las Comisiones, Comités o Delegados, que sean llenadas mediante la designación en reunión conjunta de los Consejos de Administración y de Vigilancia a los fines de ratificar o sustituir, según sea el caso, por el resto del período hasta nueva elección, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares.
3. Remoción de los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comisiones, Comités o Delegados, por acuerdo no menor de las dos terceras partes (2/3) de los asociados inscritos, o de las dos terceras (2/3) partes de los Delegados, previa decisión acordada en la Asamblea Parcial que estos Delegados representan.
4. Proyecto de Reforma de los Estatutos Sociales de las Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, debiendo cumplir en primera instancia con la remisión de las propuestas de modificaciones estatutarias a la Superintendencia de Cajas de Ahorro, presentando el cuadro comparativo de los artículos (original, modificado y definitivo), a los fines de su análisis y aprobación correspondiente antes de la celebración de la Asamblea, con el objeto de verificar el cumplimiento del marco jurídico que rige la materia.
5. Disolución, liquidación, fusión o escisión de una Caja de Ahorro, un Fondo de Ahorro o una Asociación de Ahorro Similar y nombramiento de una Comisión Liquidadora, salvo en los casos en que esta sea ordenada por la Superintendencia de Cajas de Ahorro, según lo contemplado en el artículo 142 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares.
6. Transformación de una Caja de Ahorro en Fondo de Ahorro o viceversa, o de una Asociación de Ahorro Similar en Caja de Ahorro o Fondo de Ahorro.
7. Constitución de otras reservas distintas a las establecidas por la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares o los estatutos de la Asociación.



8. Resolución de reclamaciones de los asociados contra los actos de los Consejos de Administración y de Vigilancia.
9. Autorización de inversiones y contrataciones de carácter social.
10. Autorización para la compraventa de bienes inmuebles, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares.
11. Autorización al Consejo de Administración para efectuar inversiones que excedan de la simple administración.
12. Decisión sobre las medidas de suspensión y exclusión de asociados impuestas por el Consejo de Administración y de Vigilancia.
13. Aprobación de los reglamentos internos.
14. Resolución de los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Consejo de Administración y de Vigilancia, comisiones y comités, o por los asociados.
15. Cualquier otra facultad que le otorgue la presente Ley, su Reglamento y los estatutos de la Asociación.

CAPÍTULO V **DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN ELECTORAL**

NOVENO: La Comisión Electoral llevará un Libro de Acta debidamente habilitado en el que asentará todas las reuniones que lleven a cabo para el proceso electoral, debidamente enumerada.

Las decisiones de la Comisión Electoral se tomarán por la mayoría de sus integrantes. Sin embargo, si uno de los miembros de la Comisión Electoral no estuviere de acuerdo con la decisión tomada, dejará constancia en el Acta motivando su disconformidad.

DÉCIMO: A objeto de asentar los resultados obtenidos del proceso electoral en el Libro de Actas de la Comisión Electoral, se levantará un Acta que se denominará “**de Escrutinio y Totalización de Votos**”, la cual deberá cumplir con las formalidades previstas en el Capítulo I, punto Primero y Segundo de la presente Circular que le sean aplicables, y contener la siguiente información:

Nombres y apellidos de los candidatos, cargo al que se postulan, número de votantes, votos válidos y votos nulos, número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos; firma de los miembros la Comisión Electoral y, si fuere el caso, de las Sub-Comisiones Electorales, de los testigos de mesa y de los representantes de las nóminas, así como cualquier otra información requerida en los Estatutos o el Reglamento Electoral.

DÉCIMO PRIMERO: El “**Acta de Juramentación y Toma de Posesión**” deberá cumplir con las formalidades previstas en el Capítulo I, punto Primero y Segundo de la presente Circular que le sean aplicables, y contener la siguiente información:

Dirección donde tiene su sede la asociación; dirección del lugar donde se llevó a cabo la elección, si fuere distinta de la dirección anterior; nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, número de cédula de identidad, número del Registro de Información Fiscal (R.I.F) y cargos de los miembros entrantes, principales y suplentes, de los Consejos de Administración y de Vigilancia y de los Delegados, indicando la región, zona o departamento al cual pertenecen, período de gestión, número de teléfono y correo electrónico; indicación de que a partir de ese momento toma posesión en su cargo.

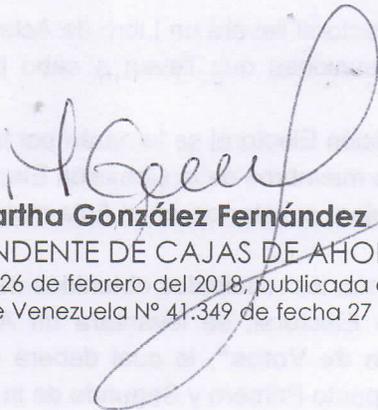
CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

DÉCIMO SEGUNDO: Toda Acta que se levante en las Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorros Similares tiene que cumplir con los parámetros establecidos en el Capítulo I, puntos Primero y Segundo de la presente Circular.

DÉCIMO TERCERO: El incumplimiento de la presente Circular dará lugar a la apertura del procedimiento sancionatorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 104 y siguientes de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares.

DÉCIMO CUARTO: Se deroga la Circular N° 001-2015 del seis (06) de abril de 2015, y cualquier otra que contravenga la presente.

Cúmplase, notifíquese, y publíquese en la página web de la Superintendencia de Cajas de Ahorros. Caracas, 28 de noviembre de 2019.



Martha González Fernández

SUPERINTENDENTE DE CAJAS DE AHORRO (E)

Resolución N° 020 de fecha 26 de febrero del 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.349 de fecha 27 de febrero del 2018.

