GOBIERNO DE PUERTO RICO

CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO

DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO

(COSSEC)

Número: 9679

Fecha: 21 de julio de 2025

Aprobado: **Rosachely Rivera Santana**
Secretaria de Estado
Departamento de Estado

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA

GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO
(COSSEC)

Reglamento de Educación Continuada

Índice

Capítulo I. Introducción 1

Artículo 1.1. Título 1

Artículo 1.2. Base legal 1

Artículo 1.3. Propósito y resumen ejecutivo 1

Artículo 1.4. Aplicabilidad 3

Artículo 1.5. Principios interpretativos 3

Artículo 1.6. Definiciones 4

Capítulo II.Requisitos de educación continuada de los (las) miembros de los cuerpos directivos 4

Artículo 2.0. Requisitos de educación continuada para los miembros de los cuerpos directivos 5

1. Junta de Directores y Comité de Supervisión 5

2. Comité de Crédito 5

3. Comité de Educación 5

4. Comité de la Juventud 6

Artículo 2.1. Temas de actividades de capacitación que deberán tomar los miembros de los cuerpos directivos dentro del primer año de su nombramiento 6

Artículo 2.2. Acumulación y transferencia de excesos 8

Artículo 2.3. Acreditación de otras actividades de educación 8

Artículo 2.4. Prórrogas 9

Artículo 2.5 Acreditación de horas contacto 10

Artículo 2.6. Deberes de los (las) directores(as) y miembros de comités y presidente(a) ejecutivo(a) 10

Capítulo III. Programas de educación continuada y capacitación en las cooperativas de ahorro y crédito 12

Artículo 3.1. Parámetros y requisitos de los Programas de educación continuada y capacitación en las cooperativas de ahorro y crédito 12

Artículo 3.2. Certificación inicial y requisito de cumplimiento posterior 14

Capítulo IV. Facultades de la Corporación 15

Artículo 4.1. En general 15

Artículo 4.2. Entidades y Personas Autorizadas 16

Artículo 4.3. Registro de Entidades y Personas Autorizadas a Ofrecer Cursos de Educación Continuada 19

Artículo 4.4. Aprobación de Cursos 19

Artículo 4.5. Métodos de capacitación 22

Artículo 4.6. Responsabilidades de las entidades y personas autorizadas 22

Artículo 4.7. Privilegio de la autorización; revocación 23

Capítulo V. Disposiciones Finales 24

Artículo 5.1. Violaciones al Reglamento 24

Artículo 5.2. Formas, anejos y aplicaciones de sistemas 24

Artículo 5.3. Cláusula de separabilidad 24

Artículo 5.4. Cláusula de transición 25

Artículo 5.5. Cláusula de derogación 25

Artículo 5.6. Vigencia 25

GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO
(COSSEC)

Capítulo I. Introducción

Artículo 1.1. Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento de Educación Continuada".

Artículo 1.2. Base legal

Este Reglamento se adopta y promulga por virtud de los Artículos 4(d)(11)(B), 11(b)(9) y 7(a)(i) de la *Ley de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico*, Ley Núm.114-2001, según enmendada, en adelante COSSEC o la Corporación, por el Artículo 15 de la *Ley Orgánica de la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico*, Ley Núm. 247-2008, según enmendada, el Artículo 5.05 (k) de la *Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002*, Ley Núm. 255-2002, según enmendada, y de conformidad con la Ley Núm. 38-2017, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

Artículo 1.3. Propósito y resumen ejecutivo

La educación continuada es una herramienta que apoya el cumplimiento ético y responsable de las funciones que lleva a cabo toda persona ya sea, en calidad de líder voluntario(a) o como empleado(a), en una cooperativa de ahorro y crédito. Los (las) dueños(as) de las cooperativas de ahorro y crédito son sus socios(as), como tales, pueden participar de la gobernanza de sus instituciones. Cuando alguno(a) de estos(as) es llamado(a) servir desde un puesto directivo y acepta el llamado, también acepta la responsabilidad de velar como el hombre y la mujer prudente y razonable de los haberes

de los (las) socios(as) y la buena marcha de su institución. Para ello es fundamental estar preparado(a) para dirigir, supervisar, y servir.

Han pasado 17 años desde que la Corporación adoptó el Reglamento Núm.7303-2007, conocido como *Reglamento de Educación Continuada*. Este fue enmendado por el Reglamento Núm. 7759-2009. Transcurrido este término, su revisión nos mueve a actualizar la reglamentación e incorporar aspectos relacionados al programa de educación continuada y capacitación, requeridos por el Artículo 11 (b) (9) de la Ley 114-2001 que no fueron contemplados en la reglamentación vigente. Asimismo, instituir un Programa de Capacitación para Directores(as) y Miembros de Comités de Supervisión, libre de costos. Con esta reformulación de la reglamentación derogamos el Reglamento Núm.7303-2007 y su enmienda el Reglamento Núm. 7759-2009.

Este Reglamento tiene el propósito de:

1. Establecer los requisitos de educación continuada aplicables a toda persona que sea electa o designada a un cuerpo directivo de una cooperativa de ahorro y crédito.
2. Disponer los parámetros con los que deberá cumplir el programa de educación continuada y capacitación de las cooperativas de ahorro y crédito para que tanto los miembros de los cuerpos directivos, la gerencia y sus empleados(as) cuenten con los conocimientos técnicos, financieros y gerenciales de acuerdo con los cargos y puestos que ocupan.
3. Establecer criterios uniformes aplicables a la calidad de los cursos de capacitación ofrecidos, medición de horas crédito, métodos de ofrecimiento, modo de acreditación y certificación de cumplimiento con la Corporación.

