

REGISTRO 1

SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO		
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CODIGO:	PASA A REV:
Reglamento de Buen Gobierno	GRRRI-RE-05	00
TIPO DE ACCION		
CREACIÓN DEL DOCUMENTO:	<input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/>
MOTIVOS PARA LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN:		
<p>En base a la Resolución de la SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESP-INGINT-2021-019, expide lo siguiente: NORMA DE CONTROL DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y COMPORTAMIENTO PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO, CAJAS CENTRALES Y ASOCIACIONES MUTUALISTAS DE AHORRO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA.</p>		
DETALLES DE CAMBIOS REALIZADOS:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mediante la resolución de la SEPS-2021-019 se actualizo el nombre de Código de Buena Gobernanza a Reglamento de Buen Gobierno. ✓ Asamblea o Junta General de Socios o Representantes ✓ Sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia. ✓ Plan de Subrogación de cargos criticos. ✓ Mecanismos de implementación y monitoreo ✓ Compromiso con los socios y la inclusión financiero. ✓ Política de información. ✓ De las infracciones y sanciones. 		
INCLUSION / ELIMINACION DE REGISTROS		
Ninguno		
Atentamente, <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>Solicitante:</p>  <p>Nombre: David Choco</p> <p>Cargo: Asesor Legal</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>	DISPOSICIÓN: Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Rechazado <input type="checkbox"/> Fecha:  <p>Nombre: Ing. MBA Jose Santos Chango</p> <p>Cargo: Gerente General</p>	

Observaciones: Ninguna

REGISTRO 2

ENTREGA-RECEPCION DE DOCUMENTOS EN REVISION.

Ambato, 21 de octubre del 2023

DE:

Nombre: Angel David Choco

Cargo: Asesor Legal

Nombre del proceso: Reglamentación Institucional.

PARA: Secretaria de Gerencia

ASUNTO: Entrega del Reglamento de Buen Gobierno

Adjunto al presente sirvase encontrar el documento en referencia, para su correspondiente revisión, de acuerdo a la disposición, favor firmar en los espacios correspondientes y para seguridad de la información se detalla a continuación las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La parte que recibe se compromete a la correcta administración, a conservar la confidencialidad de la información contenida en la presente documentación perteneciente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda.

SEGUNDA: Se prohíbe realizar grabaciones, sacar copias, distribuir la información mediante correo electrónico y otras que se relacione con el mal uso.

TERCERA: La infracción a las siguientes cláusulas sin perjuicio de las responsabilidades civiles, o penales en que puede incurrir, podrá dar lugar a medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética y Comportamiento.

Atentamente,



Nombre: Angel David Choco

Cargo: Asesor Legal

DATOS RECEPCIÓN:

RECEPCIÓN:

Fecha:

Firma: 

SECRETARIA DE GERENCIA

Fecha:

Firma: 

OF. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Fecha:

Firma: 

JEFE DE RIESGOS

DATOS REVISIÓN Y DISPOSICIÓN:

RESOLUCIÓN:

Fecha: 24/10/2023

Firma: 

COORDINADOR DE CALIDAD

Fecha:

Firma: 

GERENTE GENERAL

APROBADO

REGISTRO 5

ACTA DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS

Fecha: 24 de octubre del 2023

Proceso: Reglamentación Institucional

Ha procedido al retiro del documento:

N°	TÍTULO:	CÓDIGO:	REVISIÓN No.	FECHA:	OBSERVACION
I	CODIGO DE BUENA GOBERNANZA	GRRRI-CO-01	02	28-03-2022	Mediante la resolución de la SEPS-2021-019 se actualizo el nombre de Código de Buena Gobernanza a Reglamento de Buen Gobierno.

El mismo que se entrega al Coordinador de Calidad para el fin consiguiente.

Disposición del Documento:

Conservado de acuerdo al procedimiento I.

Destruído por cumplimiento del tiempo establecido.

Motivo de la disposición: Actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad con la nueva normativa.

N° Detalle de la documentación retirada: 01

Se dispone el retiro de la Intranet: carpeta gerencial, código, Código de Buena Gobernanza.

Se retiró de los funcionarios:

Observaciones: Retiro del documento Código de Buena Gobernanza de la Plataforma de la Intranet

Para constancia Firman partes implicadas.



.....
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



.....
COORDINADOR DE CALIDAD

(Cuando realice la destrucción)

.....
AUDITORÍA INTERNA

.....
GERENCIA GENERAL

CODIGO: GC-R-5 / REVISION: 05 / FECHA 14-05-2021

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA AMBATO

AHORROS - INVERSIONES - CRÉDITOS

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO
LTDA.**

Ambato-Ecuador



ÍNDICE

I. ANTECEDENTE	6
II. REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO	7
ARTÍCULO 1. OBJETIVO	7
ARTÍCULO 2. FINALIDADES	7
ARTÍCULO 3. PILARES BÁSICOS	7
ARTÍCULO 4. DEL REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO	9
ARTICULO 5. ÓRGANOS DE GOBERNANZA:	9
ARTICULO 6. DE LA ASAMBLEA GENERAL:	9
ARTICULO 7. RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA	10
ARTÍCULO 8. CONVOCATORIA:	10
ARTÍCULO 9. ORDEN DEL DÍA:	11
ARTICULO 10. ASISTENCIA DE DIRECTIVOS Y MIEMBROS EXTERNOS A LA ASAMBLEA GENERAL:	11
ARTÍCULO 11. DERECHOS DEL SOCIO O SUS REPRESENTANTES:	11
ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN:	12
ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN PREVIO A LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL:	12
ARTÍCULO 14. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	13
ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	13
ARTÍCULO 16. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	14
ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	14
ARTÍCULO 18. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO:	15
ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN:	15
ARTÍCULO 20. CONSEJO DE VIGILANCIA:	16
ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE VIGILANCIA:	16
ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA:	16
ARTÍCULO 23. PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS:	16
ARTÍCULO 24. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL DE VOCALES DE LOS CONSEJOS: ..	17
ARTÍCULO 25. DISPONIBILIDAD DE CARGO DE VOCAL:	17
ARTÍCULO 26. INDUCCIÓN Y ASESORÍA EXTERNA DE LOS CONSEJOS:	17
ARTÍCULO 27. REMOCIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS:	18
ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN DE LOS CONSEJOS:	18
ARTÍCULO 29. DE LA PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS:	18
ARTÍCULO 30. DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS CONSEJOS:	18
ARTÍCULO 31. PLAZO:	19
ARTÍCULO 32. ASISTENCIA:	19



ARTÍCULO 33. SUPLENTE:	19
ARTÍCULO 34. FALTA INJUSTIFICADA:	19
ARTÍCULO 35. JUSTIFICACIÓN:	20
ARTÍCULO 36. CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN:	20
ARTÍCULO 37. LICENCIAS:	20
ARTÍCULO 38. INVITADOS:	20
ARTÍCULO 39.- ORDEN DEL DÍA:	20
ARTÍCULO 40. DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE SESIONES:	21
ARTÍCULO 41. QUÓRUM:	21
ARTÍCULO 42. REGISTRO DE ASISTENCIAS:	21
ARTÍCULO 43. SESIONES VIRTUALES:	21
ARTÍCULO 44. REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS:	21
ARTÍCULO 45.- RESOLUCIONES:	22
ARTÍCULO 46. APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES:	22
ARTÍCULO 47. CONTENIDO DE ACTAS:	22
ARTÍCULO 48. LIBROS DE ACTAS:	22
ARTÍCULO 49. DEL GERENTE GENERAL:	22
ARTÍCULO 50. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL:	22
ARTÍCULO 51. COMPROMISO CON LOS SOCIOS Y LA INCLUSIÓN FINANCIERA:	23
ARTÍCULO 52. PROGRAMAS DE INCLUSIÓN FINANCIERA:	24
La Cooperativa implementará políticas y normas relacionadas a la inclusión financiera, a fin de garantizar que sus socios, clientes, y colaboradores, se integren a un mercado financiero sostenible, transparente y responsable, a través de programas de educación financiera.....	24
ARTÍCULO 53. OBJETO DEL PROGRAMA:	24
ARTÍCULO 54. CONTENIDOS DEL PROGRAMA:	24
ARTÍCULO 55. FORMADOR DE EDUCACIÓN FINANCIERA:	24
ARTÍCULO 56. DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA Y GRUPO OBJETIVO:	24
ARTÍCULO 57. DE LA INCLUSIÓN FINANCIERA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:	25
ARTÍCULO 58. ELECCIÓN Y PERIODO DEL GERENTE GENERAL:	25
ARTÍCULO 59. SUBROGACIÓN DEL GERENTE GENERAL:	25
ARTÍCULO 60. TALENTO HUMANO TRATO RESPONSABLE AL PERSONAL:	25
ARTÍCULO 61. DE LA METODOLOGÍA DE ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS:	26
ARTÍCULO 62. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL:	26
ARTÍCULO 63. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO:	26
ARTÍCULO 64. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:	26
ARTÍCULO 65. DE LA GESTIÓN DEL CLIMA Y CULTURA:	26

ARTÍCULO 66. NÓMINA Y GESTIÓN DE SALARIOS:.....	27
III. SUBROGACIÓN DE CARGOS CRÍTICOS	27
ARTÍCULO 67. CARGOS CRÍTICOS:.....	27
ARTÍCULO 68. METODOLOGÍA:.....	27
ARTÍCULO 69. EL PLAN TOMARA EN CUENTA COMO BASE LOS SIGUIENTES PROCESOS INSTITUCIONALES:.....	28
ARTÍCULO 70. COMITÉS QUE APOYAN LA GESTION DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:	28
ARTÍCULO 71. DISPOSICIONES COMUNES A LOS COMITÉS:	29
IV. COMITES PLANA DIRECTIVA	29
ARTÍCULO 72. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y SUS INTEGRANTES:.....	29
ARTÍCULO 73. SESIONES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:.....	30
ARTÍCULO 74. COMITÉ DE TECNOLOGÍA	30
ARTÍCULO 75. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (CAIR):.....	30
ARTÍCULO 76. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:	30
ARTÍCULO 77. SESIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:.....	31
ARTICULO 78. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:	31
ARTICULO 79. COMITÉ PARITARIO SSO	31
ARTÍCULO 80. COMITÉ DE BALANCE SOCIAL.....	31
ARTÍCULO 81. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO.....	32
V. COMITES PLANA EJECUTIVA	32
ARTÍCULO 82. COMITÉ EJECUTIVO.....	32
ARTÍCULO 83. COMITÉ DE CRÉDITO: INDIVIDUAL, OPERATIVO, ZONAL, EJECUTIVO, EMERGENTE, DIRECTIVO Y EMPLEADOS.....	33
ARTICULO 84. COMITÉ DE CAPTACIONES, SERVICIOS ELECTRONICOS, CONTAC CENTER: ...	34
ARTICULO 85. COMITÉ DE MARKETING:	34
ARTÍCULO 86. COMITÉ DE REVISIÓN DE BALANCE.....	34
ARTÍCULO 87. COMITÉ DE CALIFICACIÓN DE ACTIVOS DE RIESGOS	35
ARTICULO 88. COMITÉ DE PROYECTOS:.....	35
ARTÍCULO 89. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVO	35
ARTÍCULO 90. COMITÉ DE SEGURIDADES FÍSICAS.....	35
ARTÍCULO 91. COMITÉ DE TALENTO HUMANO.....	36
ARTÍCULO 92. COMITÉ DE ÉTICA:.....	36
ARTÍCULO 93. COMITÉ DE CALIDAD.....	37
ARTICULO 94. COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....	37
ARTÍCULO 95. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:.....	37
ARTÍCULO 96. DELEGACIÓN DE FACULTADES A MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA:.....	38





