

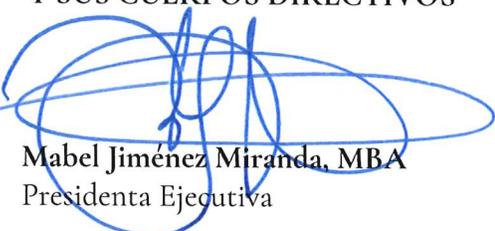


GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y  
SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO  
Presidenta Ejecutiva Mabel Jiménez Miranda, MBA [mjimenez@cossec.pr.gov](mailto:mjimenez@cossec.pr.gov)

24 de enero de 2025

CARTA INFORMATIVA NÚM. 2025-01

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO  
Y SUS CUERPOS DIRECTIVOS



Mabel Jiménez Miranda, MBA  
Presidenta Ejecutiva

CONTROL, MANTENIMIENTO Y CUSTODIA DE ACTAS

La Ley Núm. 255-2002, según enmendada, *Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002*, es la ley especial bajo la que se organizan las cooperativas de ahorro y crédito en Puerto Rico. Ante el silencio de la Ley Núm. 255-2002 sobre el tema de las actas que deben elaborar, conservar y custodiar las juntas de directores de las cooperativas de ahorro y crédito debemos acudir de forma supletoria, como lo autoriza el Artículo 12.03 de la Ley Núm. 255-2002 a la Ley Núm. 239-2004, según enmendada, *Ley General de Sociedades Cooperativas de 2004*, y la reglamentación adoptada a su amparo, en la medida en que no entre en conflicto con la Ley Núm. 255-2002.

A esos fines, el Artículo 15.3 (p) de la Ley Núm. 239-2004, dispone que es deber de la junta de directores “*reunirse por lo menos una vez cada mes y elaborar actas que deberán ser aprobadas en la próxima reunión de la Junta. Estas actas deben ser firmadas por el Secretario y el Presidente de la Junta*”. (Énfasis nuestro.)

Por su parte, el Reglamento Núm. 7375, conocido como “*Carta Normativa Núm. 2006-05-06, Control, Mantenimiento y Custodia de las Actas en las Cooperativas*” emitida por el entonces Inspector de Cooperativas de Puerto Rico, reglamenta esta disposición la cual aplica de forma supletoria a las cooperativas de ahorro y crédito y la misma se encuentra vigente.

En esta se define un acta como el “*documento que contiene una relación escrita y fehaciente de los hechos materiales y temas discutidos en una reunión de Junta de Directores*.” Asimismo, recuerda a las Juntas de Directores de las cooperativas de su deber de mantener y custodiar los documentos que se generen durante su incumbencia como parte del deber de actuar como un buen padre de familia en relación a todos los asuntos de

Asegura sus acciones y depósitos hasta \$250,000

**COSSEC** *Contigo*

Oficina de Presidencia

PO Box 195449 San Juan, P.R. 00919-5449



787.622.0957



[info@cossec.pr.gov](mailto:info@cossec.pr.gov)



[www.cossec.com](http://www.cossec.com)

la cooperativa. Además, requiere que las Juntas de Directores establezcan mecanismos de control, mantenimiento, custodia y archivo de las actas y documentos relacionados.

El acta producto de una reunión de Junta de Directores debe contener:

1. Número progresivo del acta.
2. Hora en que comenzaron y finalizaron los trabajos.
3. Fecha y lugar de la reunión.
4. Agenda de los asuntos considerados.
5. Relación de los miembros presentes, ausentes y aquellos debidamente excusados.
6. Breve relación de los asuntos considerados.
7. Resumen de los acuerdos tomados, incluyendo una relación de las mociones, indicando los votos a favor, los votos en contra y los abstenidos. En los casos de los votantes en contra, la petición del (de la) director(a) en cuestión se hará constar los fundamentos de su oposición a la opinión mayoritaria.
8. Se podrá incluir todas las incidencias y todo aquel otro asunto que consideren que sea importante y pertinente.

Se levantará un acta para cada reunión y la misma deberá ser aprobada por la mayoría del total de los miembros de la Junta de Directores de la cooperativa.

En cuanto al mantenimiento y custodia de los libros y las actas, el Reglamento Núm. 7375 requiere que durante los primeros 60 días después del cierre de las operaciones de la cooperativa, el (la) Secretario(a) de la Junta de Directores encuaderne o prepare en forma de libro, un volumen que contenga todas las actas de las reuniones de la Junta de Directores durante el año que corresponda al mismo. Este deberá estar identificado y contendrá el original de dichas actas, debidamente firmadas y certificadas por el(la) Presidente(a), el(la) Secretario(a) de la Junta de Directores. Las actas deben contener el sello oficial de la cooperativa.

En los casos en que la cooperativa use métodos electrónicos o digitales para llevar las actas, estas deberán estar impresas, firmadas y cada folio debe estar numerado de forma consecutiva. Además, una vez impresas deben ser agrupadas y compiladas.

Es importante recordar que los libros de las actas deberán permanecer archivados en las facilidades de la cooperativa. De otra parte, deben tener presente que el Comité de Supervisión puede revisar las actas producidas en las reuniones de la Junta de Directores previa coordinación, dentro de un término no mayor de 30 días.

El Reglamento Núm. 7375 se encuentra disponible en la sección de Leyes y Reglamentos del portal de COSSEC en la internet, [www.cossec.pr.gov](http://www.cossec.pr.gov). Les exhortamos a dar lectura de dicha reglamentación y aplicar sus disposiciones.