Cónsono con lo anterior, la Corporación certifica que la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento no tiene impacto fiscal adicional para esta. Un análisis de costo-beneficio

del Reglamento evidencia que su adopción es un requisito de ley y es necesario para reemplazar el reglamento vigente.

Artículo 1.4. Aplicabilidad

Este Reglamento es aplicable a:

(a) toda persona que sea electa o designada a un cuerpo directivo de una cooperativa de ahorro y crédito;

(b) las cooperativas de ahorro y crédito en su función de establecer programas de educación y capacitación que cumplan con lo aquí dispuesto.

Artículo 1.5. Principios interpretativos

(a) Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente para permitir a la Corporación llevar a cabo sus funciones reguladoras y asegurar que todos los propósitos de las leyes que administra y este Reglamento sean alcanzados.

(b) En casos especiales, y por justa causa, previa autorización de su Junta de Directores, la Corporación podrá flexibilizar las disposiciones de este Reglamento para que prevalezca el interés público cuando propicie una solución justa, rápida y sencilla de los procesos.

(c) Cuando así lo justifique su uso, se entenderá que toda palabra usada en tiempo presente incluye también el pasado y futuro, el singular incluye el plural.

(d) Las palabras usadas en este reglamento deben interpretarse de acuerdo con su contexto y al significado que tengan por su uso común y corriente. Salvo que se indique lo contrario o que de su contexto surja otro significado, los términos, vocablos, frases y definiciones incluidas en cualquier legislación aplicable a la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico se aplicarán a este Reglamento.

Artículo 1.6. Definiciones

1. Capacitación-actividad didáctica de corta duración dirigida a adquirir o ampliar conocimientos, desarrollar habilidades y competencias en función de los objetivos definidos.
2. Educación continuada- estudio continúo requerido para mantener un nivel de competencia adecuado para llevar a cabo los deberes y responsabilidades de un cargo o las funciones de un puesto.
3. Periodo de cumplimiento- periodo que comienza en la fecha de nombramiento del (de la) director(a) o miembro de comité y culmina cuando finaliza el término para el cual fue nombrado(a).
4. Programa de Capacitación para Directores(as) y miembros de Comités de Supervisión- programa de educación continuada creado por la Corporación para proveer la capacitación requerida a los miembros de la Junta de Directores y Comités de Supervisión de las Cooperativas de Ahorro y Crédito durante su primer año de nombramiento. El mismo será compulsorio, libre de costo para los (las) directores(as) y miembros del Comité de Supervisión y estará disponible de forma presencial o a través del uso de la tecnología, con la frecuencia que disponga la Corporación.
5. Temas de actividades de capacitación- temas de capacitación determinados por la Corporación que forman, fortalecen o actualizan los conocimientos y habilidades de los (las) participantes de la actividad.

Capítulo II. Requisitos de Educación Continuada de los (las) Miembros de los Cuerpos Directivos

Artículo 2.0. Requisitos de educación continuada para los miembros de los cuerpos directivos

1. Junta de Directores y Comité de Supervisión

Toda persona electa o designada a un cargo en la Junta de Directores o Comité de Supervisión deberá tomar sesenta (60) horas de educación continuada cada tres (3) años contados a partir de su nombramiento. De estas, veinte (20) deberán tomarse durante el primer año de nombramiento, a través del Programa de Capacitación para Directores(as) y miembros de Comités de Supervisión. Las restantes cuarenta (40) se tomarán a través de las entidades y personas autorizadas por la Corporación.

En el caso de los (las) directores(as) y miembros del Comité de Supervisión de una cooperativa de ahorro y crédito de nueva creación que esté implementando el vencimiento escalonado, estos deberán participar del Programa de Capacitación para Directores (as) y miembros de Comités de Supervisión durante el primer año de su nombramiento y, posteriormente, tomar veinte (20) horas de educación continuada anualmente. En estos casos el periodo de cumplimiento será igual al término de elección.

2. Comité de Crédito

Toda persona designada a un cargo en el comité de crédito deberá tomar veinte (20) horas de educación continuada anual. Se exceptúa a los (las) miembros que sean directores(as) de la Junta, quienes deberán cumplir con el inciso 1 de este artículo.

3. Comité de Educación

Toda persona designada a un cargo en el comité de educación deberá tomar veinte (20) horas de educación continuada anual. Se exceptúa a los (las) miembros que sean directores(as) de la Junta, quienes deberán cumplir con el inciso 1 de este artículo.

4. Comité de la Juventud

Toda persona designada a un cargo en el comité de la juventud deberá tomar veinte (20) horas de educación continuada anual.