ARTÍCULO 97. MECANISMOS DE INFORMACIÓN:.....	38
ARTÍCULO 98. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:.....	39
ARTÍCULO 99. INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO:.....	39
ARTÍCULO 100. INFORMACIÓN DE USO INTERNO:.....	39
ARTÍCULO 101.- INFORMACIÓN DE USO RESTRINGIDO:.....	39
ARTÍCULO 102. INFORMACIÓN DE USO CONFIDENCIAL:.....	39
ARTÍCULO 103. INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN SOCIO O CLIENTE.	40
ARTÍCULO 104. INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN REPRESENTANTE DE LA ASAMBLEA GENERAL:.....	40
ARTÍCULO 105. INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN VOCAL DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA:.....	41
VI. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN	41
ARTÍCULO 106. OBJETO:.....	41
ARTÍCULO 107.- INDICADORES DE GOBIERNO:.....	41
ARTÍCULO 108. CÓDIGO DE ETICA Y COMPORTAMIENTO:.....	43
OBJETIVO GENERAL.....	43
OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	43
AMBITO DE APLICACIÓN.....	44
ARTÍCULO 109. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:.....	44
ARTICULO 110. COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS:.....	44
ARTÍCULO 111. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS:.....	44
ARTÍCULO 112. ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y RECLAMACIONES:.....	44
ARTÍCULO 113. BALANCE SOCIAL:.....	45
ARTÍCULO 114. PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL:.....	45
ARTÍCULO 115. RELACIÓN CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS:.....	45
ARTÍCULO 116. DIGITALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS:.....	45
VII. INFRACCIONES Y SANCIONES	46
ARTÍCULO 117. INFRACCIONES:.....	46
ARTÍCULO 118. SANCIONES:.....	47
VIII. DISPOSICIÓN GENERAL. -.....	48
IX. LEGISLACIÓN APLICABLE EXTERNA Y INTERNA. -.....	48
X. CONTROL DE CAMBIOS. -.....	49
TABLA # 1	49
FIRMAS DE APROBACIONES.....	50



I. ANTECEDENTE

Que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda., en adelante y para efectos del presente documento, se le denominara como “la Cooperativa”; es una institución financiera de la Economía popular y solidaria, sujeta al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de nacionalidad ecuatoriana con domicilio principal en la ciudad de Ambato, Ecuador.

La Cooperativa, con la finalidad de lograr el continuo mejoramiento de su Gobernanza, enmarcado en la naturaleza de su objeto social y operaciones permitidas por Ley y normativa que aplique, establece el presente **REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO**.

Con fecha 01 de diciembre de 2021, se expide la Resolución No. SEPS-1GT.1GS-1GJ-INSESF-INGINT.2021-019 Norma de Control de Buen Gobierno, Ética y Comportamiento para las Cooperativas de Ahorro y Crédito, Cajas Centrales y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda, que tiene como objeto delinear un marco normativo común que establezca las reglas o preceptos básicos para un buen gobierno de las entidades y la aplicación de valores y principios éticos y de conducta que afiancen las relaciones de los socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, con la sociedad.

Que la Asamblea General como órgano de gobierno supremo de la Cooperativa, dictará las Políticas Generales para que el Consejo de Administración aplique los principios de responsabilidad social y buena gobernanza, los mismos que constarán en el Estatuto y demás reglamentación de la Cooperativa.

En uso de sus atribuciones, el Consejo de Administración de la Cooperativa, expide el presente Reglamento de Buen Gobierno:

II. REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

El presente reglamento fue desarrollado con base a la resolución de la SEPS No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019, donde establece el esquema del Reglamento de Buen Gobierno.

Compilar todas las prácticas, procesos y sistemas formales, que regulen las relaciones entre: Asamblea General; el Consejo de Administración, quien define las metas y políticas; el Consejo de Vigilancia, quien se encarga de supervisar las políticas de control; la alta Gerencia, quien gestiona la operatividad de la Cooperativa; y, los grupos de interés que mantienen relaciones fundamentales para y con la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. FINALIDADES

Fortalecer el cumplimiento de las buenas prácticas de Gobernanza con base en los principios, políticas y estándares, que permitan alcanzar los objetivos de la Cooperativa, que constituyen la base de las relaciones entre los socios, Consejos, Alta Gerencia, Personal, y grupos de interés. Las buenas prácticas de Gobernanza buscan:

- a) Generar confianza en los socios, entes de supervisión, y demás grupos de interés, respecto de los procesos internos de la Cooperativa;
- b) Brindar transparencia con los socios, inversionistas, financistas y organismos de cooperación por medio de información oportuna, clara y eficiente, revelada por la Cooperativa;
- c) Alcanzar niveles de responsabilidad adecuados, tener mecanismos de control idóneos para fortalecer la estructura de toma de decisiones de la Cooperativa.
- d) Garantizar un marco efectivo para la gestión, transparencia y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 3. PILARES BÁSICOS

Constituyen el eje para una buena gobernanza, y son: derechos de propiedad, órgano de dirección, gestión, cumplimiento y gestión de riesgos, ética y conflicto de interés, transparencia e información. La Cooperativa se compromete tomar en cuenta los pilares, cuyo cumplimiento está basado tanto en la regulación o legislación vigente y por la normativa, política interna y la cultura organizacional, según los parámetros detallados a continuación:

- a. **DERECHOS DE PROPIEDAD:** Tomando en cuenta que la Cooperativa es una sociedad de personas y de derecho privado los socios son los propietarios de la misma. Bajo este precepto se debe tomar en cuenta una para los socios: la paridad de trato; mecanismos de solución de controversias claros; derecho de acceso a información y comunicación; mecanismos para que manifiesten la afectación de sus derechos; funcionamiento de la asamblea general, su mecanismo



de convocatoria, reglas de votación y registro, introducción de puntos de agenda, y, su derecho al voto.

b. ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El órgano de dirección en la Cooperativa es el Consejo de Administración, por lo que una buena gobernanza debe: normar sus funciones y competencias; contar con reglamentación específica; detallar su conformación; delinear el proceso de nombramiento, reelección y desvinculación de sus integrantes; fijar su retribución y evaluación; así como, sus deberes y derechos; reuniones; política de delegación de facultades; y, designación de Comités de apoyo a su gestión.

c. GESTIÓN: La responsabilidad de la gestión recae en el Gerente General, por lo que se debe: Establecer el rol del Ejecutivo Principal y la Alta Gerencia; los mecanismos de relacionamiento con Grupos de interés; los objetivos que muestren el compromiso con los socios y la Inclusión Financiera; garantizar el trato responsable del personal; contar con planes de sucesión, políticas de remuneración y evaluación de su desempeño; y, establecer un Comité de Talento Humano.

d. ORGANOS DE CONTROL: Al ser una institución financiera, el cumplimiento de normas específicas y la gestión integral de riesgos, para preservar el dinero de los socios constituye un pilar importante. Dentro de esto se contempla: contar con un sistema de control adecuado y preventivo; destacar el rol que tiene el Consejo de Vigilancia como la instancia responsable de la auditoría; establecer el funcionamiento y orientación adecuada de las auditorías interna y externa; implementar una gestión integral de riesgos y un comité de riesgos técnicos con herramientas y procesos eficientes; y, garantizar el cumplimiento de obligaciones y compromisos con entidades reguladoras y supervisoras.

e. ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS: Un aspecto fundamental para las sociedades de personas, constituye la administración adecuada de conflictos, y el establecimiento de reglas de comportamiento que tengan relación con los valores fundamentales de la Cooperativa, por lo que es importante contar con: un Código de Ética que establezca de manera objetiva el marco general de valores, principios y los procesos para llevarlos a la práctica; disponga el proceso para la administración adecuada de conflictos de interés y las operaciones con partes vinculadas; así como los canales de denuncia de las contravenciones y las responsabilidades.

f. COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN: La comunicación se constituye en un elemento importante para transmitir a los socios y grupos de interés, información clave y adecuada, que genere confianza y participación para el desarrollo de la institución. Esto incluye: una política clara y adecuada de manejo de información; el acceso de información relevante por parte de los socios, grupos de interés y público en general; la publicación de información entre partes relacionadas; la transparencia de las condiciones contractuales y precios de los servicios; y, la presentación de un resumen de la



implementación del Buen Gobierno y el desempeño del balance social, mediante un informe anual que muestre los avances en la implementación de estos pilares.

ARTÍCULO 4. DEL REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO

El presente Reglamento, se estructura como un proceso dinámico actualizable periódicamente según la normativa jurídica vigente que apliquen sobre la función de gobernabilidad de la Cooperativa, que entiende que para el ejercicio de una buena gobernanza es imprescindible la participación activa de todos los miembros de la Institución de los cuales depende su implementación eficiente y efectiva. La diligencia en la implementación por parte de la alta dirección y gerencia general, así como la de los demás funcionarios de la Cooperativa, constituyen un factor crítico para el desarrollo de la estrategia y consecución de su objeto social. De tal forma que se aspira a crear la necesaria confianza en la capacidad del Gobierno de la Cooperativa para proteger los intereses de sus socios, empleados, usuarios, proveedores, público en general y entes de control.

Toda reforma al presente Reglamento deberá ser conocida y aprobada previamente por el comité de Buen Gobierno, remitido al Consejo de Administración para su posterior y definitiva aprobación de la Asamblea en atención a lo establecido en la normativa vigente.

En atención al orden jerárquico de las normas se establece que el estatuto de la Cooperativa es la norma suprema interna, siguiendo en jerarquía el reglamento interno y seguida por el presente reglamento y demás normativas aprobadas por el CDA.

ARTICULO 5. ÓRGANOS DE GOBERNANZA:

La Cooperativa, sin perjuicio de la adopción y cumplimiento cabal de las regulaciones legales vigentes y del cumplimiento de su Estatuto Social, organizará sus actividades de Gobernanza mediante dos tipos de órganos:

- a) Órganos de gobierno
 - Asamblea General de Representantes
 - Auditoría Externa
- b) Órganos de Dirección
 - Consejo de Administración
 - Comités Normativos
- c) Órganos de Control
 - Consejo de Vigilancia
 - Auditoría Interna
- d) Gerencia General
 - Comités Internos

ARTICULO 6. DE LA ASAMBLEA GENERAL:

Es el órgano de gobierno supremo de administración de la Cooperativa, apoyado por el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, el Gerente General y demás órganos y funcionarios determinados por Ley y Estatuto de la Cooperativa. Tendrá todos los deberes, atribuciones y responsabilidades que señale la ley, sus resoluciones



válidamente adoptadas obligan a todos los socios o representantes, aún a los ausentes, sin perjuicio del derecho de oposición en los términos de ley.

La Asamblea General está conformada por los representantes legalmente convocados y reunidos.

ARTICULO 7. RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA

- a) Los miembros de Asamblea General deberán revelar la pertenencia a otros órganos de direcciones en otras organizaciones, que puedan tener una relación comercial o constituyan una competencia para la Cooperativa, como, podría ser:
 - Cooperativas de ahorro y crédito, mutualistas
 - Bancos públicos o privados;
 - Fundaciones que trabajen con créditos.
- b) En caso de pertenecer a la asamblea general de representantes, al directorio, consejo de administración o vigilancia, de una institución del sistema financiero nacional, no podrán ser candidatos para Asamblea General de Representantes, de acuerdo a los *"Impedimentos para miembros del directorio y consejos de administración y vigilancia, establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero"*, con el ámbito de transparentar esta información se verificara periódicamente el cumplimiento de este literal y se presentara un informe a la Asamblea General.
- c) Evaluar anualmente la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto financiero aprobado por el Consejo de Administración, para el efecto considerara los informes que presenta dicho Consejo así como también otra información adicional que la Asamblea considere pertinente.

ARTÍCULO 8. CONVOCATORIA:

La Asamblea General, sea Ordinaria o Extraordinaria, será convocada de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de la Cooperativa. La convocatoria contendrá la determinación del lugar, día, hora y objeto de la reunión, si los representantes concurrentes a la primera convocatoria no tuvieron la representación de, al menos, la mitad más uno del total de representantes, se esperará una hora para lograr el número requerido. En caso de no haberse logrado el número requerido, se hará una segunda convocatoria, con al menos ocho días de anticipación, con los casos especiales previstos en la Ley y Estatuto de la Cooperativa. Entre la primera y segunda convocatoria no debe transcurrir menos de ocho días ni más de treinta.

