Santo Domingo de Guzmán
Cooperativa de Ahorro y Crédito

REGLAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Aprobado por el Consejo de Administración en Sesión Ordinaria del 27 de marzo del 2024, mediante Acuerdo N° 232-2024-CA/O.

Cusco, marzo 2024

"Está terminantemente prohibida la reproducción parcial o total del contenido del presente documento sin autorización expresa de la Cooperativa Santo Domingo de Guzmán"

FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO

DATOS DE APROBACIÓN		**DEROGA A:**	**FECHA DE VIGENCIA**
FECHA	**DOCUMENTO**		
27/03/2024	Acuerdo N° 232-2024-CA/O	- Acuerdo N° 658-2022-CA/O del 21 de octubre del 2022 - Acuerdo N° 310-2015-CA/O del 11 de mayo del 2015 - Acuerdo N° 743-2005-CA/O del 2005	26/06/2024

DATOS DE EJECUTANTES		
	NOMBRE	**CARGO**
ACTUALIZADO POR:	Mgt. Juan Francisco Gonzales Saire Lic. Adm. Mary Carmen Turpo Pantigoso	Presidente de Previsión Social Secretario de Previsión Social
REVISADO POR:	Abog. Diego Ayrton Valencia Valdivia Lic. Angela Nyse Salas Paz	Coordinador de Procesos Internos (e) Jefe Planificación y Métodos (e)
APROBADO POR:	Consejo de Administración	Consejo de Administración

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL CAMBIO**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
4.0	Acuerdo N° 040-2024-PS/E	- Actualización completa del documento
2.0, 3.0		- Actualización del documento
1.0		- Elaboración completa del documento

CONTENIDO

TITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES

Artículo 01 : Objetivo. 7
Artículo 02 : Base legal. 7
Artículo 03 : Alcance del reglamento. 7
Artículo 04 : Finalidad. 7
Artículo 05 : Del socio afiliado al servicio. 8

TITULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 06 : Del Comité. 8
Artículo 07 : De la conformación. 8
Artículo 08 : De la organización e instalación. 8
Artículo 09 : De la coordinación. 8
Artículo 10 : De los derechos. 8
Artículo 11 : De los deberes. 9
Artículo 12 : De las funciones y atribuciones. 9
Artículo 13 : De las atribuciones del presidente. 10
Artículo 14 : De las atribuciones del secretario. 10
Artículo 15 : De las atribuciones de los miembros invitados 10
Artículo 16 : De las sesiones. 11
Artículo 17 : Del quórum. 11
Artículo 18 : De las dispensas. 11
Artículo 19 : De los acuerdos. 12
Artículo 20 : De la remisión de los Acuerdos. 12
Artículo 21 : De la aprobación del Plan Anual de Trabajo. 12
Artículo 22 : Del presupuesto: 12
Artículo 23 : Del control de gastos. 12

TITULO TERCERO
DEL SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 24 : Del Servicio 13
Artículo 25 : De la afiliación. 13
Artículo 26 : De la edad máxima. 13
Artículo 27 : Del lugar de inscripción. 13
Artículo 28 : De la declaración jurada 13
Artículo 29 : De los requisitos. 13
Artículo 30 : De la Rehabilitación. 13
Artículo 31 : De la pérdida de condición. 13

Artículo 32 : De la renuncia....14
Artículo 33 : De los deberes de los afiliados....14
Artículo 34 : De los derechos de los afiliados....14

CAPITULO I....14
DE LOS BENEFICIARIOS....14
Artículo 35 : Del beneficiario....14
Artículo 36 : De la entrega al beneficiario....14
Artículo 37 : De los tipos de beneficiarios....14
Artículo 38 : De la carta de declaratoria de beneficiarios....15
Artículo 39 : De la custodia carta....15

CAPITULO II....15
DEL FONDO DEL SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL....15
Artículo 40 : Del fondo....15
Artículo 41 : De la cuota ordinaria....15
Artículo 42 : Del destino del fondo....15
Artículo 43 : Del registro....15
Artículo 44 : De los gastos....15

CAPITULO III....16
DE LA AYUDA ECÓNOMICA....16
Artículo 45 : De las prestaciones económicas....16
Artículo 46 : De la prescripción....16
Artículo 47 : De la ayuda económica por maternidad....17
Artículo 48 : De la ayuda económica por enfermedad de alta complejidad....17
Artículo 49 : De la ayuda económica en casos de invalidez temporal o permanente....18
Artículo 50 : Del fondo mortuorio....19

CAPITULO IV....19
DE LOS BALONES DE OXÍGENO....19
Artículo 51 : Del alcance....19
Artículo 52 : De las condiciones....20
Artículo 53 : De los requisitos....20
Artículo 54 : Del procedimiento....20

DISPOSICIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y FINALES....21
ANEXOS....23
ANEXO N° 1: SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL....23
ANEXO N° 2: FICHA DE AFILIACIÓN....24
ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD....26
ANEXO N° 4: CARTA DE DECLARATORIA DE BENEFICIARIO POR FONDO MORTUORIO....27

ANEXO N° 5: FORMATOS PARA PRÉSTAMO DE BALÓN DE OXÍGENO 28
Formato N° 1: Solicitud de préstamo de un balón de oxígeno medicinal 28
Formato N° 2: Declaración Jurada de préstamo de balón de oxígeno medicinal. 29
Formato N° 3: Ficha de entrega de balón de oxígeno medicinal 30
Formato N° 4: Ficha de devolución de balón de oxígeno medicinal 31

PRESENTACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santo Domingo de Guzmán (la Cooperativa) como parte de sus principales objetivos, tiene la misión de otorgar servicios a sus socios con el objeto de velar por su seguridad y bienestar, para lo cual se ha creado el "Servicio de Previsión Social", cuyo propósito es de brindar ayuda inmediata, al socio que voluntariamente se afilie.

El reglamento de previsión social establece los deberes y derechos que tienen que cumplir los socios afiliados al servicio, del mismo modo establece los procedimientos que se deben seguir para recibir las prestaciones asistenciales y beneficios económicos.

En razón de lo expuesto se presenta el reglamento de previsión social.

Comité de Previsión Social

REGLAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL

TITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES

Artículo 01 : Objetivo.