Artículo 2.1. Temas de actividades de capacitación que deberán tomar los miembros de los cuerpos directivos dentro del primer año de su nombramiento

En cumplimiento del Artículo 5.05 (k) de la Ley Núm. 255-2002, toda persona electa o designada a ocupar un cargo en un cuerpo directivo de una cooperativa deberá tomar cursos de educación continuada en los temas dispuestos adelante, dentro del primer año de su nombramiento. En el caso de los (las) miembros de la Junta de Directores y Comité de Supervisión, estos (as) deberán tomar dichos cursos en el **Programa de Capacitación para Directores(as) y miembros de Comités de Supervisión.**

1. Junta de Directores y Comité de Supervisión

Tema de actividad de capacitación	Mínimo de horas a tomar durante el primer año de nombramiento
Ética y responsabilidad fiduciaria	4
Cumplimiento legal, gobernanza y Derecho Cooperativo	6
Contabilidad y finanzas	4
Seguridad e informática	4
Generales	2
	Total: 20

2. Comité de Crédito

Tema de actividad de capacitación	Total de horas a tomar anualmente a partir del nombramiento
Ética y responsabilidad fiduciaria	2
Cumplimiento legal relacionado al otorgamiento de préstamos	4
Contabilidad y finanzas relacionado al otorgamiento de préstamos	8
Generales	6
	Total: 20

3. Comité de Educación

Tema de actividad de capacitación	Total de horas a tomar anualmente a partir del nombramiento
Ética y responsabilidad fiduciaria	4
Gobernanza y Derecho Cooperativo	6
Planificación financiera	5
Generales	5
	Total: 20

4. Comité de la Juventud

Tema de actividad de capacitación	Total de horas a tomar **anualmente** a partir del nombramiento
Ética y responsabilidad fiduciaria	4
Cumplimiento legal	4
Gobernanza y Derecho Cooperativo	4
Contabilidad y finanzas	4
Seguridad e informática	4
	Total: 20

Artículo 2.2. Acumulación y transferencia de excesos

Toda persona podrá acumular y transferir al próximo periodo consecutivo de cumplimiento hasta un máximo de **6 horas contacto**. Disponiéndose que toda persona nominada para reelección a un cargo en un cuerpo directivo que no resulte electa perderá los excesos acumulados.

Artículo 2.3. Acreditación de otras actividades de educación

1. Toda persona que por razón de su profesión tenga que tomar cursos de educación continuada para mantener una licencia o certificación profesional podrá presentarlos a la Corporación para que se le acredite, si procede, horas contacto bajo los temas de capacitación requeridos o generales.
2. Toda persona que esté cursando estudios en una universidad acreditada por el Consejo General de Educación de Puerto Rico podrá presentar aquellos cursos que

se relacionen directamente a los temas de capacitación requeridos por la Corporación para que se le acredite, si procede, horas contacto.

Toda persona que interese que la Corporación le acredite horas contacto de educación continuada deberá completar el ANEJO 1 de este Reglamento, presentar el certificado de asistencia al curso y el material didáctico recibido. Los documentos deberán enviarse en el término de treinta (30) días de transcurrido el curso a educacion@cossec.pr.gov . La Corporación evaluará los documentos y le notificará la acreditación de la actividad de capacitación, la cantidad de horas contacto acreditadas y si se acreditó como curso general o bajo un tema compulsorio.

La presentación de la solicitud de acreditación de horas contacto no constituye una autorización automática.

Artículo 2.4. Prórrogas

La Corporación no favorece la concesión de prórrogas o extensiones al término para completar las horas contacto de educación continuada en los temas de capacitación establecidos en este Reglamento dado la amplia gama de alternativas y ofrecimientos que facilitan su cumplimiento. No obstante, en casos de emergencia podrá conceder prórrogas o extensiones. Por emergencia se entenderá:

1. Razones de enfermedad o incapacidad del (de la) participante, debidamente certificada por un(a) doctor(a) en medicina.
2. Declaración de emergencia del (de la) Gobernador(a) de Puerto Rico.
3. Otra, según justificada por el (la) participante, a discreción de la Corporación.

Toda solicitud de extensión o prórroga por razones médicas deberá ser sometida por escrito ante la Corporación con no menos de treinta (30) días antes del vencimiento del término

para completar las horas de educación continuada requeridas durante el primer año de nombramiento. En estos casos la extensión podrá ser de hasta sesenta (60) días.

Artículo 2.5 Acreditación de horas contacto

Las horas contacto de educación continuada se calcularán de la siguiente manera:

(a) Una hora contacto consistirá en sesenta (60) minutos de participación en actividades propias de educación continuada.

(b) Las horas contacto tomadas en exceso del total requerido para el periodo de cumplimiento se acreditarán al próximo periodo consecutivo de cumplimiento siempre que no excedan de seis (6).

(c) No se acreditarán horas contactos correspondientes a repeticiones de cursos de educación continuada a menos que haya transcurrido un (1) año (365 días) a partir de cada ofrecimiento.

Artículo 2.6. Deberes de los (las) directores(as) y miembros de comités y presidente(a) ejecutivo(a)

1. Responsabilidad de los (las) directores(as) y miembros de comités.
   (a) Toda persona que sea electa o designada a un cargo en un cuerpo directivo deberá cumplir con tomar las horas de educación continuada correspondientes dentro del primer año de su nombramiento.
   (b) Deberá proveer a la cooperativa el certificado de participación en las actividades de educación continuada a las que asista.
   (c) Certificar a la cooperativa el cumplimiento con el total de horas de educación continuada requeridas.
2. Responsabilidad del (de la) Presidente(a) Ejecutivo(a) de la cooperativa.

(a) Notificar a los (las) directores(as) y miembros de comités nombrados la fecha en la que inicia y finaliza el periodo para tomar la capacitación requerida.

(b) Procurar que se prepare un plan de capacitación para los (las) miembros de los comités de la juventud, crédito y educación durante el primer año de su nombramiento, verificar el ofrecimiento de cursos por las entidades autorizadas y divulgarlo a estos. En el caso de los (las) miembros de la Junta de Directores y Comité de Supervisión, deberá registrarlos en el **Programa de Capacitación para Directores(as) y miembros de Comités de Supervisión**.