La Cooperativa deberá promover la participación de los Representantes en las Asambleas que convocare para el efecto a más de dar cumplimiento con lo previsto en la normativa vigente deberá:

1. Efectuar llamadas telefónicas a cada representante para confirmar su asistencia, con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de la Asamblea;

2. Publicar la convocatoria en las redes sociales de la Cooperativa y la página web institucional.

ARTÍCULO 9. ORDEN DEL DÍA:

Los puntos por tratar en el orden del día en las Asambleas Generales deberán ser claros, precisos y figurar de forma expresa en la convocatoria, de tal manera que se discuta cada tema por separado facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente.

Los socios podrán pedir el cambio de los puntos del orden del día y la inclusión de un nuevo punto, siempre y cuando sea aprobado por las 2 / 3 partes del quórum.

ARTICULO 10. ASISTENCIA DE DIRECTIVOS Y MIEMBROS EXTERNOS A LA ASAMBLEA GENERAL:

Los directivos asistirán a las reuniones de Asamblea General con voz y sin voto, en la aprobación de sus informes, estados financieros o en los asuntos que se juzgue su posible responsabilidad por infracciones legales o estatutarias. A su vez, el Consejo de Administración podrá autorizar la presencia de asesores externos de la Cooperativa, en calidad de invitados, con el fin de dar su opinión o compartir su conocimiento sobre un tema relevante que se planea someter a consideración de la Asamblea General.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DEL SOCIO O SUS REPRESENTANTES:

A más de lo definido en el Estatuto vigente de la Cooperativa, en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y en las Resoluciones de la Junta Monetaria, se detallan los siguientes:

- a) Intervenir en las Asambleas Generales y votar. El derecho incluye la facultad de proponer asuntos para debatir en la Asamblea General y de contar con mecanismos para ser representado en la Asamblea;
- b) Efectuar recomendaciones sobre la buena gobernanza de la Cooperativa;
- c) Integrar los Consejos de Administración y Vigilancia de la Cooperativa si fueren elegidos en la forma prevista por Ley y Estatuto de la Cooperativa;
- d) Acceder a información relevante y carácter público de la Cooperativa de manera oportuna e integral, en los términos establecidos en el presente Código;
- e) Observar las disposiciones estatutarias y reglamentos que rijan a la Cooperativa;
- f) Aceptar y cumplir las decisiones de los Consejos de Administración y Vigilancia, y órganos de supervisión y control;
- g) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa;
- h) Abstenerse de hacer proselitismo político al interior de la Cooperativa; y,
- i) Los socios pueden proponer nuevos puntos de agenda para la Asamblea, los cuales serán evaluados en su pertinencia por el Consejo de Administración para aprobar o denegar su inclusión, estas propuestas deben enmarcarse en lo



definido en el Estatuto vigente de la Cooperativa, en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y en las Resoluciones de los entes de control y regulación y alineado en los temas establecidos en el orden del día.

- j) Podrá convocar a la Asamblea General el Representante Legal con aplicación del cumplimiento de la normativa vigente.
- k) Los demás que la Ley, el estatuto y demás disposiciones normativas les imponga.

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN:

La Asamblea General evaluará, al menos anualmente, la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.

Para efectos de la evaluación, el Consejo de Administración, emitirá un informe en donde detallará el grado de ejecución de la Planificación estratégica, POA y porcentaje de cumplimiento del presupuesto, además incluirá las razones, en caso de existir, de las brechas de cumplimiento, para el efecto se deberá incluir en la convocatoria a la Asamblea un punto del orden del día para el desarrollo de la evaluación.

La Asamblea en caso de considerarlo necesario podrá requerir información adicional al Consejo de Administración, quienes la entregarán a través de reportes ejecutivos o intervenciones de los ejecutivos de la Cooperativa.

En la misma sesión la Asamblea procederá a efectuar la evaluación a partir de la información entregada por el Consejo de Administración, y mediante las resoluciones tomadas, dará a conocer al Consejo de Administración la evaluación efectuada, a fin de que el mismo tome las medidas necesarias para mejorar la efectividad de su gestión. Las evidencias de las medidas tomadas a partir de la evaluación deberán ser conocidas en la siguiente Asamblea.

ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN PREVIO A LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL:

Es un derecho de los socios o representantes de la Cooperativa acceder a la información necesaria para deliberar y decidir en las reuniones de la Asamblea General, con la antelación establecida para la convocatoria a dicha reunión. De esta manera, los socios o representantes, dentro de los términos legales, dispondrán de información clara, oportuna y completa, para tomar decisiones fundamentadas. Será función del Consejo de Administración adoptar las medidas necesarias para verificar que, con la antelación establecida anteriormente, se ponga a disposición de todos los integrantes de la Asamblea General, la información necesaria.

En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, información sujeta al sigilo y reserva o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Cooperativa. Las controversias que se susciten en relación con el derecho de los socios o representantes

de acceder a dicha información serán resueltas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos

ARTÍCULO 14. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Órgano de dirección y administración, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Le corresponde al Consejo de Administración la realización de todos los actos que resulten necesarios para la consecución del objeto social de la Cooperativa.

Cumple una función general de gobierno, supervisión y la evaluación, delegando así la gestión ordinaria de la Cooperativa en la Gerencia General y demás órganos. El Consejo de Administración de la Cooperativa tendrá a su vez la misión de cuidar el cumplimiento de la política de comunicaciones e información con los socios y demás grupos de interés.

La estructura del Consejo de Administración garantizará la idoneidad, experiencia e independencia en sus decisiones. Será eficiente, independiente y responsable, actuará en representación de los diferentes grupos que conforman la Cooperativa, en función de la sostenibilidad financiera y social. Sus miembros actuarán de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones, dedicando tiempo suficiente en el ejercicio de sus funciones. Sus integrantes evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometen a manejar con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo (sin manipularla, difundirla o utilizarla en beneficio propio o ajeno).

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

En adición de lo contemplado en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Código Orgánico Monetario y Financiero, y el Estatuto de la Cooperativa, el Consejo de Administración será responsable frente a la organización de:

- a) Velar por el cumplimiento del objeto social y política de desempeño social y balance social.
- b) Cumplir con lo dispuesto en el presente Código para mantener una buena Gobernanza;
- c) Realizarse al menos una evaluación global y de cada uno de sus miembros anualmente, de acuerdo con la política establecida para este fin;
- d) Supervisar el cumplimiento de las normas éticas y de conducta, adoptadas por medio del Código de Ética, en la organización;
- e) Administrar los conflictos de interés que surjan al interior de la organización;
- f) Aprobar y revisar periódicamente el plan de sucesión de cargos críticos;
- g) Proponer la desvinculación de alguno de los miembros del Consejo, cuando exista un informe previo favorable de causales para esto; y,

- h) Delegar facultades a Comités de Apoyo, Gerencia General o Alta Gerencia, según sea el caso.

ARTÍCULO 16. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El Consejo de Administración estará integrado por cinco vocales principales y sus respectivos suplentes elegidos por la Asamblea General por el periodo que disponga el Estatuto de la Cooperativa.

- a) Para ser elegido Presidente de una cooperativa, se requiere haber ejercido la calidad de socio, por lo menos dos años antes de su elección y recibir capacitación en áreas de su competencia antes de su posesión. Será elegido por el Consejo de Administración de entre sus miembros y podrá ser removido, en cualquier tiempo por causas debidamente justificadas, con el voto secreto de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración.
- b) En caso de ausencia temporal, será subrogado por el Vicepresidente que, deberá reunir los mismos requisitos que el Presidente, en caso de ausencia definitiva el consejo de administración elegirá un nuevo presidente.
- c) El Presidente durará en su función el periodo señalado en el estatuto social de la cooperativa.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

En su condición de órgano de dirección y administración corresponde al Consejo de Administración:

a. En Relación con la Estrategia General:

- ✓ Establecer y dirigir la política financiera, crediticia y económica de la Cooperativa y vigilar su cumplimiento;
- ✓ Conocer, aprobar, y modificar y monitorear el presupuesto anual de gastos, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual que deberán presentar el Presidente conjuntamente con el Gerente General dentro del último trimestre del año calendario anterior, así como las reformas que estos propusieran. Dicho presupuesto contendrá, los sueldos del personal y de alta Gerencia, entre otros gastos;
- ✓ Decidir sobre la creación o supresión de sucursales y agencias de la Cooperativa, previo el cumplimiento de los trámites legales; y,
- ✓ Resolver sobre las políticas para el incremento del capital social de la Cooperativa, en función de las facultades legales previstas.

b. En Relación con la Gestión:

- ✓ Presentar, por intermedio del Presidente, a la Asamblea General el balance anual y el estado de pérdidas y ganancias con el informe de los auditores y una memoria en que se dé cuenta del estado de las operaciones de la Cooperativa y presentar la propuesta de reparto o destinación de los excedentes;
- ✓ Disponer la convocatoria de la Asamblea General;



- ✓ Disponer la publicación del balance y memoria de la Cooperativa. Cuando la publicación fuere ordenada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, no habrá necesidad de resolución del Consejo;
- ✓ Cuidar de la observancia del Estatuto de la Cooperativa, de los Reglamentos Internos, del presente reglamento de Buen Gobierno, de manera directa o por medio de sus Comités, y del cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General y de las propias del Consejo, LOEPS, COMIF;
- ✓ Aprobar y reformar el reglamento de Buen Gobierno;
- ✓ Resolver cualquier otro asunto que no sea de competencia de otros órganos de la Cooperativa;
- ✓ Aprobar y publicar el Informe Anual de Gobernanza preparado y presentarlo a la Asamblea General;
- ✓ Conceder licencia al Presidente del Consejo de Administración y demás vocales del Consejo, al Gerente General y a todos los funcionarios cuyos nombramientos sean de su competencia;
- ✓ Aprobar y revisar periódicamente el plan de sucesión de cargos críticos;
- ✓ Proponer la desvinculación de alguno de sus miembros, previo informe favorable; y,
- ✓ Las demás que por disposición normativa les impongan.

c. En Relación con el Funcionamiento:

- ✓ Dictar los reglamentos que tuviere por convenientes para las diversas operaciones de la Cooperativa y de las respectivas secciones departamentales;
- ✓ Cumplir con las disposiciones comunes para los consejos de administración y vigilancia del Estatuto Social.
- ✓ Delegación de facultades a favor de: Comités de Apoyo, Gerencia General y Alta Gerencia en los casos que consideren necesarios.

ARTÍCULO 18. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO:

El Consejo de Administración será responsable de la aprobación del plan estratégico, plan operativo anual y su presupuesto, velará además por su implementación y efectividad en la consecución de los objetivos de la Cooperativa.

Para tales efectos, el Consejo de Administración definirá los mecanismos necesarios de monitoreo y control que le permitan garantizar la efectividad y eficiencia en la ejecución de los planes indicados.

ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN:

El Consejo de Administración pondrá en conocimiento de la Asamblea General los resultados de los sistemas de monitoreo y control a través de reportes ejecutivos, los cuales serán presentados al menos anualmente.

El Consejo de Administración deberá implementar las observaciones formuladas por la Asamblea General tras la revisión de los respectivos informes.