Establecer los deberes y derechos que tienen que cumplir los socios afiliados al servicio, del mismo modo establece los procedimientos que se deben seguir para recibir las prestaciones asistenciales y beneficios económicos.

Artículo 02 : Base legal.

El presente documento se sustenta en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Texto Único de la Ley General de Cooperativas D.S N° 074-90TR.
- D.S N° 074-90 TR – Ley general de cooperativas.
- Ley N° 30822 Ley que modifica la Ley 26702, ley general del sistema financiero y del sistema de seguros y orgánica de la superintendencia de banca y seguros, y otras normas concordantes, respecto de la regulación y supervisión de las cooperativas de ahorro y crédito.
- Ley N° 31029 Ley que faculta a las cooperativas la realización de sesiones no presenciales de asamblea general, consejos y comités.
- Estatuto de la Cooperativa.

Artículo 03 : Alcance del reglamento.

El presente reglamento será de aplicación para todos los socios inscritos hábiles en el servicio de previsión social.

Artículo 04 : Finalidad.

El servicio de previsión social cumple las finalidades siguientes:

a) Promover la solidaridad y ayuda mutua entre los socios hábiles e inscritos en el servicio de previsión social.
b) Destinar sus fondos, a la prestación de servicio social a favor de los socios inscritos al servicio de previsión social.
c) Financiar económicamente la prestación de servicios complementarios y el apoyo asistencial a los socios inscritos al servicio de previsión social.
d) Mantener comunicación directa, espontánea y constante entre los socios y la Cooperativa.
e) Brindar apoyo económico oportuno a los socios hábiles inscritos al servicio de previsión social, en coordinación con los Consejos, Comités y Gerencia General de la Cooperativa.
f) Promover la difusión de las prestaciones que ofrece el servicio de previsión social, con el objeto de lograr mayor participación y ayuda mutua entre los socios.

Artículo 05 : Del socio afiliado al servicio.

El socio tendrá derecho a acceder a los beneficios del servicio de previsión social, toda vez que cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

TITULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 06 : Del Comité.

El Comité de Previsión Social es un órgano de apoyo permanente, responsable de administrar el patrimonio del servicio de previsión social y aplicar el presente reglamento con estricta observancia de los requisitos y condiciones en ella establecidos.

Artículo 07 : De la conformación.

El Comité de Previsión Social está integrado por dos (02) miembros:

a) El Primer Vocal del Consejo de Administración.
b) Vicepresidente del Comité de Educación.

Artículo 08 : De la organización e instalación.

El Comité de Previsión Social tiene la organización siguiente:

- Presidente : Primer Vocal del Consejo de Administración.
- Secretario : Vicepresidente del Comité de Educación.

El Comité de Previsión Social, se instalará dentro de los siete días de haberse conformado y designado los cargos directivos de la Cooperativa.

Artículo 09 : De la coordinación.

El Comité de Previsión Social coordinará con el Consejo de Administración, así como con las unidades orgánicas de la Cooperativa, mediante la Gerencia General.

Artículo 10 : De los derechos.

a) Participar con capacidad deliberativa y decisoria, incluyendo la emisión de votos.
b) Emitir solicitudes formales.
c) Proponer acuerdos.
d) Acceder a la infraestructura, instalaciones y equipamiento de la Cooperativa, en consonancia con sus responsabilidades y competencias.
e) Acceder al acervo documentario y la información relevante relacionada con el comité de acuerdo a sus necesidades y atribuciones.
f) Otros que el Estatuto le confiera conforme a la legislación vigente.

Artículo 11 : De los deberes.

a) Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en este Reglamento.
b) Participar activamente en las tareas del Comité de Previsión Social y ejecutar sus responsabilidades dentro de los plazos predefinidos.
c) Asistir de manera puntual a todas las reuniones programadas.
d) Permanecer en las sesiones hasta su culminación.
e) Demostrar un comportamiento que refleje principios éticos y morales, caracterizado por el respeto mutuo y la tolerancia.
f) Otras que sean establecidas durante las sesiones.

Artículo 12 : De las funciones y atribuciones.

Son funciones y atribuciones del Comité de Previsión Social:

a) Formular su Plan Anual de Trabajo, cronogramado y presupuestado y proponerlo al Consejo de Administración para su aprobación en primera instancia.
b) Evaluar y actualizar su Reglamento Interno y presentarlo ante el Consejo de Administración para su aprobación, de acuerdo a las normas necesarias, para el buen funcionamiento del servicio de previsión social.
c) Presentar su Informe Memoria Anual ante la Asamblea General de Delegados.
d) Atender los requerimientos de los Socios solicitando asignación del Fondo de Previsión Social, previo análisis y evaluación de la situación socio-económica, en aplicación del Reglamento Interno.
e) Considerar en lo posible que todos los servicios que se otorguen sean financiados con sus propios recursos aplicando el factor de costo-beneficio.
f) Velar por la oportunidad y flexibilidad del otorgamiento de los beneficios de conformidad con la liquidez con la que cuente el servicio de previsión social.
g) Elaborar y actualizar el Padrón de Socios inscritos en el Fondo de Previsión Social; asimismo, alcanzar el Informe Económico Anual de los beneficiarios.
h) Supervisar el correcto registro del libro de beneficios otorgados.
i) Recibir, calificar, aprobar o desaprobar las solicitudes de los beneficiarios por estricto orden de ingreso, contando con la opinión del área Legal.
j) Absolver consultas de los socios cuando lo requieran.
k) Solicitar a la Gerencia General mensualmente las estadísticas de beneficios otorgados, así como el movimiento económico, para ser informados al Consejo de Administración.
l) Proponer mejoras en los procedimientos de atención a los socios inscritos en el servicio de previsión Social.
m) Cumplir y hacer cumplir estrictamente las disposiciones del presente reglamento, el estatuto y normas internas de la Cooperativa de acuerdo a su competencia.
n) Ejercer sus funciones y atribuciones de acuerdo a la política diseñada y aprobada por la Asamblea General y el Consejo de Administración; dando cuenta de sus actos a este último.
o) Elevar a consideración del Consejo de Administración, las actividades que organice dentro del ámbito de su competencia.

p) Otras que le asigne la Asamblea General de Delegados y el Consejo de Administración.

Artículo 13 : De las atribuciones del presidente.