(c) Mantener un expediente por cada director(a) y miembro de comités que refleje el estatus de su cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento y los documentos de apoyo. El expediente deberá estar disponible para revisión por la Corporación.

(d) Mantener informada a la Junta de Directores sobre el estatus de cumplimiento de los (las) directores(as) y miembros de comités con los requisitos de este Reglamento.

(e) Anualmente certificar a la Corporación, a través de la plataforma AITSA255, el estatus de cumplimiento de los (las) directores(as) y miembros del Comité de Supervisión transcurrido el primer año del nombramiento de estos(as).

3. Responsabilidad de la Junta de Directores de la cooperativa

(a) Tomar las medidas para dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento.

(b) Declarar vacante el cargo de todo(a) director(a) o miembro de comité que incumpla con el deber de tomar las horas de educación continuada en el

Programa de Capacitación para Directores (as) y miembros de Comités de Supervisión durante el primer año de su nombramiento.

(c) Posterior al primer año de nombramiento, sancionar, suspender o destituir a las personas que incumplan con el deber de tomar las horas de educación continuada en los temas de capacitación dispuestos en este Reglamento. Ello, siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento interno de la cooperativa y la Ley Núm. 255-2002.

Capítulo III. Programas de educación continuada y capacitación en las cooperativas de ahorro y crédito

Artículo 3.1. Parámetros y requisitos de los programas de educación continuada y capacitación en las cooperativas de ahorro y crédito

1. <u>En general</u>

En cumplimiento con el Artículo 11(b) (a) de la Ley Núm. 114-2001, toda cooperativa de ahorro y crédito operando bajo las disposiciones de la Ley Núm. 255-2002, tiene el deber de adoptar un programa de educación continuada y de capacitación (en adelante el Programa) dirigido a que sus líderes voluntarios, gerencia y empleados(as) cuenten con los conocimientos técnicos, financieros y gerenciales cónsono con los cargos que ocupan, acorde con los parámetros establecidos por la Corporación. Por lo cual, adelante definimos dichos parámetros y requisitos de cumplimiento.

2. <u>Relación del Programa con el plan de trabajo adoptado por los Comités de Educación</u>

El Programa podrá complementarse con el plan de trabajo establecido por el Comité de Educación, en cumplimiento de la política de educación adoptada por la Junta de Directores de cada cooperativa, según el Artículo 5.17 de la Ley Núm. 255-2002. Disponiéndose que el plan de trabajo del Comité de Educación no sustituye el Programa requerido por este Reglamento.

3. Parámetros con los que debe cumplir toda cooperativa al establecer su Programa y requisitos de cumplimiento

El Programa de cada cooperativa de ahorro y crédito deberá cumplir con los siguientes parámetros:

1. Deberá considerar un análisis de:
   (a) la operación y riesgos de la cooperativa,
   (b) los puestos de trabajo con los que cuenta y las responsabilidades de cada uno,
   (c) los servicios que ofrece al público, entre otros.
2. Contemplar los requisitos de educación continuada de sus empleados(as) según los grupos profesionales a los que pertenezcan.
3. Integrar los temas, requisitos de capacitación y frecuencia de cursos de capacitación acorde con las funciones que llevan a cabo los (las) empleados(as) para dar cumplimiento reglamentario a las leyes locales y federales aplicables a las operaciones de la institución.
4. Alinear el Programa al plan estratégico de la cooperativa.
5. Efectuar un análisis de los costos y establecer el presupuesto para el Programa.
6. Constar por escrito, ser detallado y estar aprobado por la Junta de Directores.
7. Designar el personal responsable de su implementación y seguimiento.

8. El (la) President(a) Ejecutivo(a) deberá presentar un informe **anual** a la Junta de Directores sobre el cumplimiento de los requisitos del Programa, su efectividad y recomendaciones.
9. El Programa de cada cooperativa deberá ser revisado y actualizado cada dos (2) años.
10. Documentación y registros. El Programa deberá mantener disponible para examen los documentos que acreditan el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, en la forma en que se encuentren ya sea físicos o digitales.

Artículo 3.2. Certificación inicial y requisito de cumplimiento posterior

Todas las cooperativas de ahorro y crédito deberán, dentro de los **ciento ochenta (180) días** contados a partir de la vigencia de este Reglamento, revisar y actualizar sus Programas y certificar a la Corporación lo siguiente:

1. Que revisó y actualizó su programa de educación continua y capacitación para gerenciales, empleados(as) y líderes voluntarios(as).
2. Que el programa de educación continua y capacitación revisado cumple con lo establecido en este Reglamento.
3. Que el programa de educación continua y capacitación fue discutido y avalado por la Junta de Directores de la Cooperativa.

Las certificaciones de cumplimiento subsiguientes deberán presentarse **cada dos (2) años,** iniciando en el año 2025, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre del año fiscal de la cooperativa.