ARTÍCULO 20. CONSEJO DE VIGILANCIA:

Es Órgano de auditoría y cumplimiento de la normativa interna y externa por parte de todos los integrantes de la Cooperativa. Asegura el cumplimiento de los controles internos y vigila el cumplimiento de la misión y objetivos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE VIGILANCIA:

Está conformado por 3 vocales principales y sus respectivos suplentes, conforme lo determine el estatuto social de la Cooperativa. Previo a la posesión de los vocales del Consejo de Vigilancia deberá contar con la calificación otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo a la normativa vigente. Se contará con el Gerente General o su delegado, y el Auditor Interno de la Cooperativa en las sesiones del Consejo de Vigilancia, con voz, pero sin voto. Se podrá pedir la asistencia del Auditor Externo y otros funcionarios que se considere pertinente, también con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA:

En adición de lo contemplado en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Código Orgánico Monetario y Financiero, y el Estatuto de la Cooperativa, el Consejo de Vigilancia será responsable frente a la organización de:

- a) Alertar los riesgos que está expuesta la Cooperativa e informar a la asamblea general para que resuelva sobre aquello;
- b) Garantizar la efectividad de la información y su libre acceso de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 23. PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS:

Para ser vocal principal o suplente se deberán reunir como mínimo las siguientes calidades:

- a) Tener reconocidas calidades morales y éticas;
- b) Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad;
- c) Al menos dos de los vocales principales del consejo y sus respectivos suplentes, deberán tener título profesional de tercer nivel, según las definiciones de la ley que regule la educación superior, en profesiones relacionadas con administración de empresas, economía, finanzas, contabilidad, auditoría o jurisprudencia. Para los vocales del Consejo de Vigilancia, se requiere formación académica o experiencia en áreas relacionadas con auditoría o contabilidad;
- d) Tener la calificación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- e) No ser gerente, apoderado general, auditor interno o externo, funcionario o empleado, cualquiera sea su denominación, de otras instituciones financieras;
- f) No estar en mora de sus obligaciones por más de sesenta (60) días con cualquiera de las instituciones del sistema financiero;
- g) Mantener una calificación de scoring mayor a 700 puntos en el sistema financiero nacional;



- h) No haber incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de cualquier institución financiera durante los últimos cinco (5) años;
- i) No ser titular de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
- j) No litigar en contra de la Cooperativa;
- k) No haber sido condenado por delito durante el término en el que penda la pena;
- l) No ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad ni ser padre o hijo adoptivo de un vocal principal o suplente;
- m) No estar legalmente incapacitado;
- n) No ejercer funciones en organismos rectores de la política monetaria, crediticia o de control estatal;
- o) No ser funcionario de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o percibir sueldo, honorario o remuneración con cargo al presupuesto de dicha superintendencia;
- p) No registrar cheques protestados pendientes de justificar;
- q) Haber presentado ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria documentación alterada o falsa, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar;
- r) No haber sido removido de sus cargos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y,
- s) No encontrarse en funciones por ser electo en una dignidad en cargos públicos de elección popular; y,
- t) No ser menor de edad.
- u) Tener en certificados de aportación al menos un Salario Básico Unificado.

ARTÍCULO 24. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL DE VOCALES DE LOS CONSEJOS:

Previo a la elección de un vocal del Consejo de Administración o Vigilancia por medio de secretaría se verificará que los candidatos cumplan con los perfiles establecidos en el presente reglamento y demás normas establecidas.

ARTÍCULO 25. DISPONIBILIDAD DE CARGO DE VOCAL:

En caso de que un vocal principal o suplente deje de cumplir alguna de las calidades definidas en los perfiles de vocales de los Consejos, o existan condiciones que limitan o impidan su desempeño, deberá poner a disposición su cargo, en caso de no hacerlo se seguirá el proceso de remoción según el reglamento interno.

ARTÍCULO 26. INDUCCIÓN Y ASESORÍA EXTERNA DE LOS CONSEJOS:

Los vocales recibirán un proceso de inducción para conocimiento del funcionamiento y administración general de la Cooperativa y otros aspectos relevantes, el mismo que estará a cargo del Gerente General o la persona delegada para el efecto. De igual forma podrán solicitar servicios de asesoría externa cuando por la especialidad o importancia de un tema bajo su responsabilidad lo amerite, y con resolución de mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 27. REMOCIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS:

La Asamblea General podrá remover a los vocales de los Consejos por cualquier incompatibilidad o causal sobreviniente prevista en la normativa jurídica vigente que implique el incumplimiento por parte del vocal de las calidades y deberes establecidos por el Estatuto y normativa afín, el proceso de remoción que incurran en las causales sobrevinientes de remoción se llevará a cabo de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN DE LOS CONSEJOS:

Los Consejos tendrán una evaluación anual, de cada uno de sus vocales que estará dirigida por Talento Humano pudiendo contratar apoyo externo o interno, la misma que contendrá una autoevaluación y heteroevaluación. Los resultados de esta evaluación serán parte del informe anual del Reglamento de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 29. DE LA PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS:

El Presidente y Vicepresidente de la Cooperativa serán elegidos por el Consejo de Administración de entre sus miembros.

El presidente y vicepresidente del Consejo de Vigilancia serán elegidos por los vocales de este Consejo de entre sus miembros.

En caso de falta, ausencia temporal del Presidente de uno de los consejos, lo subrogará el Vicepresidente. En caso de ausencia definitiva el consejo elegirá un nuevo presidente.

En caso de falta, ausencia o impedimento del Vicepresidente lo subrogará el vocal que para el efecto designe el Consejo.

ARTÍCULO 30. DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS CONSEJOS:

Las convocatorias de los Consejos las realizará su respectivo Presidente, mediante convocatoria física o electrónica, con al menos tres días de anticipación a la fecha prevista de la reunión, sin contar con el día de la convocatoria ni de la sesión. Por la negativa del Presidente, la sesión podrá ser convocada por el Vicepresidente, por la mitad más una del respectivo Consejo, o por la Gerencia General. En este caso presentarán solicitud escrita al Presidente, indicando el orden del día a tratarse y este obligatoriamente convocará de forma inmediata la sesión para tratar los puntos propuestos en un plazo no mayor a 48 horas, de persistir la negativa de la convocatoria por parte del Presidente, será causal de remoción; y la convocatoria la efectuará el Vicepresidente.

La convocatoria contendrá:

- a) Identificación si es reunión ordinaria o extraordinaria.
- b) Identificación si es reunión presencial, virtual o mixta. En caso de reunión virtual o mixta, identificar el medio por el que se va a realizar (telefónica, conferencia web, entre otros);



- c) Determinación del lugar, día y hora y objeto de la reunión;
- d) La agenda de puntos a tratar, en donde constatar los que por normativa externa e interna son de obligación periódica, así como los que sean puestos a consideración por el Presidente, de los vocales del Consejo;
- e) El mecanismo y plazo con el que se pone a disposición del Consejo la información necesaria para el desarrollo de la reunión;
- f) El lugar y fecha en donde es emitida la convocatoria;
- g) Los responsables de suscribir la convocatoria; y,
- h) Otros requerimientos dispuestos en normativa externa o interna.

Adjunto a la convocatoria se remitirán los documentos adjuntos necesarios para tener conocimiento previo de los puntos a tratar en la agenda, así como el detalle de personas invitadas a estar presentes en la reunión del Consejo, el objetivo y puntos del orden del día específicos en el que participarán. En el caso que un vocal desee que participe una persona externa con carácter de invitado a una reunión del Consejo, deberá realizar una solicitud por escrito dirigida al Presidente del Consejo con anticipación, señalando el objetivo y puntos del orden del día específicos en el que participará. El Consejo al inicio de cada reunión aprobará la agenda, así como la participación de personas externas con carácter de invitados.

ARTÍCULO 31. PLAZO:

Una vez recibida la convocatoria los miembros del Consejo deberán confirmar su asistencia en el plazo máximo de 24 horas, en caso de no poder asistir deberá justificar su inasistencia de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 32. ASISTENCIA:

Si un vocal no confirma su asistencia en el plazo previsto o justifica su inasistencia, el Presidente convocará inmediatamente al respectivo suplente quien será principalizado hasta la conclusión de la sesión del Consejo. De este hecho se dejará constancia en actas.

ARTÍCULO 33. SUPLENTE:

Luego de principalizado el vocal suplente, el Presidente deberá informar al vocal subrogado del acto efectuado; haciéndole saber que en caso de cesar el hecho que impide su asistencia o confirmar su asistencia luego del plazo previsto, no podrá asistir a la sesión convocada.

ARTÍCULO 34. FALTA INJUSTIFICADA:

La falta injustificada de un vocal principal a tres sesiones consecutivas o seis en total dentro de un año contado desde su posesión, será causal para que el vocal pierda su calidad y sea reemplazado por el vocal suplente, por el tiempo que falte para completar su periodo. La decisión de remover a los vocales por inasistencia a sesiones será adoptada por la Asamblea General, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, previsto en el Reglamento Interno



ARTÍCULO 35. JUSTIFICACIÓN:

Un vocal podrá justificar su inasistencia, mediante comunicación escrita, dirigida al Presidente, la misma que debe ser aceptada por el Consejo respectivo, de lo cual se dejará constancia en actas.

ARTÍCULO 36. CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN:

Las inasistencias de los vocales a las sesiones de los Consejos se entenderán justificadas por cualquiera de las siguientes causas:

1. Caso fortuito o fuerza mayor;
2. Por motivos de salud, para efectos de lo cual será necesario presentar un certificado médico que indique la imposibilidad de asistir a la sesión, de forma presencial o virtual, según corresponda.

Las causas de justificación deberán ser presentadas con sus debidos respaldos al Presidente, dentro del término de cinco días contados a partir de la inasistencia.

ARTÍCULO 37. LICENCIAS:

Además, los vocales podrán solicitar licencia temporal, de hasta 30 días consecutivos, por razones debidamente justificadas. En este caso, el Presidente convocará al respectivo suplente para que actúe durante el tiempo de ausencia del principal. En caso de que la ausencia sobrepase la licencia concedida, el Presidente pondrá en conocimiento de la Asamblea para que resuelva la continuidad o no del vocal.

En caso excepcionales, por causas justificadas y aceptadas por el Consejo el vocal podrá solicitar 30 días de licencia adicional.

ARTÍCULO 38. INVITADOS:

Los Consejos, podrán convocar invitados a las sesiones con la finalidad de que se les sea presentado informes o documentos, así como asesoría sobre temas que se vayan a conocer o aprobar en dichas sesiones.

ARTÍCULO 39.- ORDEN DEL DÍA:

Los puntos a tratar en las sesiones de los consejos serán claros, precisos y figurarán de forma expresa, tanto en la convocatoria, como en las actas correspondientes, de tal manera que se discuta cada tema por separado facilitando, de esa manera, su análisis y toma de decisión. A las convocatorias se anexará, en digital o copia, los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse en la correspondiente sesión o en su defecto, se indicará el lugar y la forma de acceder a ellos. Cada punto del orden del día deberá ser debidamente resuelto o cuando corresponda, conocido, lo cual constará de forma expresa en el acta correspondiente.



ARTÍCULO 40. DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE SESIONES:

La sesión de un Consejo ya instalada podrá ser suspendida o diferida, por una sola vez, con el voto de la mayoría de los vocales y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de diez días, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día. Del diferimiento y la reinstalación se deberá dejar constancia en actas.

ARTÍCULO 41. QUÓRUM:

Para que las sesiones de los consejos sean válidas se requerirá de la presencia de la totalidad de los vocales, principales o suplentes debidamente principalizados previo a su actuación. La asistencia de los vocales se constatará a través de un anexo al acta de la sesión, que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos y firma, autógrafa o digital, de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión. De no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se esperará una hora para llegar al quórum requerido; en caso de no alcanzarlo, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.

ARTÍCULO 42. REGISTRO DE ASISTENCIAS:

La asistencia de los vocales de los Consejos se constatará a través de un anexo al acta de la sesión, que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos, y firma de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión.

ARTÍCULO 43. SESIONES VIRTUALES:

En caso de llevarse a cabo sesiones virtuales, el secretario designado para cada sesión levantará un acta de asistencia en la cual constarán los nombres, apellidos y calidad en la que comparecen los asistentes a la sesión. Dicho documento se agregará como un anexo al acta de la sesión.

ARTÍCULO 44. REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS:

Se observarán las prohibiciones y requisitos determinados en la LOEPS y su Reglamento, Código Orgánico Monetario y Financiero (COMYF) el estatuto y el reglamento interno, para el efecto el oficial de cumplimiento de la Cooperativa verificará de forma trimestral si los vocales han incurrido en hechos supervinientes que impidan el ejercicio de sus funciones, para lo cual emitirá un informe que pondrá en conocimiento de Gerencia.

En caso de que algunos de los vocales incurran en alguna de las causales previstas en el COMYF y resto de normativa se pondrá en conocimiento del Consejo de Vigilancia quien deberá iniciar el proceso de remoción previsto en el Reglamento Interno de la Cooperativa.