El presidente del Comité de Previsión Social tiene las siguientes atribuciones:

a) Cumplir su Reglamento interno, con los Acuerdos de Asamblea General y con las disposiciones que emita el Consejo de Administración.
b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, proponer la agenda correspondiente, dirigir el debate y resolver las cuestiones de orden que se presenten.
c) Dirigir y supervisar el cumplimiento y el desarrollo de las actividades programadas por el Comité de Previsión Social.
d) Suscribir conjuntamente con el secretario, el acta de las sesiones del Comité de Previsión Social, así como sus documentos y comunicaciones.
e) Revisar el informe sobre los planes y proyectos de la Cooperativa en materia de previsión social, para ser presentados al Consejo de Administración.
f) Tiene voto dirimente.

Artículo 14 : De las atribuciones del secretario.

El secretario del Comité de Previsión Social tiene las siguientes atribuciones:

a) Llevar las Actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Previsión Social.
b) Ordenar y manejar todo el acervo documentario del Comité de Previsión Social y resguardar los mismos.
c) Firmar con el presidente las Actas, correspondencia y documentos inherentes al Comité de Previsión Social.
d) Llevar el control y seguimiento de los acuerdos del Comité de Previsión Social.
e) Coordinar con el personal asistente administrativo asignado al Comité de Previsión Social para la recepción y entrega de los muebles y enseres, equipos de oficina y otros activos, bajo inventario con el Departamento de Logística.
f) Otras que le encomiende el presidente del Comité de Previsión Social.

Artículo 15 : De las atribuciones de los miembros invitados

Las personas que asistan como invitados, serán a propuesta del presidente del comité o de cualquiera de los miembros. Teniendo como facultades las siguientes:

a) Prestar la orientación necesaria al comité en el ámbito de su competencia.
b) Emitir los comentarios que estime pertinentes, sea durante la sesión o en la revisión de los documentos que con tal fin se le envíen.
c) Suscribir por excepción las actas de la sesión en que participen y únicamente para los casos que se hayan adoptado acuerdos que los vinculen a su cumplimiento.

Artículo 16 : De las sesiones.

Los Directivos del Comité de Previsión Social podrán sesionar de manera presencial o no presencial en sesiones ordinarias y extraordinarias sin derecho a dieta, desde el inicio hasta el término de la sesión. Se considera asistencia efectiva cuando el Directivo ha participado activamente en la sesión.
Se reúne ordinariamente una vez al mes de manera presencial o no presencial y en forma extraordinaria en cualquier momento para fines específicos.

El secretario será el que suscribirá las Actas del Comité, y dará inicio a la sesión, realizando la lectura de la agenda a tratar y los acuerdos de la sesión anterior a fin de recordar los puntos pendientes a ser tratados en la presente sesión.

El secretario que será el que suscribirá las Actas del Comité, tiene como actividad moderar la reunión y hacer cumplir los tiempos programados en agenda.

En el desarrollo de la sesión el presidente podrá conceder el uso de la palabra a los asistentes, sean miembros o invitados.

El orden de toda Sesión Ordinaria será el siguiente:

a) Verificación del quorum
b) Instalación de la sesión
c) Despacho
d) Informes
e) Pedidos
f) Orden del día
g) Acuerdos del Comité
h) Levantamiento de sesión.

El orden de toda Sesión Extraordinaria será el siguiente:

a) Verificación del quorum
b) Instalación de la sesión
c) Orden del día
d) Acuerdos del Comité
e) Levantamiento de sesión.

Artículo 17 : Del quórum.

a) El quórum estará determinado por la asistencia de los dos (02) miembros titulares.
b) Para el inicio del Comité se tendrá una tolerancia máxima de 10 minutos, después de la hora programada.

Artículo 18 : De las dispensas.

El o los directivos(s) que no vayan a asistir a las reuniones convocadas del Comité, sea presencial o no

presencial, deberán de manera obligatoria presentar carta de dispensa dirigida al Comité, adjuntando con documento sustentatorio hasta 24 horas antes de realizarse la sesión.

Artículo 19 : De los acuerdos.

Los acuerdos del Comité de Previsión Social se registran en Acta y será firmado por todos los asistentes a la sesión. En caso las circunstancias lo exijan la firma será en forma escaneada y/o digital.

El miembro del Comité que no esté de acuerdo con la toma de decisiones tiene derecho a solicitar que conste en el Acta de manera expresa su desacuerdo.

Las actas solo tienen valor desde el momento en que están suscritas por todos los asistentes a la sesión respectiva quienes deben firmar el acta, y, los acuerdos deben hacerse llegar por conducto regular, al personal involucrado según nivel de incidencia y correspondencia del acuerdo tomado.

Artículo 20 : De la remisión de los Acuerdos.

El comité deberá comunicar sus acuerdos al Consejo de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la Sesión Ordinaria o extraordinaria.
El comité deberá remitir copia del acta con sus acuerdos al Consejo de Vigilancia, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la Sesión Ordinaria o extraordinaria. Las observaciones que formule el Consejo de Vigilancia serán canalizadas exclusivamente por conducto del presidente del Consejo de Administración.

Artículo 21 : De la aprobación del Plan Anual de Trabajo.

El Comité de Previsión Social formulará y propondrá ante el Consejo de Administración su Plan Anual de Trabajo, para su aprobación en primera instancia.

Artículo 22 : Del presupuesto:

En forma anual la Asamblea General de Delegados, le asigna al Comité de Previsión Social un porcentaje del remanente obtenido por la Cooperativa en el ejercicio económico.

Los gastos del Comité de Previsión Social que afecten su presupuesto, deberán ser propuestos mediante acuerdo, al Consejo de Administración para su aprobación, autorización y posterior implementación por Gerencia General.

Artículo 23 : Del control de gastos.

El Comité de Previsión Social solicitará información de la ejecución presupuestal de las actividades realizadas al Consejo de Administración, la cual será atendida mediante la Gerencia General.

TITULO TERCERO
DEL SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 24 : Del Servicio

El servicio de Previsión Social está circunscrito a la prestación de apoyo económico o de un bien, especificado en el presente reglamento, dirigido a atender las necesidades de socios que voluntariamente soliciten afiliarse.

Artículo 25 : De la afiliación.

La afiliación al servicio de previsión social es libre y voluntaria para los socios de la Cooperativa.

Artículo 26 : De la edad máxima.