Capítulo IV. Facultades de la Corporación

Artículo 4.1. En general

Según facultada por las leyes cuya administración le ha sido delegada, la Corporación entre otros podrá:

1. Determinar los temas de las actividades de capacitación que, compulsoriamente, tienen que tomar las personas que son electas o designadas a ocupar cargos en los cuerpos directivos de las cooperativas de ahorro y crédito, durante el primer año de su nombramiento. Disponiéndose que, el (la) Presidente(a) Ejecutivo (a) de la Corporación, con la aprobación de su Junta de Directores, podrá de tiempo en tiempo, evaluar y modificar los temas de las actividades de capacitación requerida y así notificarlo a las cooperativas mediante carta circular.
2. Cuando por causas atribuibles al Programa de Capacitación para Directores(as) y miembros de Comités de Supervisión, alguno de estos no pueda participar del Programa, la Corporación, a su discreción, podrá autorizar que el (la) director(a) o miembro de Comité de Supervisión cumpla con los requisitos de educación continuada durante su primer año de nombramiento en el cargo tomando los cursos de capacitación aprobados a través de una entidad o persona autorizada.
3. Requerir la participación compulsoria de las personas que ocupan determinados cargos o puestos en las cooperativas en actividades de capacitación que, a su juicio, sean necesarias para el desarrollo de destrezas y conocimientos pertinentes a estos.
4. Establecer los parámetros y requisitos del programa de educación continuada y capacitación de las cooperativas de ahorro y crédito.

5. Evaluar a personas naturales y jurídicas que ofrezcan actividades de capacitación y las actividades que estos sometan a los fines de que sean avaladas por la Corporación. Aquellas que sean avaladas entrarán al **Registro de Entidades y Personas Autorizadas.**
6. Establecer la cantidad de horas contacto que serán acreditadas bajo los temas requeridos por la Corporación y aquellos que considerará generales avalados cuando el tema no sea uno compulsorio.
7. Evaluar el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento de las personas electas o designadas a ocupar cargos en los cuerpos directivos de las cooperativas, así como las cooperativas y los (las) funcionarios (as) responsables. Para ello, podrá examinar libros, registros y requerir la presentación de documentación en el formato en que se encuentre.
8. En caso de incumplimiento, incoar procedimientos adjudicativos contra quien incumpla con las disposiciones de este Reglamento e imponerle sanciones y multas.

Artículo 4.2. Entidades y Personas Autorizadas

1. Requisitos.

Toda persona o entidad que desee ofrecer cursos de capacitación avalados por la Corporación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

(a) Requisitos para entidades:

i. Cumplimentar y presentar la solicitud de certificación como entidad autorizada a ofrecer cursos de capacitación y educación continuada avalados por COSSEC. Anejo 2.

ii. Proveer copia del certificado de incorporación de la entidad. Este deberá reflejar que, como parte de los negocios, la entidad ofrece cursos,

seminarios y actividades de capacitación, entre otros. Además, debe proveer el certificado de buena pro ("Good Standing") que refleje que la institución está en cumplimiento.

iii. Proveer una resolución corporativa que indique el nombre y título de la persona autorizada a comparecer a nombre de la entidad a solicitar la certificación como entidad autorizada a ofrecer cursos de capacitación y educación continuada avalados por COSSEC.

iv. Nombre y curriculum vitae de la(s) persona(s) que la entidad utiliza como recurso(s) para brindar la(s) actividad(es) de educación continuada o capacitación.

v. Certificación sobre las cualificaciones- la entidad deberá certificar que los recursos han sido cualificados y son competentes en las materias y temas objeto de los cursos que impartirán, basado en su educación, experiencia y conocimiento. Anejo 2a.

vi. Luego de la certificación, toda entidad autorizada deberá evaluar y recertificar, anualmente, a la Corporación los recursos y su competencia para continuar impartiendo los cursos. La recertificación será **anual**, al 30 de junio de cada año siguiente a la certificación original.

(b) Requisitos para personas naturales:

i. Cumplimentar y presentar la solicitud de certificación como persona autorizada a ofrecer cursos de capacitación y educación continuada avalados por COSSEC. Anejo 3.

ii. Nombre y curriculum vitae del solicitante. Además, deberá proveer evidencia de grados universitarios, certificaciones y licencias

profesionales relacionadas a su competencia para impartir cursos de educación continuada avalados por COSSEC.

2. Término para la evaluación.

La Corporación tendrá cuarenta (40) días para evaluar la solicitud de certificación como entidad o persona autorizada a ofrecer cursos de educación continuada. El término comenzará a correr siempre que la entidad o persona solicitante haya sometido toda la información requerida.

La Corporación notificará al solicitante si requiere alguna otra información para la evaluación. Asimismo, le notificará por escrito a la dirección de correo electrónico provista en la solicitud, su determinación de certificarlo o no como entidad o persona autorizada a ofrecer educación continuada.

3. Entidades que no requieren autorización previa.

Las siguientes entidades no requerirán ser autorizadas previamente para que las actividades de capacitación que ofrezcan puedan ser acreditadas por la Corporación:

(a) Liga de Cooperativas de Puerto Rico, la Asociación de Ejecutivos de Cooperativas de Puerto Rico y la Cooperativa de Seguros Múltiples de Puerto Rico.

(b) Universidades y colegios cuya actividad principal sea la enseñanza y que estén acreditadas por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.

(c) Instituciones relacionadas a una profesión o certificación profesional que tenga establecido un programa formal de Educación Profesional Continua. Estos incluyen, sin limitarse, al Colegio de Contadores Públicos

Autorizados de Puerto Rico, Colegio de Abogados de Puerto Rico, la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados (ACFE), la Asociación de Especialistas Anti-Lavado de Dinero (ACAMS), Mortgage Bankers Association (MBA), entre otros.

(d) Agencias o instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico y el Gobierno Federal tales como: Comisión de Desarrollo Cooperativo, Departamento de Hacienda, Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico, Internal Revenue Service (IRS), Federal Bureau of Investigations (FBI), National Credit Union Administration (NCUA).