ARTÍCULO 45.- RESOLUCIONES:

Las resoluciones de los consejos se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los vocales, salvo otro tipo de mayoría previsto en la LOEPS, su Reglamento General, el estatuto social, o el reglamento interno.

En el caso del Consejo de Vigilancia al estar conformado por tres miembros sus resoluciones serán tomadas por unanimidad.

Los Vocales de los consejos solo podrán votar a favor o en contra, sin que puedan emitir un voto abstentivo o en blanco.

ARTÍCULO 46. APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES:

El acta del Consejo de Administración deberá ser aprobada en la misma sesión del consejo, y en ella constarán las resoluciones adoptadas, debe existir la constancia de aprobación del acta, con o sin modificaciones.

ARTÍCULO 47. CONTENIDO DE ACTAS:

Las actas constituyen la reseña escrita, fehaciente y auténtica del o los asuntos tratados en las sesiones de los consejos.

Las actas contendrán el quorum con el detalle de los asistentes, orden del día, mociones, desarrollo de la sesión, las intervenciones de los vocales, debates y la correspondiente resolución de cada uno de los puntos del orden del día. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario, de forma manual o digital.

ARTÍCULO 48. LIBROS DE ACTAS:

Los Consejos de Administración y Vigilancia deberán llevar un Libro de Actas y Resoluciones, digital y físico, en el cual deberán encontrarse todas las actas de sesión debidamente foliadas y asentadas en un archivo; cada acta tendrá su respectivo expediente en donde constarán los documentos y respaldos de los puntos del orden del día tratados en cada sesión. Además, deberá contener la convocatoria y la lista de asistencia a cada sesión.

ARTÍCULO 49. DEL GERENTE GENERAL:

Es la primera autoridad de la gestión y administración de la Cooperativa y su representante legal, además debe existir autonomía del Gerente General respecto de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia de acuerdo a la LOEPS.

ARTÍCULO 50. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL:

Son deberes y atribuciones del Gerente General, además de los que le correspondan según otras disposiciones legales o estatutarias;

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa;
- b) Organizar y administrar dentro de las normas que le fijen el Consejo de Administración, y el Presidente, la gestión financiera y social de la



- Cooperativa, distribuyendo y señalando las funciones que deben desempeñar los empleados de la Cooperativa;
- c) Contratar al personal ciñéndose a las directivas y reglamentos aprobados por el Consejo de Administración y al presupuesto respectivo;
 - d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y los reglamentos, así como las resoluciones de los Consejos de Administración y Vigilancia, de la Asamblea General y las normas que dicte el Consejo de Administración;
 - e) Ejecutar todas las operaciones y actos que deba llevar a efecto la Cooperativa en cumplimiento de sus objetivos sociales, previa las aprobaciones de la Asamblea General, y los Consejos de Administración y Vigilancia, de acuerdo con sus competencias, en las sesiones ordinarias y cada vez que estos solicitaren, respecto de las operaciones realizadas o por realizar y el estado general de la Cooperativa;
 - f) Presentar al Consejo de Administración y luego a la Asamblea General, los Estados Financieros y la memoria anual del ejercicio;
 - g) Cumplir todos los deberes que le imponen la ley y el Estatuto con relación a las labores de vigilancia y control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
 - h) Velar por el correcto desenvolvimiento de todas las dependencias de la Cooperativa;
 - i) Responder por la caja, valores y bienes que maneja la institución, sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso corresponda a los empleados;
 - j) Facilitar las labores específicas de los auditores procurándoles información;
 - k) Someter a resolución de los Consejos de Administración y Vigilancia, según las atribuciones de cada uno, los asuntos que sean de su competencia y los demás que se desee consultarlo;
 - l) Asistir a las sesiones de la Asamblea General, del Consejo de Administración;
 - m) Asistir a las sesiones del Consejo de Vigilancia.
 - n) Cuidar que se lleven con diligencia los libros de la Cooperativa, tanto contables como sociales; y,
 - o) Implementar la gestión social de la Cooperativa.
 - p) Liderar el proceso de asimilación de estándares de Gobernanza.

ARTÍCULO 51. COMPROMISO CON LOS SOCIOS Y LA INCLUSIÓN FINANCIERA:

El gerente en el ejercicio de sus responsabilidades y atribuciones, descritas en los numerales (a-p) del artículo deberá, además:

- a) Incluir en las propuestas de políticas contenidas en los manuales y/o reglamentos de crédito, lineamientos claros sobre la prevención del sobreendeudamiento de sus socios y procedimientos de control para velar por su cumplimiento;
- b) Proponer políticas internas de protección al usuario financiero, reconociendo su derecho a disponer de servicios financieros de calidad, así como de una información precisa sobre su contenido, características y costos, previo a su aceptación.
- c) Proponer políticas internas tendientes a la inclusión financiera; y,





- d) Proponer las demás políticas que estime necesarias para adquirir un compromiso de servicio, trato justo, transparencia e inclusión financiera.

ARTÍCULO 52. PROGRAMAS DE INCLUSIÓN FINANCIERA:

La Cooperativa implementará políticas y normas relacionadas a la inclusión financiera, a fin de garantizar que sus socios, clientes, y colaboradores, se integren a un mercado financiero sostenible, transparente y responsable, a través de programas de educación financiera.

ARTÍCULO 53. OBJETO DEL PROGRAMA:

El programa de inclusión financiera tendrá por objeto desarrollar en socios, clientes y colaboradores, las competencias necesarias para administrar de forma eficiente sus finanzas personales, a través de los diversos productos y servicios financieros que están a su disposición. Además, el programa contemplará los siguientes objetivos:

1. Mejorar la comprensión de los productos y servicios financieros a lo largo de las distintas etapas de la vida del socio, cliente o colaborador.
2. Adquirir mayor conocimiento para identificar los riesgos y oportunidades financieras a las que está expuesto.
3. Adquirir habilidades para mejorar la toma de decisiones en sus finanzas personales.
4. Impulsar hábitos de ahorro y de planificación de gastos en pro a mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO 54. CONTENIDOS DEL PROGRAMA:

El programa de inclusión financiera contemplará todos los contenidos que permitan transmitir conocimientos y dotar de herramientas a los socios, clientes y colaboradores. Los contenidos orientados a mejorar el bienestar económico de los participantes son:

1. Principios Cooperativos.
2. Ahorro e inversión.
3. Planificación y presupuesto familiar
4. Endeudamiento responsable.
5. Productos y servicios financieros.

ARTÍCULO 55. FORMADOR DE EDUCACIÓN FINANCIERA:

La Cooperativa designará un responsable interno a cargo del cumplimiento del programa de inclusión financiera institucional. El formador deberá tener el conocimiento, competencias y experiencia necesaria para ejecutar las actividades de capacitación y desarrollo de socios, clientes y colaboradores, en materia de educación financiera.

ARTÍCULO 56. DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA Y GRUPO OBJETIVO:

La Cooperativa implementará mecanismos de evaluación del programa que permita generar indicadores de impacto sobre la gestión realizada durante el año en curso, el consejo de administración aprobará los resultados de la gestión interna respecto a la gestión de inclusión financiera. Los indicadores más relevantes serán:

1. Adquisición de conocimientos financieros.
2. Modificación de actitudes ante situaciones financieras.
3. Medición de conductas adquiridas.

4. Opinión de los participantes para revisar la eficiencia y eficacia de la iniciativa o programa.

Adicionalmente, la Cooperativa destinara sus esfuerzos a identificar el grupo objetivo que requiere la necesidad de capacitación y formación en materia de educación financiera.

ARTÍCULO 57. DE LA INCLUSIÓN FINANCIERA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:

La Cooperativa garantizará el acceso al crédito de forma igualitaria, con transparencia y bajo las mismas condiciones sin distinción de género. Para ello deberá enfocar su gestión de inclusión financiera de acuerdo a los siguientes parámetros:

1. Reducir brechas de género en el acceso y uso de servicios y productos financieros.
2. Transparentar la información desagregada por género del sector financiero popular y solidario.
3. Fomentar el acceso a educación financiera y la participación de sus órganos directivos.
4. Diseñar y ofertar productos financieros con perspectiva de género.

ARTÍCULO 58. ELECCIÓN Y PERIODO DEL GERENTE GENERAL:

Será elegido por el Consejo de Administración, y podrá ser reelegido indefinidamente. El Gerente General deberá continuar con sus funciones hasta ser legalmente remplazado.

ARTÍCULO 59. SUBROGACIÓN DEL GERENTE GENERAL:

En caso de falta o ausencia definitiva del Gerente General, será subrogado por la persona que designe el Consejo de Administración como Gerente Subrogante.

ARTÍCULO 60. TALENTO HUMANO TRATO RESPONSABLE AL PERSONAL:

La Cooperativa dispondrá normas específicas que garanticen el trato justo a sus empleados, procurando retener y fidelizar al capital humano de la institución permanente. Con la finalidad de desarrollar el Talento Humano, la Cooperativa promoverá la consolidación de prácticas que permitan la profesionalización, así como la implementación y mejoramiento permanente de los subsistemas tales como la selección la contratación, capacitación, el otorgamiento de incentivos de naturaleza monetaria, cobertura sanitaria, prevención de riesgos y mejoramiento continuo del ambiente laboral. Los incentivos monetarios, en caso de que se otorgaren, deberán basarse en criterios de productividad de los recursos humanos. Todos los empleados de la Cooperativa, así como todos los miembros de los Consejos y gerencia general, se adhieren irrestrictamente al Código de Ética de la Cooperativa, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

El área de Talento Humano procurará implementar, mecanismos para que el personal brinde retroalimentación del proceso de Gubernanza.





ARTÍCULO 61. DE LA METODOLOGÍA DE ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS:

La Cooperativa contará con la descripción del perfil técnico y las competencias de los ocupantes de cada cargo, incluidas las jefaturas de área y considerando los requisitos de calificación, conocimiento y experiencia del profesional, de acuerdo con la metodología de análisis y descripción de puestos definida por el área de Talento Humano. Dicha metodología constará en las políticas generales del manual de talento humano y de forma específica, en el manual de funciones y descriptivos de cargo de la entidad que deberá estar debidamente aprobado por el consejo de administración.

ARTÍCULO 62. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL:

La Cooperativa implementará políticas de buenas prácticas de trato responsable, relacionadas, entre otros, con una compensación acorde con las funciones que realiza el colaborador, sus responsabilidades asumidas y la adecuada incorporación a corto plazo a su puesto de trabajo, a través de un proceso de inducción efectivo. Este proceso constará de manera general dentro de las políticas del Manual de Talento Humano y a su vez de forma específica, en el Manual de procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal, el cual deberá estar debidamente aprobado por el consejo de administración.

ARTÍCULO 63. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO:

La Cooperativa garantizará el acceso a la formación y educación continua de su personal, de acuerdo con las políticas definidas en el manual de talento humano y el plan de capacitación institucional debidamente aprobado por el consejo de administración.

ARTÍCULO 64. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

La Cooperativa implementará mecanismos de evaluación del desempeño para todos sus colaboradores, al menos de manera anual. La evaluación será propuesta por el área de Talento Humano y deberá contener los criterios de efectividad que garantice el desarrollo del personal y la consecución de resultados. Esta evaluación deberá constar en el Manual de Talento Humano de acuerdo con la aprobación del consejo de administración.

ARTÍCULO 65. DE LA GESTIÓN DEL CLIMA Y CULTURA:

De manera anual, la Cooperativa implementará procesos que permitan medir el nivel de satisfacción interna de los colaboradores, a fin de que los procesos operacionales no se vean afectados por una inadecuada gestión de clima laboral. El consejo de administración será el encargado de aprobar la metodología de evaluación de clima laboral, así como el informe anual de resultados. Adicional, la Cooperativa deberá implementar en su cultura interna, mecanismos de involucramiento activo del personal (al menos las jefaturas), con el proceso de implementación de prácticas de

buen gobierno, con el objetivo de orientar acciones a la coerción de los colaboradores y sus directivos.