La edad máxima para inscribirse en el servicio de previsión social es de setenta (70) años.

Artículo 27 : Del lugar de inscripción.

La inscripción y los trámites correspondientes se realizarán mediante mesa de partes o en cualquier agencia de la Cooperativa, previa presentación de la "Solicitud de afiliación al servicio de previsión social" (Anexo N° 1); así como los documentos exigidos por el presente reglamento.

Artículo 28 : De la declaración jurada

La afiliación se realizará previa presentación de una Declaración Jurada indicando que al momento de afiliarse el socio no padece ninguna enfermedad preexistente, conforme se indica en el Anexo N° 2.

Artículo 29 : De los requisitos.

Son requisitos para acceder a los beneficios del servicio de previsión social, los siguientes:

a) Estar al día con el pago mensual de sus cuotas al servicio de previsión social y pago de sus aportaciones a la Cooperativa; es decir, será exigible el pago de las cuotas correspondientes hasta el mes anterior a la solicitud.
b) Tener una antigüedad mínima como socio inscrito al servicio de previsión social de seis (06) meses.

Artículo 30 : De la rehabilitación.

El socio que acumule deuda por falta de pago de sus cuotas al Servicio de Previsión Social hasta un periodo menor de seis meses, no podrá exigir ningún beneficio económico. Podrá rehabilitarse pagando el acumulado de sus deudas y a partir de esa fecha se computarizará el tiempo para obtener cualquier beneficio económico.

Artículo 31 : De la pérdida de condición.

El socio afiliado al servicio de previsión social, perderá el derecho de su condición de afiliado por incumplimiento en el pago de sus cuotas por un período mayor a seis (6) meses, en cuyo caso la Cooperativa retirará al socio en forma automática del servicio de previsión social.

Artículo 32 : De la renuncia

El socio afiliado podrá presentar la renuncia al servicio de previsión social libremente y sin condiciones. El acuerdo de desafiliación, será emitido por el Comité de Previsión Social, generando la desafiliación total al servicio de previsión social, no existiendo renuncias parciales. Para tal efecto, el socio deberá presentar:

- FUT: solicitando su renuncia al servicio de previsión social
- Copia de DNI

El estado del trámite, será comunicado mediante correo electrónico o de forma física según haya consignado el socio, dentro de los 15 días calendario de iniciada la solicitud.

Artículo 33 : De los deberes de los afiliados.

Los socios afiliados al servicio de previsión social, tienen los deberes siguientes:

a) Pagar puntualmente como también pagar adelantado por un año las cuotas mensuales equivalente a S/. 5.00 (cinco soles).
b) Participar activamente en los eventos organizados por el Comité de Previsión Social.
c) Cumplir con los extremos del presente reglamento.

Artículo 34 : De los derechos de los afiliados.

Los socios afiliados al servicio de previsión social, tienen los derechos siguientes:

a) Acceder a las prestaciones de beneficio económico y asistencial del servicio de previsión social, con arreglo a los requisitos establecidos en el presente reglamento.
b) A renunciar íntegramente al servicio de previsión social libremente y sin condiciones.

CAPITULO I
DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 35 : Del beneficiario.

El beneficiario es todo aquel socio o tercero, que tiene derecho a recibir una prestación del Servicio Previsión Social, cuando cumpla con los requisitos especificados en el presente Reglamento.

Artículo 36 : De la entrega al beneficiario

Si el beneficiario del socio causante es mayor de edad, la entrega del beneficio será directa. Si por el contrario, los beneficiarios son menores de edad el beneficio que les corresponde será entregado a su tutor o a quien ejerza la patria potestad del menor.

Artículo 37 : De los tipos de beneficiarios.

Los beneficiarios del servicio de previsión social de la Cooperativa se clasifican en:

a) <u>Directos</u>: Son los socios hábiles afiliados al servicio de previsión social, quienes reciben

directamente los beneficios económicos y asistenciales.

b) <u>Indirectos</u>: Es el(los) beneficiario(s) que fueron declarados por el socio titular inscrito al servicio de previsión social y reciben beneficio económico del fondo mortuorio.

Artículo 38 : De la carta de declaratoria de beneficiarios

La carta declaratoria de beneficiarios (Anexo N° 3), es el instrumento legal intangible y con valor absoluto para la Cooperativa, en el cual el socio designara a su beneficiario.

Es obligatorio que el socio presente una Carta Declaratoria de Beneficiarios, siendo responsabilidad del socio de mantener actualizada su carta declaratoria.

Artículo 39 : De la custodia carta.

La custodia de la Carta Declaratoria de Beneficiarios será de responsabilidad del área de operaciones como parte del proceso de registro.

CAPITULO II
DEL FONDO DEL SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 40 : Del fondo.

El fondo del servicio de previsión social está constituido por:

a) La cuota ordinaria mensual es de S/. 5.00 (cinco soles) de cada socio afiliado al servicio de previsión social.
b) Los legados y donaciones que reciba la Cooperativa para fomentar actividades de previsión social.

Artículo 41 : De la cuota ordinaria

La cuota ordinaria que se hace referencia en el inciso b) del Art. 25°, del presente reglamento forma parte del Fondo del servicio de previsión social; no constituye ahorro, no genera intereses y no es reembolsable a los socios o sus herederos.

Artículo 42 : Del destino del fondo.

El fondo del servicio de previsión social, es una reserva económica facultativa, cuyo único objetivo es ser destinado al cumplimiento de las prestaciones asistenciales y económicas previstas en el presente reglamento registrándose contablemente por la Cooperativa con arreglo a Ley.

Artículo 43 : Del registro

Las cuotas pagadas por los socios se registrarán en su cuenta individual que la Cooperativa abrirá al momento de su inscripción. La administración corresponde al Comité de Previsión Social.

Artículo 44 : De los gastos.

Se consideran gastos del fondo del servicio de previsión social:

a) Los beneficios económicos otorgados a los socios titulares o sus beneficiarios.
b) Los egresos inherentes al funcionamiento del servicio de previsión social.

CAPITULO III
DE LA AYUDA ECÓNOMICA

Artículo 45 : De las prestaciones económicas.

Las prestaciones económicas que se otorgan por única vez son:

a) Ayuda económica por maternidad.
b) Ayuda económica por enfermedad de alta complejidad.
c) Ayuda económica en caso de invalidez temporal o permanente.
d) Fondo mortuorio.