Artículo 4.3. Registro de Entidades y Personas Autorizadas a Ofrecer Cursos de Educación Continuada

La Corporación mantendrá un Registro de Entidades y Personas Autorizadas a Ofrecer Cursos de Educación Continuada. El Registro estará disponible en el portal de la Corporación en la internet y contendrá:

1. Información actualizada sobre entidades y personas autorizadas.
2. Lista de cursos aprobados con:
   (a) las horas contacto acreditables, y
   (b) los temas de capacitación requeridos o generales a los que se acreditará las horas contacto.

Artículo 4.4. Aprobación de Cursos

1. En general

Todo curso de educación continuada y material didáctico sometido se evaluará considerando que cumpla con el desarrollo de competencias en los temas listados adelante, en su aplicación al desempeño de las funciones de los (las) líderes voluntarios(as) y gerencia de las cooperativas supervisadas. Sin que constituya una limitación, la Corporación evaluará la pertinencia, claridad y vigencia del material didáctico sometido para cada curso.

La aprobación de un curso tendrá una vigencia de hasta tres (3) años.

(a) Los temas de capacitación:

i. Ética y responsabilidad fiduciaria

ii. Cumplimiento legal

iii. Gobernanza y Derecho Cooperativo

iv. Contabilidad y finanzas

v. Seguridad e informática

(b) Curso general- Cuando un curso de educación continuada no trate los temas de capacitación requeridos podrá avalarse bajo tema general siempre que pueda justificarse su pertinencia al desarrollo de competencias y habilidades necesarias para desempeñar un cargo o puesto dentro de una cooperativa de ahorro y crédito.

2. Información que debe presentar

(a) Descripción detallada de los temas, contenidos, y objetivos del curso.

(b) Nivel de dificultad y la audiencia a la que se dirige. Los niveles de dificultad se identificarán como: básico, intermedio, avanzado o actualización.

(c) Prontuario con la estructura y organización del curso tal y como habrá de dictarse. Debe tener el número de horas dedicadas a la teoría, los talleres y la práctica del contenido temático del curso.

(d) Método de presentación del curso: presencial, mediante uso de tecnología; en tiempo real o grabado. Cuando el medio de presentación sea mediante el uso de tecnología, indicar: modo de constatar la participación, certificación de participación y evaluación del curso.

(e) Material didáctico que se utilizará e indicar formato.

(f) Número de horas que durará el curso en total, excluyendo el tiempo dedicado a los recesos en caso de ser presencial.

(g) Modelo de certificación que se utilizará para acreditar que el participante tomó y aprobó el curso.

(h) Modelo del formulario de evaluación del curso o actividad.

Cuando se trate de una revisión de un curso previamente aprobado, deberá presentar un documento que explique los cambios e identifique las partes específicas que fueron modificadas y la justificación para ello.

3. Término para la evaluación

(a) El término para que la Corporación evalúe un curso sometido o revise modificaciones o actualizaciones de un curso previamente aprobado, será de cuarenta (40) días. Transcurrido el término de evaluación, la Corporación notificará por escrito su determinación.

(b) En caso de que de la evaluación surja que la información está incompleta, haya algún asunto que deba aclararse, corregido o constituya una deficiencia que impida

su aprobación, la Corporación notificará del hecho a la entidad o persona autorizada y le concederá un término de hasta treinta (30) días para subsanar la deficiencia o proveer la información requerida.

(c) En estos casos, el término de cuarenta (40) días para que la Corporación evalúe el curso quedará interrumpido. Los términos comenzarán a correr nuevamente una vez se reciba la información completa del curso.

(d) Vencido el término concedido sin que la entidad o persona autorizada provea lo requerido, el curso presentado para aprobación se entenderá que **no** se ha aprobado.

Artículo 4.5. Métodos de capacitación

La exposición de los temas podrá ser mediante la presentación de casos de estudio, aprendizaje basado en la tecnología, conferencias y grupos de trabajo, entre otros. Las actividades podrán ser presenciales o virtuales, en tiempo real o mediante cursos previamente grabados.

Artículo 4.6. Responsabilidades de las entidades y personas autorizadas

1. Hacer representaciones cónsonas con las autorizaciones emitidas por la Corporación en relación con la aprobación de cursos y recursos.
2. En el caso de entidades autorizadas, estas deberán supervisar la asistencia, puntualidad y cumplimiento del recurso responsable de ofrecer la actividad de educación continuada según fue autorizada y sustituirlo en caso de incumplimiento.
3. Notificar y proveer a la Corporación información sobre cualquier cambio efectuado a la estructura o contenido de los cursos aprobados antes de ofrecerse.

4. Notificar y proveer a la Corporación información sobre cambios en la composición de los recursos previamente aprobados antes de que el (la) recurso sustituto(a) ofrezca el curso.
5. Cumplir con el prontuario de cada curso aprobado.
6. Tabular y someter a la Corporación las evaluaciones de los cursos dictados dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se ofreció.
7. Mantener un expediente de los cursos ofrecidos y la asistencia de los participantes. Este deberá estar disponible para inspección de la Corporación en el formato en el que se encuentre.
8. Notificar a la Corporación, con al menos treinta (30) días de antelación, el calendario de cursos con expresión de día, hora y lugar donde se ofrecerán.