ARTÍCULO 66. NÓMINA Y GESTIÓN DE SALARIOS:

La Cooperativa contemplará políticas internas de remuneración, a fin de garantizar la equidad de salarios y el trato justo del personal. Para este efecto, el consejo de administración deberá aprobar el proceso de análisis de bandas salariales y valoración de cargos, de acuerdo con el segmento y a la liquidez institucional.

III. SUBROGACIÓN DE CARGOS CRÍTICOS

ARTÍCULO 67. CARGOS CRÍTICOS:

Son cargos críticos aquellos que se asocian con procesos sensibles o etapas críticas de un procedimiento en la Cooperativa y cuya ausencia podría afectar, significativamente la continuidad operacional y/o los controles operacionales básicos para el óptimo desarrollo de las actividades de la Cooperativa. Esto con el objeto de gestionar al personal de la Cooperativa efectivamente, evitando retrasos o suspensión de sus actividades, ante ausencias temporales o definitivas. El Consejo de Administración verificara el cumplimiento de esta política de la subrogación de cargos críticos hasta el primer trimestre de cada año.

ARTÍCULO 68. METODOLOGÍA:

La Cooperativa definirá la metodología interna que permita identificar los cargos críticos que componen a la institución. La evaluación de los cargos críticos contempla a todos los aspectos que generen un alto nivel de costo de remplazo e impacto en la continuidad operacional. La metodología utilizada propia de la institución se basa en el análisis de los siguientes parámetros:

1. Años de experiencia
2. Acceso a la información y documentación confidencial
3. Manejo de programas con información sensible
4. Incidencia en el desconocimiento de manuales, políticas y procedimientos
5. Impacto de las decisiones tomadas
6. Impacto de un mal manejo de la información confidencial de la organización

Parámetros que serán evaluados en base a los criterios de aplicación:

- 1 Sin impacto relevante
- 2 Bajo impacto
- 3 Impacto moderado, pero no crítico
- 4 Impacto crítico

Basándose en estos criterios, se elaborará la matriz de cargos críticos, misma que formará parte del plan de Subrogación de cargos críticos, que debe ser aprobado por el consejo de administración. Además, contendrá:



Procedimientos para la identificación y entrenamiento del personal con el potencial y formación para cubrir procesos críticos en el corto y mediano plazo y que aseguren la continuidad del negocio de la Cooperativa.

1. Sondeos de necesidades de capacitación
2. Plan de formación en cargos críticos

ARTÍCULO 69. EL PLAN TOMARA EN CUENTA COMO BASE LOS SIGUIENTES PROCESOS INSTITUCIONALES:

1. Estructura organizacional debidamente aprobada por el CAD.
2. Manual de funciones y descriptivos de cargo debidamente aprobado por el CAD.
3. Plan de carrera que permita identificar las brechas existentes entre cada uno de los cargos.
4. Evaluación del desempeño aplicada a colaboradores durante el último periodo.

ARTÍCULO 70. COMITÉS QUE APOYAN LA GESTION DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO:

Los comités serán órganos de colaboración permanente de los Consejos de Administración y de Vigilancia estarán bajo su directa dependencia. Los comités serán de carácter consultivo y asesor de la gestión que realiza los Consejos. La Cooperativa, contará al menos con los siguientes órganos de control: Comités Normativos y Comités Internos, que tendrán sus funciones, atribuciones y estarán integrados de conformidad con las disposiciones que expida la normativa aplicable:

1) COMITÉS NORMATIVOS

- 1.1 Cumplimiento
- 1.2 Calificación de Activos de Riesgo
- 1.3 Administración Integral de Riesgos
- 1.4 Tecnología
- 1.5 Responsabilidad Social
- 1.6 Paritario
- 1.7 Comisión Especial de Resolución de Conflictos
- 1.8 Buen Gobierno

2) COMITÉS INTERNOS

- 2.1 Ejecutivo
- 2.2 Activos y Pasivos (ALCO)
- 2.3 Calidad
- 2.4 Marketing
- 2.5 Balances
- 2.6 Seguridades Físicas
- 2.7 Captaciones
- 2.8 Créditos



- 2.9 Morosidad
- 2.10 Crisis
- 2.11 Talento Humano
- 2.12 Adquisiciones
- 2.13 Proyectos
- 2.14 Unidad de Auditoria Interna

ARTÍCULO 71. DISPOSICIONES COMUNES A LOS COMITÉS:

- a) Actuarán coordinadamente ayudándose mutuamente para el seguimiento de las políticas fijadas por el Consejo de Administración, y, el Consejo de Vigilancia cuando corresponda;
- b) Las observaciones que presenten los comités y los informes que produzcan deberán ser consignados en actas;
- c) En el momento en que cada uno de los Comités lo considere (por presencia de situaciones particularmente importantes), deberán rendir un informe especial al Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia; y,
- d) Cualquier empleado podrá ser citado a cualquiera de los Comités para suministrar informaciones específicas sobre asuntos que le conciernan al comité en específico.

IV. COMITES PLANA DIRECTIVA

ARTÍCULO 72. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y SUS INTEGRANTES:

De acuerdo al Manual de Prevención de Lavado de Activo, el Comité de Cumplimiento sesionará mensualmente y estará conformado:

- 1. Vocal representante Consejo de Administración;
- 2. Gerente General;
- 3. Oficial de Cumplimiento;
- 4. Auditor Interno;
- 5. Gerente de Captaciones;
- 6. Jefe de Riesgos;
- 7. Asesor interno o externo legal;
- 8. Jefe de Crédito;
- 9. Coordinador de Operaciones.

Todos los miembros tendrán voz y voto, excepto en los casos relativos a las funciones que les son propias y a sus informes.

Será encargado de velar por la aplicación de las políticas y procedimientos de control para mitigar el riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, de acuerdo a la normativa aplicable.



ARTÍCULO 73. SESIONES Y REUNIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:

El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando el presidente la convoque por iniciativa o por pedido de, por lo menos, dos (2) de sus miembros. En la convocatoria constará el orden del día y se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, excepto cuando se trate de reuniones extraordinarias urgentes. El comité estará presidido por el vocal del Consejo de Administración o por su delegado, y en su ausencia, presidirá la reunión el miembro del comité con mayor jerarquía. El quórum para las sesiones se establecerá por lo menos con la mitad más uno de los miembros del comité. Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros del comité; en el caso de empate, tendrá voto dirimente el presidente del comité.

ARTÍCULO 74. COMITÉ DE TECNOLOGÍA

Este comité está contemplado en el Manual de Tecnología y sesionará una vez al mes y está conformado por:

1. Vocal representante Consejo de Administración;
2. Gerencia General;
3. Jefe de Tecnología;
4. Auditor Interno;
5. Jefe de Riesgos;

Y además áreas en caso de requerir, será encargada de optar decisiones en bienestar de la Cooperativa previo al ámbito Tecnológico.

ARTÍCULO 75. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (CAIR):

De acuerdo con el Manual de Administración Integral de Riesgos este comité será el que asesora al Consejo de Administración en la adopción de esquemas eficientes y efectivos de administración y control preventivo y proactivo de todos los riesgos a los que se encuentra expuesta la Cooperativa en el desarrollo de sus actividades, conforme su objeto social, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que sobre la materia establezcan otras normas especiales y particulares.

ARTÍCULO 76. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:

En el Manual de la Administración Integral de Riesgos el CAIR está conformado por:

- 1) Gerencia General;
- 2) Representante del Consejo de Administración, quien presidirá las sesiones de este comité;
- 3) Jefe de Riesgos;
- 4) Jefe financiero.



El CAIR, podrá contar con la participación de especialistas en cada uno de los riesgos, si los hubiere; los funcionarios responsables de las áreas de negocios; y, otros que se consideren funcionarios relacionados con los temas a tratarse. En todo caso, ninguno de estos funcionarios tendrá derecho a voto.

ARTÍCULO 77. SESIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:

El Comité de Administración Integral de Riesgos sesionará una vez cada mes con la mitad más uno de sus integrantes. Sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos. El presidente de este comité tendrá voto dirimente.

ARTICULO 78. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El comité sesionara de manare ordinaria mensualmente dejando evidencia de las decisiones adoptadas con resolución y están conformado con los siguientes miembros:

- Presidente del CAIR
- Oficial de Seguridad de la Información.
- Gerencia General;
- Jefe de Tecnología;
- Auditoría Interna.

ARTICULO 79. COMITÉ PARITARIO SSO

Sesionarán mensualmente los subcomités y bimensual el Comité Central y esta integrados en forma paritaria según el; REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Decreto Ejecutivo 2393)

1. 3 representantes de los trabajadores;
2. 3 representantes de los empleadores;
3. Médico Ocupacional;
4. Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.

Todos los miembros cuentan con un suplente en ausencia del principal actuaran estos.

Si el presidente representa al empleador, el secretario representa a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de esta. Concluida el periodo para el que fuera elegido deberá designarse al presidente y secretario.

Se encargará de Promover la observancia de las disposiciones sobre la prevención de riesgos profesionales, analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 80. COMITÉ DE BALANCE SOCIAL.

En concordancia al Manual de Responsabilidad Social y Proyectos este comité sesionará trimestralmente y está conformado por:

1. Director (a) de responsabilidad social y proyectos como presidenta;



2. Talento humano como secretario.
3. Vocal del Consejo de Administración;
4. Gerente General, quien presidirá el comité;

Será encargada de realizar vinculos de valor compartido con nuestros grupos de interés.

ARTÍCULO 81. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

En consideración a la resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019, el comité de Buen Gobierno sesionará al menos una vez cada dos años. y estará integrado por:

1. Vocal del Consejo de Administración;
2. Vocal del Consejo de Vigilancia;
3. Gerencia General o su delegado;
4. 2 representantes de la Asamblea General.

Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. El Comité tiene la responsabilidad de evaluar, promover y difundir las buenas prácticas para un Buen Gobierno de la Cooperativa, para lo que cuentan con herramientas evaluativas y de mejora continua.

V. COMITES PLANA EJECUTIVA

ARTÍCULO 82. COMITÉ EJECUTIVO

El Comité Ejecutivo sesionará quincenalmente y está integrado por:

1. Gerencia General;
2. Gerente de Captaciones;
3. Jefe de Talento Humano;
4. Jefe Financiero;
5. Jefe de Crédito;
6. Jefe de Tecnología;
7. Jefe de Marketing;
8. Coordinador de Calidad.
9. Director de proyectos y RS;
10. Auditor Interno
11. Jefe de Riesgos
12. Oficial de Cumplimiento
13. Coordinador de Operaciones;
14. Secretaria;
15. Oficial de Seguridad de la Información;
16. Jefe de Seguridad Integral.

Tienen derecho a vos y voto a excepto las áreas de control también pueden integrar al comité otras áreas como invitados si así lo amerite.



El comité Ejecutivo tiene la responsabilidad de emitir las Resoluciones pertinentes para la mejora continua de los productos y servicios, así como su transaccionalidad.

ARTÍCULO 83. COMITÉ DE CRÉDITO: INDIVIDUAL, OPERATIVO, ZONAL, EJECUTIVO, EMERGENTE, DIRECTIVO Y EMPLEADOS.

El Comité de crédito sesionara cada mes y está integrado por:

- Jefe de Crédito;
- Coordinador de Fabrica de Crédito;
- Coordinador de Cobranza;
- Oficial de Riesgo de Crédito.

Dentro del Manual y Reglamento de Crédito está considerado los respectivos comités de créditos:

Comité de crédito Directivo (Consejo de Administración): este Comité resolverá las solicitudes de créditos de los:

1. Vocales de Consejo de Administración;
2. Vocales del Consejo de Vigilancia
3. Gerente General;
4. Empleados que tiene decisiones o participar en operaciones de créditos e inversión y vinculados, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de acuerdo a las leyes vigentes...

Comité de Crédito Junior: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Analista de Fabrica Junior como Presidente;
- Analista de Fabrica 1 como secretario.

Comité de Crédito Operativo: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Especialista de Fabrica como Presidente;
- Analista de Fabrica 2 como Secretario.

Comité de Crédito Zonal: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Coordinador de Fabrica de Crédito como Presidente;
- Analista de Fabrica 3 como Secretario.