En el caso que ocurran simultáneamente varias solicitudes para acceder a las prestaciones concedidas por el servicio de previsión social de la Cooperativa y no existieran suficientes recursos económicos para atenderlos a todos, el Comité de Previsión Social, previa evaluación de la urgencia y necesidad requeridas atenderá aquellos casos que prioritariamente precisen de la ayuda económica. Sus acuerdos constan en acta. En todo caso, se prioriza la atención de aquellos casos que objetivamente signifiquen un riesgo mayor.

Artículo 46 : De la prescripción.

El derecho de los socios inscritos en el sistema de previsión social a solicitar ayuda prescribe cuando:

a. Por renuncia o exclusión como socio de la Cooperativa.
b. A los seis (06) meses contados desde el momento en que se produjo la contingencia, computables de la siguiente manera:
    - Cuando se trate de ayuda económica por enfermedades de alta complejidad, se computará desde la fecha de inicio de la enfermedad.
    - Cuando se trate de ayuda económica por invalidez temporal, se computará a partir de la fecha de la emisión del dictamen médico correspondiente.
    - Cuando se trate de ayuda económica por invalidez permanente, se computará a partir del inicio de la contingencia.
    - Cuando se trate de ayuda económica por maternidad, la prescripción se computará a partir de la fecha del parto.
    - Cuando se trate de ayuda económica por fondo mortuorio, la prescripción se computará a partir de la fecha del fallecimiento del socio afiliado, debidamente acreditado con la certificación de la partida de fallecimiento.

Artículo 47 : De la ayuda económica por maternidad

47.1. Del beneficio por maternidad.

Es aquella que se confiere a la madre de un neonato hasta los seis meses de nacido, que tenga la condición de socia hábil inscrita al servicio de previsión social.

47.2. Del beneficio económico.

El beneficio económico concedido para este caso asciende a S/600.00 (seiscientos con 00/100 soles), sin tener en cuenta si es alumbramiento múltiple.

47.3. De los requisitos.

Además de los requisitos exigidos en el Art. 16° del presente reglamento, la socia afiliada al servicio de previsión social, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud de la socia dirigido al Comité de Previsión Social.
b) Copia simple del DNI de la socia.
c) Partida de nacimiento en original o copia legalizada del DNI del recién nacido.
d) Constancia de habilidad de aportaciones.
e) Constancia de habilidad al servicio de previsión social.

Artículo 48 : De la ayuda económica por enfermedad de alta complejidad

48.1. De la naturaleza de la ayuda

Es aquella que se otorga única y exclusivamente a los afiliados al servicio de previsión social y que se halle afectado en su salud física por cualquier enfermedad de alta complejidad, la misma que debe estar debidamente acreditada por el médico especialista del Ministerio de Salud o el Seguro Social ESSALUD.

48.2. De las enfermedades de alta complejidad.

Se considerarán enfermedades de alta complejidad las siguientes:

a) Cáncer
b) Sida
c) Tumor cerebral
d) Hemiplejia
e) Paraplejia
f) Cuadriplejia
g) Insuficiencia Renal Crónica
h) Accidentes cerebro vasculares
i) Diabetes complicada no controlada

48.3. Del beneficio económico.

La ayuda económica concedida para estos casos previstos en el artículo anterior asciende a S/.

1,200.00 (un mil doscientos soles).

48.4. De los requisitos.

Además de los requisitos exigidos en el artículo 16° del presente reglamento, el socio debe acreditar la documentación siguiente:

a) Solicitud del socio dirigida al Comité de Previsión Social.
b) Original o copia legalizada del Certificado médico expedido por médico especialista, visado por la Dirección de Salud o ESSALUD, que acredite fehacientemente que el socio afiliado se encuentra afectado por cualquiera de las enfermedades de que trata el inciso 33.2 del presente reglamento.
c) Copia simple del DNI del recurrente.
d) Constancia de habilidad de aportaciones.
e) Constancia de habilidad al servicio de previsión social.

Artículo 49 : De la ayuda económica en casos de invalidez temporal o permanente

49.1. De la invalidez temporal.

Se entiende por invalidez temporal, aquella que es originada por intervención quirúrgica o por accidente y que imposibilita a la persona desarrollar sus funciones cotidianas y laborables por un periodo mínimo de treinta días, no acumulable, se otorga única y exclusivamente a los afiliados al servicio de previsión social.

49.2. Del beneficio económico.

El beneficio económico asciende a S/. 500.00 (quinientos soles).

49.3. De la invalidez permanente.

Se entiende por invalidez permanente, aquella que es originada por intervención quirúrgica o por accidente y que imposibilita a la persona desarrollar sus funciones cotidianas y laborables de manera permanente, se otorga única y exclusivamente a los afiliados al servicio de previsión social.

49.4. Del beneficio económico.

El beneficio económico para este caso se concederá por única vez, y asciende a S/. 1,500.00 (un mil quinientos soles).

49.5. De los requisitos ~~del beneficio.~~

Además de los requisitos exigidos por el Art. 17° del presente reglamento, para acceder a la ayuda económica por invalidez temporal o permanente, el socio deberá acreditar la documentación siguiente:

a) Solicitud del socio dirigida al Comité de Previsión Social.
b) Certificado de incapacidad para el trabajo según sea el caso (invalidez temporal o

permanente) expedida por ESSALUD o el Ministerio de Salud.

c) Dictamen Médico emitido por el Ministerio de Salud o por ESSALUD, para el caso de invalidez permanente.
d) Copia simple del DNI del recurrente.
e) Constancia de habilidad de aportaciones.
f) Constancia de habilidad al servicio de previsión social.

Artículo 50 : Del fondo mortuorio

50.1. Del fondo.

El fondo mortuorio se otorga al beneficiario del socio titular declarado en la carta de declaratoria de beneficiario (Anexo 03), la cual será registrada al momento de la inscripción al servicio de previsión social, así como en el sistema informático de la Cooperativa al momento de la inscripción, debiendo este acreditar al beneficiario, con copia legalizada de su documento de identidad.

La actualización del registro de beneficiarios, será presentada con un FUT en ventanilla y registrada en el sistema informático de la Cooperativa.