Artículo 4.7. Privilegio de la autorización; revocación

1. El poseer una autorización para ofrecer actividades de educación continuada no confiere un derecho protegido por ley a quien se le haya concedido; es un privilegio revocable en cualquier momento.
2. La Corporación podrá negarse a reconocer actividades de educación continuada ofrecidas por instituciones educativas u otras instituciones que reiteradamente hayan sido encontradas incursas en irregularidad en el ofrecimiento de dichas actividades o que no cumplan con los requisitos de excelencia exigidos por la Corporación.
3. La Corporación no será responsable ni garantizará la veracidad de la información, expresiones ni comentarios contenidos en los materiales de los cursos o actividades de educación continuada.

4. La responsabilidad sobre la información, comentarios y expresiones de cualquier tipo recae única y exclusivamente sobre las personas e instituciones que ofrezcan los cursos o actividades de educación continuada.

Capítulo V. Disposiciones Finales

Artículo 5.1. Violaciones al Reglamento

La Corporación podrá imponer, a cualquier cooperativa y a cualquier miembro de los cuerpos directivos o cualquier funcionario(a) ejecutivo(a) o empleado(a) de esta que sea responsable de violar cualquier disposición de este Reglamento una multa administrativa no mayor de cinco mil ($5,000) dólares.

Artículo 5.2. Formas, anejos y aplicaciones de sistemas

Las formas, anejos y aplicaciones de sistemas para la presentación de información requerida por la Corporación a los que se hace referencia en esta reglamentación, pueden ser revisados de tiempo en tiempo, sin necesidad de que para ello sea necesario enmendar este Reglamento. Cualquier modificación o actualización será aprobada por la Junta de Directores de la Corporación y notificada a las cooperativas mediante carta circular.

Artículo 5.3. Cláusula de separabilidad

Si cualquiera de las disposiciones de este Reglamento fuere declarado nulo por un Tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones de este.

Artículo 5.4. Cláusula de transición

Las personas y entidades autorizadas por la Corporación a ofrecer cursos de capacitación previo a la vigencia de este Reglamento gozarán de un periodo de transición hasta el 30 de junio de 2026 para dar cumplimiento al Artículo 4.2 (a) y (b) de este. Asimismo, se mantiene la vigencia de la aprobación de los cursos autorizados por dicho término. Transcurrido el plazo, las personas y entidades autorizadas deberán cumplir con el Artículo 4.4 de este Reglamento, sobre aprobación de cursos.

Artículo 5.5. Cláusula de derogación

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 7303, conocido como "Reglamento de Educación Continuada" y el Reglamento Núm. 7759, conocido como "Enmiendas al Reglamento de Educación Continuada".

Artículo 5.6. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 25 de abril de 2025.

Ledo. Enrique Guzmán Matos
Presidente Interino Junta de Directores

Miguel Colón Robles, CPA
Secretario Junta de Directores

Mabel Jiménez Miranda, MBA
Presidenta Ejecutiva

Gobierno de Puerto Rico
Corporación Pública para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Solicitud de Acreditación de Horas Contacto de Educación Continuada

Parte I. Instrucciones generales

Toda solicitud de acreditación de horas contacto de educación continuada requiere que el (la) solicitante complete este **formulario** y someta los documentos requeridos ante la Corporación. Todos los documentos deberán ser enviados a educacion@cossec.pr.gov

Parte II. Información del (de la) solicitante

☐ Nombre: _____

☐ Correo electrónico_____Núm. de teléfono: ( )_____-_____

☐ Dirección postal: _____

Parte III. Información de la actividad de educación continuada

☐ Nombre del curso: _____

☐ Nombre del (de la) proveedor(a): _____

☐ Fecha en que el (la) solicitante tomó el curso _____/_____/_____

Parte IV. Documentos requeridos que se incluyen con la solicitud:

☐ Certificado de asistencia al curso.

☐ Copia del material didáctico recibido.

Parte V. Para uso de la Corporación

Fecha de presentación: ___/___/20___. Fecha de verificación: ___/___/20___.

Notificación:

☐ Actividad de capacitación **Acreditada**

Cantidad de horas contacto acreditadas: ____

Acreditado a: ☐ General

☐ Derecho Cooperativo, ☐ Gobernanza ☐ Cumplimiento legal

☐ Contabilidad y finanzas ☐ Seguridad e informática

☐ Ética y responsabilidad fiduciaria

☐ Actividad de capacitación **NO Acreditada.**

Comentarios:

_____

_____

_____

_____ _____

Nombre Firma del (de la) funcionario(a) de COSSEC

Gobierno de Puerto Rico
Corporación Pública para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Solicitud de Certificación como Entidad Autorizada a Ofrecer Cursos de Capacitación y de Educación Continuada

Parte I. Instrucciones generales

Toda solicitud de autorización de certificación como entidad autorizada a ofrecer cursos de capacitación y educación continuada avalados por COSSEC requiere que el (la) solicitante complete este **formulario** y someta los documentos requeridos ante la Corporación. Todos los documentos deberán ser enviados a educacion@cossec.pr.gov

Parte II. Información general

☐ Nombre de la entidad. _____

☐ Nombre del (de la) presentante: _____

Puesto que ocupa en la entidad: _____

Correo electrónico_____Núm. de teléfono: ( )-_____-_____

Cuando el (la) presentante es un representante autorizado(a) provea:

☐ Nombre: _____

☐ Correo electrónico_____Núm. de teléfono: ( )-_____-_____

☐ Dirección postal: _____

Parte III. Documentos requeridos que se incluyen con la solicitud:

☐ Certificado de incorporación. Este deberá reflejar que, como parte de los negocios, la entidad ofrece cursos, seminarios y actividades de capacitación, entre otros.