Comité de Crédito Ejecutivo: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Gerencia General como Presidente;
- Jefe de Créditos como Secretario.

Comité de Crédito Directivo: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Gerencia General como Presidente;
- Presidente del Consejo de Administración como Secretario.

Comité de Crédito Vinculado: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- El presidente del Consejo de Administración quien será como presidente;
- El Vicepresidente del Consejo de Administración quien será como Secretario.
- Jefe de Crédito revisión.

Comité de Crédito Empleados: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Jefe de Crédito como Presidente;
- Jefe de Talento Humano como Secretario.

Comité de Crédito Emergente: Resolverán las solicitudes de crédito y serán responsables de resolver:

- Coordinación de Fabrica de Crédito.

ARTICULO 84. COMITÉ DE CAPTACIONES, SERVICIOS ELECTRONICOS, CONTAC CENTER:

El comité de captaciones, servicios electrónicos, Contac center, este comité sesionara mensualmente y está conformado por:

- Gerente de Captaciones quien presidirá el comité;
- Oficial de Cumplimiento;
- Jefe de Marketing;
- Tesorero.

ARTICULO 85. COMITÉ DE MARKETING:

El comité de marketing sesionara mensualmente y está conformado por:

- Jefe de Marketing quien presidirá el comité;
- Jefe Financiero;
- Jefe de Crédito;
- Gerente de Captaciones.

ARTÍCULO 86. COMITÉ DE REVISIÓN DE BALANCE

En consideración del Manual de Contabilidad sesionarán mensualmente y está conformado por:

1. Delegado del Consejo de Administración
2. Gerente General;
3. Contadora;



4. Jefe Financiero;
5. Auditor Interno.

Será el encargado de Revisar y Evaluar la información de las cuentas que conforman los estados financieros, estado de resultados de operaciones y flujos de efectivo, así como la ejecución presupuestaria.

ARTÍCULO 87. COMITÉ DE CALIFICACIÓN DE ACTIVOS DE RIESGOS

Este comité sesionará mensualmente y está conformado por:

1. Presidente Consejo de Administración;
2. Gerencia General;
3. Jefe Financiero;
4. Jefe de Riesgos;
5. Auditor interno.
6. Contador General;

ARTICULO 88. COMITÉ DE PROYECTOS:

Este comité sesionara y está conformado por:

- Presidente del Consejo de Administración;
- Gerencia General;
- Directora de Proyectos quien presidirá el comité;
- Jefe Financiero;
- Jefe de Tecnología;
- Oficial de Canales Digitales.

ARTÍCULO 89. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVO

En consideración del Manual de Tesorería, este comité sesionará mensualmente y está conformado por:

1. Presidente del Consejo de Administración;
2. Gerente General;
3. Jefe Financiero;
4. Contador;
5. Jefe de Riesgos;

Será la encargada de monitorear las cuentas activas y pasivas

ARTÍCULO 90. COMITÉ DE SEGURIDADES FÍSICAS

En consideración del Manual de Seguridades Físicas este comité sesionará mensualmente y está conformado por:

1. Gerente General o su delegado quien presidirá;
2. Oficial de Seguridades Físicas como secretario;
3. Jefe de Riesgo;
4. Coordinador de Operaciones;

Será encargada de optar decisiones en bienestar de la Cooperativa previo al ámbito de seguridades Físicas.

ARTÍCULO 91. COMITÉ DE TALENTO HUMANO

En concordancia al Reglamento de Buen Gobierno el comité de Talento Humano sesionará mensualmente y estará conformado:

1. Gerente General o su delegado quien lo presidirá
2. Vocal del Consejo de Administración;
3. Jefe de Talento Humano;
4. Jefe Financiero;

Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del Comité. Los miembros del Comité elegirán de fuera de su seno a quien ejercerá la secretaría.

Sus atribuciones y funciones serán las siguientes:

- a) Proponer al Consejo de Administración, y vigilar la implementación de la política remuneración y escala salariales de la Cooperativa, de la alta dirección y otros altos cargos;
- b) Cuando se trate de la fijación de la remuneración del Gerente General se aplicará lo establecido por el órgano de control.
- c) Vigilar el cumplimiento de la escala de remuneraciones aprobada para la alta dirección y otros altos cargos para que esté en consonancia con la cultura, los objetivos, la estrategia y el entorno de control de la Cooperativa, según consten en la formulación de la política retributiva;
- d) Proponer, Dirigir las políticas de evaluaciones del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia;

ARTÍCULO 92. COMITÉ DE ÉTICA:

En función del Código de Ética, el Comité de Ética sesionará trimestralmente y estará conformado por:

1. Presidente de Consejo de Administración;
2. Presidente de Consejo de Vigilancia;
3. Gerente General;
4. Oficial de Cumplimiento;
5. Jefe de Talento de humano.
6. Auditor interno

En caso de que algún miembro no pueda asistir por causas debidamente justificadas en caso de fuerza mayor, se asignarán a los delegados

El número de integrantes deberá cuidar equidad entre las partes, todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del Comité.



El Comité de Ética se encargará de proponer, reformas al Código de Ética y supervisarlo, que además de las declaraciones de los principios y de las responsabilidades, de la forma de proceder dentro de la Cooperativa, deberán situar las restricciones en la actuación de los empleados; establecer un procedimiento para evitar conflictos de interés; determinar medidas sancionadoras ante los incumplimientos de los principios y deberes dependiendo de la gravedad del caso; y, definir el proceso. Se establecerá como la instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos normativos y de los diferentes grupos de interés.

La función, Revisa y aprueba el cálculo de las provisiones de activos de riesgo en cumplimiento con la normativa Vigente

ARTÍCULO 93. COMITÉ DE CALIDAD

En consideración a la Normativa de Calidad ISO 9001:2015 el comité de calidad sesionará de forma mensual y está conformado por:

1. Gerente General quien presidirá el comité;
2. Coordinador de Calidad;
3. Coordinador de Operaciones;
4. Coordinador de DPF
5. Jefe de Fabrica;

Lo cual realizarán la evaluación de los resultados de la Satisfacción, quejas y sugerencias de los socios, estableciendo las acciones de mejoras para incrementar el nivel de satisfacción adecuado. Además, una reunión anual de revisión gerencial del Estado del sistema de gestión de calidad.

ARTICULO 94. COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

En función del Manual de Adquisición y contratación este comité sesionará de acuerdo con las necesidades de la Institución y su conformación se encuentra detallado en el mismo manual.

ARTÍCULO 95. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

Además de las funciones establecidas por normativa expresa, el auditor interno velará porque las operaciones y procedimientos de la Cooperativa se ajusten a la Ley, al Estatuto, al presente Código y a los reglamentos y códigos que adopte la institución, a la técnica financiera y a los principios contables establecidos por el órgano de supervisión. Además, son responsabilidades propias del auditor interno vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control interno, gestión de riesgos con enfoque preventivo y proactivo, velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General, de los Consejos de Administración y Vigilancia, y, de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El Auditor Interno será designado por Asamblea General, la que podrá removerlo en cualquier tiempo por causas debidamente justificadas ante la Superintendencia de

Economía Popular y Solidaria. Tendrá un suplente que lo reemplazará en su ausencia, quien será también elegido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 96. DELEGACIÓN DE FACULTADES A MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA:

La Gerencia General puede delegar ciertas facultades a los miembros del Alta Gerencia, tanto en la participación de comités especializados, así como las que estén detalladas en el orgánico funcional de la Cooperativa.

Además, contará con un subrogante debidamente nombrado en consejo de administración y registrado en el ente de control.

ARTÍCULO 97. MECANISMOS DE INFORMACIÓN:

La página web de la Cooperativa, incluye la principal información institucional, y en ésta se publican los documentos institucionales de la Cooperativa (Estatuto, Reglamento Interno, Reglamento de Buen Gobierno y Código de Ética); la conformación de los Consejos de Administración y Vigilancia junto con sus hojas de vida, perfiles y los criterios de remuneración de sus integrantes, así como la revelación de pertenencia de éstos a otros órganos de dirección de otras organizaciones; un organigrama de la Cooperativa, los Comités normados y demás órganos superiores y que el Consejo de Administración de la Cooperativa en concordancia con la normativa vigente establezca.

Sin perjuicio de lo señalado dentro de los quince (15) primeros días de cada trimestre, la Cooperativa deberá poner a disposición de sus socios, y del público en general a través de su página web o de folletos, una publicación que contenga por lo menos la siguiente información:

- a) Estados financieros (balance general y estado de pérdidas y ganancias).
- b) Indicadores financieros de acuerdo con lo dispuesto por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- c) Resumen de la calificación de activos de riesgo;
- d) Calificación otorgada por las calificadoras de riesgo y la explicación del significado de la misma.

La Cooperativa en su página web difundirá la información sobre tasas de interés, tarifas por servicios, gastos, monto máximo de captación que se encuentra cubierto por la Corporación de Seguro de Depósitos. Esta información, en la página web será de fácil acceso y vinculada a la información de los productos o servicios relacionados a esos cobros, la que estará permanentemente actualizada. Tendrá que ser idéntica a la información que la institución difunda en las oficinas de atención al público. Así mismo, la Cooperativa deberá mantener un enlace permanente con la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Banco Central del Ecuador y, la Junta de Regulación Monetaria y Financiera.



De igual forma, la Cooperativa publicará en su página web un informe de Buen Gobierno y desempeño de balance social, dentro de los noventa (90) días posterior al cierre de año.

ARTÍCULO 98. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La información de uso y que tenga acceso la Cooperativa será clasificada en:

1. Información de uso pública;
2. Información de uso Interna;
3. Información de uso Restringido;
4. Información de uso Confidencial

ARTÍCULO 99. INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO:

Es aquella información generada por la cooperativa o que se encuentre en poder de esta, que por disposición expresa de la normativa vigente debe ser de acceso al público.

Se considerará, entre otras, como información de uso pública los estados financieros y las memorias institucionales.

Este tipo de información podrá ser divulgada, sin ninguna restricción, a socios o terceros por medios impresos o electrónicos.

ARTÍCULO 100. INFORMACIÓN DE USO INTERNO:

Es aquella información que se pueden utilizar sin restricción dentro de la cooperativa, y es de conocimiento del personal del área, pero que no pueden salir de esta sin estar debidamente etiquetados y rastreados, por ejemplo: Manuales, Políticas internas, Procedimientos, Productos, etc.

ARTÍCULO 101.- INFORMACIÓN DE USO RESTRINGIDO:

Es aquella que solo puede ser conocida por los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la alta Gerencia de la Cooperativa, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su gestión; se refieren a planes estratégicos, nuevos productos, planes de negocios, entre otros de similar naturaleza, que de ser difundidos podrían ocasionar perjuicio a los negocios y operaciones de la Institución; este tipo de información no puede ser entregada salvo que exista un mandato judicial o disposición de autoridad administrativa competente.

La información restringida, se volverá pública dos años después que los planes y proyectos hayan sido ejecutados.

ARTÍCULO 102. INFORMACIÓN DE USO CONFIDENCIAL:

Es aquella información generada por la Cooperativa o que se encuentre en manos de esta, que por disposición de la normativa vigente es de carácter confidencial.

Este tipo de información no podrá ser divulgada total ni parcialmente, salvo en los siguientes casos:

1. Se cuente con autorización expresa y por escrito del titular de la información para su divulgación; y,
2. Se ordene la entrega de esta información a través de autoridad jurisdiccional o administrativa competente.

Para el tratamiento de este tipo de información, se observarán las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, respecto a la protección de la información, el sigilo y la reserva.

La Información reservada quedará sometida a sigilo por parte de los directivos, representantes, funcionarios y empleados que, en ejercicio de sus funciones, tengan acceso a ella. Dicha obligación será exigible, sin perjuicio de suscribir o no contratos de confidencialidad.

ARTÍCULO 103. INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN SOCIO O CLIENTE.

Es derecho de los socios el solicitar la entrega de información de la gestión administrativa y económica de la Cooperativa, siempre y cuando no comprometa la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios.