50.2. Del beneficio económico.

El beneficio económico concedida por el fondo mortuorio será únicamente por muerte del socio titular por el monto de S/ 2,500.00 (dos mil quinientos soles).

50.3. De los requisitos.

Además de los requisitos exigidos por el Art. 17º del presente reglamento, para acceder a la ayuda económica del fondo mortuorio, el beneficiario debe acreditar, la documentación siguiente:

a) Solicitud del beneficiario dirigida al Comité de Previsión Social.
b) Copia simple del DNI del socio titular.
c) Copia legalizada del DNI del beneficiario.
d) Original o copia legalizada del acta de defunción.
e) Constancia de habilidad de aportaciones del socio titular.
f) Constancia de pago de cuotas al servicio de previsión social del socio titular.

CAPITULO IV
DE LOS BALONES DE OXÍGENO

Artículo 51 : Del alcance.

El préstamo de balones de oxígeno medicinal tiene alcance a todos los socios, trabajadores y sus familiares (titular, cónyuge, hijos y padres) de la Cooperativa, que así lo requieran.

Artículo 52 : De las condiciones.

Para acceder al préstamo de un balón de oxígeno el beneficiario debe cumplir con las condiciones siguientes:

- El socio beneficiario deberá estar al día en el pago de sus aportaciones, a la fecha de presentada la solicitud.
- En caso de tener crédito vigente el socio o trabajador, deberá tener calificación crediticia de hasta CPP, a la fecha de presentada la solicitud.

Artículo 53 : De los requisitos.

El socio solicitante deberá presentar:

- Llenado del Formato N°01: Solicitud de préstamo de un balón de oxígeno, debidamente firmado.
- Copia simple de DNI de la persona solicitante del préstamo.
- Copia simple de DNI del paciente.
- Dirección y croquis donde está el paciente que necesita el oxígeno medicinal.
- Tipo de vivienda: Propia o Alquilada.
- Copia simple de Informe Médico, donde registre el tratamiento a requerir del paciente.
- Llenado del Formato N°02: Declaración Jurada para apoyo con préstamo de balón de oxígeno medicinal, debidamente firmado

Artículo 54 : Del procedimiento.

a) El socio solicitante, presenta solicitud de préstamo de un balón de oxígeno, conforme lo descrito en el Art. 37 y Art. 38, en mesa de partes de la Cooperativa, dirigiéndola al Comité de Previsión Social.
b) El préstamo de los balones de oxígeno se atenderá en orden de recepción de las solicitudes. Una vez aprobada su solicitud, la Asistenta Social se comunicará con el socio o trabajador beneficiario y coordinará la fecha y hora de entrega del balón de oxígeno medicinal.
c) La Gerencia General, a través del Departamento de Logística y la Asistente de Bienestar Social, realizará la entrega y monitoreo del balón de oxígeno y accesorios conforme el Formato N°3, al socio o trabajador beneficiado.
d) El socio o trabajador solicitante, transcurrido el período de préstamo, realiza la devolución del balón de oxígeno, así como los accesorios y procede luego con la firma del Formato N° 04, Ficha de devolución.
e) La Asistente de Bienestar Social, en caso de tener alguna observación en la devolución del balón de oxígeno y sus accesorios, procede con la ejecución de la garantía.

DISPOSICIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. El presente reglamento establece los derechos, obligaciones y deberes inherentes al servicio de previsión social de la Cooperativa y los procedimientos que los socios tienen que cumplir para acceder a sus beneficios.

SEGUNDA. Entiéndase por previsión social al servicio complementario que la Cooperativa brinda a sus socios hábiles que libremente la constituyen, con el objeto de conceder ayuda económica y prestaciones asistenciales, basado en el valor de la solidaridad y los principios de cooperación y ayuda mutua.

TERCERA. El servicio de previsión social es de duración indeterminada y patrimonio económico de importe variable.

CUARTA. Los beneficios otorgados por el servicio de previsión social, no constituyen parte de masa hereditaria, sino debe de entenderse como una ayuda económica que se otorga al socio inscrito en este servicio o a su beneficiario, de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

PRIMERA. La modificación o derogatoria del presente reglamento corresponde al Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Previsión Social.

SEGUNDA. El Consejo de Administración resolverá en grado de consulta o revisión en segunda instancia, todo reclamo interpuesto por los socios afiliados al servicio de previsión social.
La primera instancia es competencia del Comité de Previsión Social.

TERCERA. Las resoluciones denegatorias de las solicitudes de los beneficios para acceder a la presentación de los servicios reglamentados, deben ser debidamente fundamentadas.

CUARTA. Los expedientes correspondientes a las solicitudes de los beneficios otorgados serán archivados por el Comité de Previsión Social. La Gerencia General es responsable de implementar el Sistema de Control y Registro de los Beneficiarios.

QUINTA. La ampliación de otros beneficios se sustentará con la aprobación del estudio de factibilidad correspondiente por el Consejo de Administración.

SEXTA. Son servicios colaterales los convenios a suscribirse con instituciones de prestación de

salud y otros en beneficio de los asociados.

SEPTIMA. Los beneficiarios de las prestaciones del servicio de previsión social que domicilien fuera de la ciudad del Cusco, podrán tramitar sus solicitudes a través de las agencias de la Cooperativa.

OCTAVA. En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones legales pertinentes.

NOVENO. El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Consejo de Administración.

ANEXOS

ANEXO N° 1: SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL

Santo Domingo de Guzmán
Cooperativa de Ahorro y Crédito

SERVICIO DE PREVISIÓN SOCIAL

Señor Presidente
Comité de Previsión Social de la CAC Santo Domingo de Guzmán.

YO : _____

Identificado con N° de DNI : _____

Con domicilio en : _____

Socio(a) de LA COOPERATIVA, me presento y expongo:

Que voluntariamente solicito a Usted disponer a quien corresponda mi afiliación al servicio de previsión social, para lo que acompaño a la presente copia simple de mi DNI.

Comprometiéndome a cumplir estrictamente lo estipulado en el reglamento de dicho servicio, así como a realizar el pago de la cuota mensual de S/ 5.00 soles (cinco con 00/100 nuevos soles) en cualquier ventanilla de la institución y cumplir con mis obligaciones como socio de LA COOPERATIVA, y de esta forma no perder mi condición de socio hábil.