☐ Certificado de buena pro ("Good Standing") que refleje que la institución está en cumplimiento.

☐ Resolución corporativa que indique el nombre y título de la persona autorizada a comparecer a nombre de la entidad a solicitar la certificación como entidad autorizada a ofrecer cursos de capacitación y educación continuada avalados por COSSEC.

☐ Nombre y curriculum vitae de la(s) persona(s) que la entidad utiliza como recurso(s) para brindar la(s) actividad(es) de educación continuada o capacitación.

☐ Certificación sobre las cualificaciones- la entidad deberá certificar que los recursos han sido cualificados y son competentes en las materias y temas objeto de los cursos que impartirán, basado en su educación, experiencia y conocimiento.

Parte IV. Certificación

Yo, _____en calidad de _____, autorizado(a) por _____a presentar esta solicitud, **CERTIFICO** que toda la información provista con la solicitud es exacta, verídica, completa y que la misma ha sido presentada sin intención de desvirtuar los hechos o de cometer fraude.

Reconozco que de surgir información adicional o nueva mientras la Corporación evalúa la solicitud estoy obligado(a) a presentarla para que sea considerada. De no hacerlo, cualquier autorización que sea emitida podrá ser declarada nula.

Gobierno de Puerto Rico
Corporación Pública para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Solicitud de Certificación como Entidad Autorizada a Ofrecer Cursos de Capacitación y de Educación Continuada

En _____, Puerto Rico, hoy _____de _____de 20___.

_____
Firma

Parte V. Para uso de la Corporación

Fecha de presentación: ___/___/20___. Fecha de verificación: ___/___/20___.

Notificación:

☐ Documentos completos.

☐ Documentos incompletos.

☐ Información adicional. Se requiere someter información adicional. El término para evaluar esta solicitud ha quedado interrumpido y comenzará a discurrir cuando se someta lo solicitado. La información adicional requerida es:

_____
_____
_____
_____
_____

Comentarios:

_____
_____

_____ _____
Nombre Firma del (de la) funcionario(a) de COSSEC

Gobierno de Puerto Rico
Corporación Pública para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Certificación sobre Cualificaciones

I. Instrucciones generales:

1. Toda entidad que desee ofrecer cursos de capacitación avalados por la Corporación deberá proveer el nombre y curriculum vitae de la(s) persona(s) que utiliza como recurso(s) para brindar la(s) actividad(es) de educación continuada o capacitación. Asimismo, deberá certificar que ha cualificado dichos recursos, así como su competencia en las materias y temas objeto de los cursos que impartirán.

2. La entidad deberá certificar la cualificación de sus recursos anualmente.

II. Certificación:

Yo, _____en calidad de _____, de _____ (nombre de la entidad) **CERTIFICO** que esta entidad ha cualificado a todas las personas que utiliza como recursos para brindar actividades de educación continuada o capacitación y ha constatado su competencia en las materias y temas objeto de los cursos que impartirán.

Certifico correcto. En _____Puerto Rico, hoy ____de _____de 20__.

_____

Firma

SELLO DE LA ENTIDAD

ANEJO 3.

Gobierno de Puerto Rico
Corporación Pública para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Solicitud de Certificación como Persona Autorizada a Ofrecer Cursos de Capacitación y Educación Continuada

---

Parte I. Instrucciones generales

Toda solicitud de autorización de certificación como persona autorizada a ofrecer cursos de capacitación y educación continuada avalados por COSSEC requiere que el (la) solicitante complete este **formulario** y someta los documentos requeridos ante la Corporación. Todos los documentos deberán ser enviados a educacion@cossec.pr.gov

---

Parte II. Información general

☐ Nombre del (de la) solicitante: _____

☐ Correo electrónico_____Núm. de teléfono: ( )-_____-_____

☐ Dirección postal: _____

Parte III. Documentos requeridos que se incluyen con la solicitud:

☐ Curriculum vitae del solicitante.

☐ Evidencia de grados universitarios, certificaciones y licencias profesionales relacionadas a su competencia para impartir cursos de educación continuada avalados por COSSEC.

Parte IV. Certificación

Yo, _____, CERTIFICO que toda la información provista con la solicitud es exacta, verídica, completa y que la misma ha sido presentada sin intención de desvirtuar los hechos o de cometer fraude.

Reconozco que de surgir información adicional o nueva mientras la Corporación evalúa la solicitud o notificación estoy obligado(a) a presentarla para que sea considerada. De no hacerlo, cualquier autorización que sea emitida podrá ser declarada nula.

En _____, Puerto Rico, hoy _____de _____de 20___.

_____
Firma

Parte V. Para uso de la Corporación

Fecha de presentación: ___/___/20___. Fecha de verificación: ___/___/20___.

Notificación:

☐ Documentos completos. (√)

☐ Documentos incompletos.

Gobierno de Puerto Rico
Corporación Pública para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Solicitud de Certificación como Persona Autorizada a Ofrecer Cursos de Capacitación y Educación Continuada

☐ Información adicional. Se requiere someter información adicional. El término para evaluar esta solicitud ha quedado interrumpido y comenzará a discurrir cuando se someta lo solicitado. La información adicional requerida es:

_____

_____

_____

_____

_____

Comentarios:

_____

_____

_____

_____ _____

Nombre Firma del (de la) funcionario(a) de COSSEC