Por lo expuesto, suplico a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Cusco, ____ de _____ del 20____

.....
Firma del socio afiliado
DNI N°:

Huella Digital

DE LA PERSONA QUE INSCRIBE AL SOCIO:

Nombre Completo : .....
Cargo : .....

ANEXO N° 2: FICHA DE AFILIACIÓN

FICHA DE AFILIACIÓN

1. DATOS DEL SOCIO AFILIADO.

NOMBRE COMPLETO		
Apellido paterno	Apellido Materno	Nombres
FECHA DE NACIMIENTO		
Día	Mes	Año
LUGAR DE NACIMIENTO		
Distrito	Provincia	Departamento

NÚMERO DE DNI	**ESTADO CIVÍL**
	Soltero ( ) Casado ( ) Viudo ( ) Conviviente ( ) Divorciado ( )

DOMICILIO ACTUAL

NÚMEROS Y CORREO DE CONTACTO	
Número de teléfono fijo	
Número de celular	
Correo electrónico	

2. REGISTRO COOPERATIVO.

Nota: No llenar (de manejo del Comité de Previsión Social)

Fecha de ingreso a la Cooperativa		Socio
Número de Cuenta		Hábil ( ) Inhábil ( )

3. EVALUACIÓN.

ESTADO	
Admitido	
Observado	
Rechazado	

OBSERVACIONES

4. CLAUSULAS ADICIONALES DE AFILIACIÓN.

4.1 Cumplir y hacer cumplir el contenido del reglamento del servicio de previsión social de LA COOPERATIVA.
4.2 Pagar puntualmente y de manera mensual, la cuota al servicio de previsión social.
4.3 Mantener vigente su habilidad como socio de LA COOPERATIVA.
4.4 Participar en las actividades y eventos de proyección social.
4.5 Acreditar los requisitos exigidos por el reglamento para acceder a las prestaciones del servicio de previsión social.
4.6 Perder el derecho a acceder a las prestaciones por acumulación de deuda por mora en el pago de sus cuotas al servicio de previsión social o en el pago de sus aportaciones como socio.

Cusco, …….. de …….. de 20…….

…… Firma del socio afiliado DNI N°:	Huella Digital

ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Yo,…… ……..... identificada(o) con DNI N°……..……..……domiciliada(o) en (Urb.)(Av.)(Calle)(Jr.) ……..……del Distrito de……..……, Provincia de ……, Departamento de ……; Declaro bajo juramento que:

Al momento de mi inscripción al servicio de previsión social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santo Domingo de Guzmán no padezco de enfermedad alguna.

Sometiéndome a la responsabilidad civil y/o penal que pueda acarrear la declaración falsa de la presente.

Cusco,……de…….de 20……..

……
Firma del socio afiliado
DNI N°:

Huella Digital

ANEXO N° 4: CARTA DE DECLARATORIA DE BENEFICIARIO POR FONDO MORTUORIO

CARTA DE DECLARATORIA DE BENEFICIARIO POR FONDO MORTUORIO

Yo,…….. identificada(o) con DNI……domiciliada(o) en (Urb.)(Av.)(Calle)(Jr.) ……del Distrito de……., Provincia de ……., Departamento de ……; en mi condición de socio inscrito al servicio de previsión social, en mérito a lo previsto del reglamento de Previsión Social declaro como beneficiario directo, en orden de prelación a:

PRIMER BENFICIARIO:

NOMBRE COMPLETO		
Apellido paterno	Apellido Materno	Nombres
N° de DNI	**PARENTESCO**	**N° TELEFÓNICO**

SEGUNDO BENEFICIARIO:

NOMBRE COMPLETO		
Apellido paterno	Apellido Materno	Nombres
N° de DNI	**PARENTESCO**	**N° TELEFÓNICO**

El beneficio que brinda el Comité de Previsión Social NO CONSTITUYE MASA HEREDITARIA (herencia), por lo cual no se encuentra regido por lo previsto en el Código Civil y normas de la materia.

……
Firma del socio afiliado
DNI N°:

Huella Digital

ANEXO N° 5: FORMATOS PARA PRÉSTAMO DE BALÓN DE OXÍGENO

Formato N° 1: Solicitud de préstamo de un balón de oxígeno medicinal

SUMILLA: SOLICITO PRÉSTAMO DE UN BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL

Señor Presidente del Comité de Previsión Social de la COOPERATIVA Santo Domingo de Guzmán Ltda.

Yo :
……,
Identificado(a) con DNI N° : ……,
Domiciliado en : ……,
Distrito de : ……,
Provincia de : ……,
Departamento de : ……,
Correo electrónico : ……..…,
Teléfono celular N° : …….. Teléfono fijo N° ……..……..,

Solicito el préstamo de: UN BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL +VÁLVULA +KIT COMPLETO, por haber contraído ……., mi persona (…), mi esposa(o) (…), mi hija(o) (…), mi madre (…), mi padre (…) encontrándome(se) delicado de salud. Para tal efecto, adjunto lo siguiente:

- Copia simple de DNI del titular/solicitante.
- Copia simple de DNI del paciente (cónyuge, conviviente, hijo, padres).
- Dirección y croquis donde está el paciente que necesita el oxígeno medicinal.
- Tipo de vivienda: Propio (…….) o Alquilado (…….).
- Copia de recibo de servicio básico (agua, luz, etc.)
- Copia simple de Informe Médico, donde registre el tratamiento a requerir el paciente con COVID-19.
- Declaración jurada donde acepto tener conocimiento de los lineamientos establecidos para el PRESTAMO DE BALONES DE OXÍGENO para los socios y en caso de no devolver oportunamente el bien prestado, acepto ser sometido a las acciones legales correspondientes y a las sanciones establecidas en el estatuto, asumiendo todos los costos que ello implique y estar de acuerdo con autorizar a la COOPERATIVA a ejecutar el pagaré firmado hasta por el valor en el mercado del balón de oxígeno y sus accesorios.
- Firma del pagaré proporcionado por la COOPERATIVA.

Me comprometo a DEVOLVER el BALÓN DE OXÍGENO CON CARGA+VÁLVULA+KIT COMPLETO, cuando ya no sea necesario su uso, entrega que realizo en las mismas condiciones, dentro de las 48 horas de culminado el tratamiento médico.
Autorizo expresamente que toda notificación se realice a mi correo electrónico consignado en la presente o dirección domiciliaria consignada en croquis de mi vivienda.

Agradeciendo anticipadamente su atención.

Ciudad…….. día…….. mes……..del año 202...

……..……..
Firma del Solicitante
DNI Nº: ..……..……

Huella Digital

Formato N° 2: Declaración Jurada de préstamo de balón de oxígeno medicinal.

DECLARACIÓN JURADA DE PRÉSTAMO DE BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL

Yo :
……,
Identificado(a) con DNI N° : ……,
Domiciliado en : ……,
Distrito de : ……,
Provincia de : ……,
Departamento de : ……,
Correo electrónico : ……,
Teléfono celular N° : …… Teléfono fijo N° ……..,

DECLARO BAJO JURAMENTO, que me encuentro delicado (a) (…..), mi cónyuge (….) hija (o) (….) padre (….), madre (….), de salud al haber contraído ……., por lo que requiero como parte de mi tratamiento un BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL, para lo cual me someto a los lineamientos establecidos por la COOPERATIVA Santo Domingo de Guzmán, DECLARANDO:

1. Ser socio de la COOPERATIVA.
2. A la suscripción de la presente, me encuentro al día en el pago de mis aportes.
3. En caso de tener crédito vigente, me encuentro en calificación:……
4. Autorizo a la COOPERATIVA, a en caso de no devolver el balón de oxígeno y sus accesorios, en el plazo previsto, a debitar de mi cuenta de ahorro libre, plazo fijo que mantengo en la COOPERATIVA, el monto del pagaré firmado a la solicitud de préstamo.
5. Me comprometo en devolver el balón de oxígeno medicinal más el kit completo de accesorios y carga de oxígeno medicinal, en las mismas condiciones que se me entregó, asumiendo cualquier deterioro o situación que pueda afectar el Balón de Oxígeno, o reembolsar el costo del mismo o caso contrario la COOPERATIVA podrá ejecutar la garantía y el pagaré firmado por el solicitante.
6. Autorizo a brindar información del tratamiento y evolución del paciente, para su monitoreo por parte de la Asistenta Social de la COOPERATIVA.
7. El uso del Balón de Oxígeno medicinal será usado para mi ……., en caso de ser detectado que fue usado por otra(s) persona(s), me someteré a las sanciones correspondientes.
8. Asumir el costo que implique el traslado y devolución del Balón de Oxígeno más kit completo y con la respectiva carga de oxígeno medicinal en el local principal de la COOPERATIVA, ubicado en Av. Sol N° 415 – cercado Cusco.

Ciudad……. día……. mes……..del año 202….

……..
Firma del Solicitante

……..
Nombres y Apellidos – Recibí conforme

Huella Digital

Formato N° 3: Ficha de entrega de balón de oxígeno medicinal

FICHA DE ENTREGA DE BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL DE PROPIEDAD DE LA COOPAC SANTO DOMINGO DE GUZMAN

1. **FECHA DE ENTREGA** **:** ……. Día…… mes……..del año 202…

2. **DATOS:** Marcar (x): Socio (…..), Delegado (…..), Directivo (…..)

   Yo : ……,
   Identificado(a) con DNI N° : ……,
   Domiciliado en : ……,
   Distrito de : ……,
   Provincia de : ……,
   Departamento de : ……,
   Correo electrónico : ……..…,
   Teléfono celular N° : …….. Teléfono fijo N° ……..……..,

3. **INFORME MEDICO PARA USO DEL OXÍGENO:**
   Nombre del paciente : ……
   Fecha de Orden Médica : ……
   Hospital : ……
   Medico : ……
   Diagnostico : ……

4. **CARACTERISTICAS DEL BIEN:**
   BALON DE OXÍGENO
   Marca : ……..
   N° de Serie : ……..
   Tamaño : ……..
   Capacidad : ……..
   Color : ……..
   Código Patrimonial de la Cooperativa: ……..

   ACCESORIOS
   Válvula : (…)
   Regulador de presión: con tres accesorios:
   Botella humificadora : (…) Color : ……
   Flujometro : (…) Color : ……
   Nanómetro : (…) Color : ……
   Cánula nasal nueva : (…)

Nota: El balón de oxígeno más el kit respectivo, deberá ser devuelto en las mismas condiciones dentro de las 48 horas de la recuperación del paciente, caso contrario se ejecutará la garantía y el pagaré.

……..……..
Firma del Solicitante

……..
Nombres y Apellidos – Recibí conforme

Huella Digital

Formato N° 4: Ficha de devolución de balón de oxígeno medicinal

Santo Domingo de Guzmán
Cooperativa de Ahorro y Crédito

FICHA DE DEVOLUCIÓN DE BALÓN DE OXÍGENO MEDICINAL DE PROPIEDAD DE LA COOPAC SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

1. **FECHA DE DEVOLUCIÓN:** Ciudad…… Día…… mes……..del año 202…

2. **DATOS DEL SOLICITANTE:** Marcar (x): Socio (…..), Delegado (…..), Directivo (…..)
   Yo, ……,
   Identificado(a) con DNI N° : ……,
   Teléfono celular N° : …….. Teléfono fijo N° ……..……..,

3. **DATOS DE LA PERSONA QUE DEVUELVE:**
   Yo, ……,
   Identificado(a) con DNI N° : ……,
   Teléfono celular N° : …….. Teléfono fijo N° ……..……..,

4. **DEVOLUCIÓN: Marcar con una (x)**

   BALÓN DE OXÍGENO
   Marca : ……..
   N° de Serie : ……..
   Tamaño : ……..
   Capacidad : ……..
   Color : ……..
   Código Patrimonial de la Cooperativa: ……..

   ACCESORIOS
   a) Válvula : Si: (….) - No (….)
   b) Regulador de presión: con tres accesorios : Si: (….) - No (….)
   c) Botella humificadora: Si: (….) - No (….) Color : ……
   d) Flujometro : Si: (….) - No (….) Color : ……
   e) Nanómetro : Si: (….) - No (….) Color : ……
   f) Cánula nasal nueva: Si: (….) - No (….)
   g) Balón Recargado con Oxígeno Medicinal: Si: (….) - No (….)

5. **Observaciones - Logística:**
   ……
   ……

   ……..……..
   Asistenta Social - Firma y Sello