La solicitud será presentada a través de la Presidencia del Consejo de Administración, y deberá ser atendida en un término no mayor a quince días. Es derecho de los socios el solicitar información que se refiera a su vinculación particular con la Cooperativa, a través de la Gerencia General. La solicitud deberá ser atendida, en un término no mayor a quince días.

En el caso de que la información solicitada por un socio no sea susceptible de ser entregada, la Presidencia o la Gerencia General responderán al socio por escrito, fundamentando la imposibilidad de entregar la información.

ARTÍCULO 104. INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN REPRESENTANTE DE LA ASAMBLEA GENERAL:

Es derecho de los representantes el solicitar la entrega de información de la gestión administrativa y económica de la Cooperativa, siempre y cuando corresponda al ejercicio de sus atribuciones y competencias, y no comprometa la confidencialidad personal de sus socios.

La solicitud será presentada a través de Gerencia General, y deberá ser atendida en un término no mayor a quince días. En el caso de que la información solicitada por un representante no sea susceptible de ser entregada, el Gerente General responderá al representante por escrito, fundamentando la imposibilidad de entregar la información.

La petición formulada, así como la respectiva contestación, será proporcionadas en copia al Consejo de Administración, para su conocimiento.



ARTÍCULO 105. INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN VOCAL DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA:

Para el adecuado desempeño de sus funciones, los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia dispondrán de la información necesaria acerca de los asuntos a tratar en las sesiones de dichos Consejos. Es responsabilidad de la Gerencia que la información requerida se encuentre a disposición de los respectivos Consejos, con la suficiente anticipación a la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria, según se trate.

Los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, subsidiariamente, podrán exigir en el ámbito de sus funciones y atribuciones, a través del Gerente General, la información que consideren necesaria sobre cualquier aspecto de la Cooperativa incluyendo, pero sin limitarse a: estados financieros, registros, documentos e informes de los responsables de las distintas áreas de la Cooperativa. Se exceptúa expresamente el acceso a información que en los términos de la normativa vigente se considere confidencial, o se encuentre sujeta a sigilo o reserva.

VI. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 106. OBJETO:

Con el objeto de asegurar el principio de transparencia, en beneficio de los socios, clientes, inversores, depositantes y el público en general, la Cooperativa publicará en su página web institucional o los medios electrónicos que la gerencia considere pertinente por lo menos la siguiente información:

1. Misión, visión y objetivos de la entidad.
2. Estatuto de la entidad.
3. Distribución de excedentes.
4. Código de ética y comportamiento.
5. Reglamento de Elecciones.

ARTÍCULO 107.- INDICADORES DE GOBIERNO:

La Cooperativa deberá publicar a través de su página web, medios electrónicos, digitales o físicos los siguientes indicadores de gobierno: www.cooperativaambato.fin.ec.

- a. Indicadores de gobierno relativos a los socios.
 1. Número de socios en los últimos tres años.
 2. Clasificación de los socios por tiempo de permanencia:
 - Menos de 1 año.
 - Más de 1 año a 3 años.
 - Más de 3 años a 5 años.
 - Más de 5 años.
 3. Número de socios nuevos incorporados en el año correspondiente al reporte.
 4. Número de socios excluidos o retirados en el año correspondiente al reporte.



- b. Indicadores de gobierno relativos a la Asamblea General.
1. Tiempo promedio de permanencia de los representantes de la Asamblea General que se encuentren en funciones a la fecha de corte del reporte.
 2. Número de Asambleas Generales realizadas durante el año. Esta sección incluirá:
 - Fecha de realización.
 - Tipo (ordinaria, extraordinaria o informativa).
 - Número total de asistentes.
 - Relación entre número de socios asistentes frente al número total de socios representantes.
 - Relación entre número de asistentes que registraron su voto frente al número total de asistentes.
 3. Promedio de gastos erogados para ejecución de las Asambleas Generales por cada asistente.
 5. Número total de miembros de la Asamblea General que fueron elegidos, así como el número de votos con los cuales fueron posesionados. Esta sección deberá incluir una clasificación en función del género.
- c. Indicadores de gobierno relativos a los Consejos de Administración y Vigilancia.
1. Tiempo promedio de permanencia de los vocales de los Consejos que se encuentren en funciones a la fecha del reporte.
 2. Número de sesiones mantenidas durante el año, así como el número de asistentes a cada sesión.
 3. Número de desviaciones observadas de los principios previsto en el Código de Ética.
 4. Promedio de gastos incurridos en las sesiones de los Consejos.
 5. Monto de inversión en cursos de capacitación de los vocales de cada consejo frente al número total de vocales.
 6. Monto de inversión en cursos de capacitación de los vocales de cada consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.
- d. Indicadores de gobierno relativos a la Gerencia y jefaturas de área.
1. Tiempo total durante el cual el Gerente ha prestado sus servicios a la Cooperativa, sin perjuicio de los cargos que haya ocupado.
 2. Tiempo de permanencia en la función de Gerencia, contabilizado hasta la fecha del reporte.
 3. Participación de las jefaturas de área clasificada por género.
- e. Indicadores de gobierno relativos a los comités y comisiones.
1. Tipos de comités o comisiones que integran la estructura de la Cooperativa.
 2. Número de integrantes de cada comisión.
 3. Cargo de los integrantes.
 4. Número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión.

- f. Indicadores de gobierno relativos a los empleados de la Cooperativa.
1. Número de empleados de la Cooperativa en los últimos 3 años.
 2. Número de empleados por tiempo de permanencia, según la siguiente clasificación:
 - Menos de 1 año.
 - Más de 1 año a 3 años.
 - Más de 3 años a 5 años.
 - Más de 5 años.
 - Número de empleados de la Cooperativa clasificados por su nivel de educación:
 - Primaria.
 - Secundaria.
 - Superior
 - Cuarto nivel.
 3. Número de empleados de la Cooperativa que ha salido durante los últimos tres años.
 4. Clasificación de los empleados por rangos de remuneración.
 5. Número de programas de capacitación para los empleados de la Cooperativa al año.
 6. Número de asistentes a los programas.
- g. Indicadores de gobierno relativos a los reclamos presentados por usuarios de la Cooperativa ante la entidad y ante la SEPS.
1. Relación entre el número de casos resueltos frente al número de casos presentados.
 2. Relación entre el número de casos presentados ante la SEPS frente al número de casos presentados ante la Cooperativa.

ARTÍCULO 108. CÓDIGO DE ETICA Y COMPORTAMIENTO:

OBJETIVO GENERAL.

Establecer los principios y valores éticos aplicables a todos los miembros de la organización, incluyendo los principios relacionados a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, incluido el terrorismo, manejo de la información, responsabilidad social y con el medio ambiente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Impulsar la cultura ética dentro de la Cooperativa, así como revisar y actualizar periódicamente la normativa de buenas práctica y conducta de negocios.
- b) Asegura que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas o incumplimiento a la normativa o regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- c) Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética Comportamiento.





- d) Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética y Comportamiento que presenten un impacto negativo significativo para la Cooperativa.
- e) Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operaciones que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética y Comportamiento.
- f) Establecer juntamente con Talento Humano un plan de capacitación anual sobre la cultura ética para los directivos, administradores y colaboradores de la Cooperativa.

AMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones del Reglamento son de cumplimiento obligatorio aplicables a los representantes y directivos de la asamblea general de socios, administradores, empleados y proveedores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ambato Ltda., que en adelante la identificaremos como “La Cooperativa”, cualquiera sea la jerarquía o denominación que ostente dentro de la institución. Para el ejercicio de sus actividades, el personal debe conocer y respetar las leyes del presente Reglamento y las relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento del delito incluido el terrorismo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 109. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Toda controversia, discrepancia, diferencia o reclamo que surja de que tenga relación con la Cooperativa, en cualquier tiempo, inclusive en el periodo de liquidación, entre los socios o representantes y la Cooperativa, será resuelta por la Comisión Especial de resolución de Conflictos.

ARTICULO 110. COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS:

La comisión especial de resolución de conflictos es el órgano al cual se someterán las denuncias, reclamos, y demás conflictos que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, gerencia, empleados y los socios, entre los órganos que conforman la estructura interna de la Cooperativa y estará integrado por:

- 3 miembros y sus respectivos suplentes, designados por el Consejo de Administración de entre los Representantes de la Asamblea de la Cooperativa.

ARTÍCULO 111. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS:

La comisión Especial de Resolución de Conflictos, estará integrada por tres miembros, conforme a lo previsto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y la definirá el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 112. ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y RECLAMACIONES:

La cooperativa posee un buzón que quejas y reclamos y adicional también un correo electrónico en la cual la comisión tendrá la obligación de dirigir un procedimiento relacionado con solicitudes de denuncias, reclamos y demás conflictos, respetando las garantías básicas del debido proceso para las partes involucradas, producto de lo cual en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, resolverá sobre la existencia o

no de un derecho vulnerado con la aplicación del procedimiento para restituir los denunciado o reclamado o declarara la responsabilidad o no de las personas implicadas que puede incluir la imposición de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 113. BALANCE SOCIAL:

En el desarrollo de las actividades que realiza, la Cooperativa se adhiere a los más altos principios de responsabilidad social, entendida ésta como el conjunto de compromisos de naturaleza ética, legal, ambiental y de protección de los intereses de las comunidades específicas en las cuales opera. Esto implica el apoyo para el control del impacto de la implementación de sus negocios en el ámbito social, laboral, medioambiental, de los derechos humanos y del desarrollo local.

Para una adecuada gestión social, partirá de la definición de sus objetivos sociales y grupos de interés prioritarios como parte de su planificación estratégica, en concordancia con los productos y servicios ofertados para su consecución, identificando indicadores y metas específicas para su monitoreo y medición. Las mismas que serán presentadas en el balance social anualmente.

ARTÍCULO 114. PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL:

La Cooperativa, a través de los canales que determinará el Consejo de Administración, garantizará que sus negocios se desarrollen en el contexto del más estricto cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre derechos de autor, propiedad industrial e intelectual y establecerá mecanismos que aseguren la confidencialidad de la información a la que acceden.

ARTÍCULO 115. RELACIÓN CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS:

La Cooperativa dispondrá de política y procedimientos formales, aprobados por el Consejo de Administración para la contratación de bienes y servicios diferentes a los de naturaleza financiera. Tales procedimientos estarán basados en criterios de calidad, precio, experiencia del proveedor, antecedentes de cumplimiento, soporte técnico si correspondiere y exigencia de garantías suficientes. Los procedimientos de contratación de bienes y servicios describirán suficientemente los casos en que fuere necesario un concurso de proveedores y correspondiente procedimiento de convocatoria, selección y adjudicación.

ARTÍCULO 116. DIGITALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS:

Las actividades, productos y servicios de la Cooperativa que se comercialicen o promuevan de forma electrónica o digital, deberán responder a los más altos estándares tecnológicos para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información propia y de sus socios y clientes, así como la integridad de la misma.

Adicionalmente la Cooperativa contará en su página web, con información de los costos de sus productos y servicios, así como simuladores que permitan a sus socios y clientes acceder de manera anónima al cálculo de las tasas de interés, montos a pagar





por concepto de intereses en créditos, y montos a recibir en las cuentas de ahorro e inversiones.

VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 117. INFRACCIONES:

Las violaciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento cometidas por socios, representantes, directivos, funcionarios o personal de la Cooperativa se dividen en infracciones leves, graves y muy graves.

- a. Infracciones Leves: Son infracciones leves, las siguientes:
 1. Intervenir en actividades que, por su naturaleza, sean competencia de otro órgano de Gobierno de la Cooperativa.
 2. Las demás que la normativa no las califique como graves o muy graves.

- b. Infracciones graves: Son infracciones graves, las siguientes:
 1. Incumplir las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno, dirección, control y gerencia de la Cooperativa.
 2. Proporcionar información falsa, incompleta o adulterada a la Cooperativa para ocupar el cargo en el que han sido designados.
 3. Dar un uso irresponsable al presupuesto asignado para gastos directivos.
 4. Utilizar su condición y los recursos de la entidad para establecer relaciones contractuales, profesionales, laborales o de servicios personales directa o indirectamente con otras personas u organizaciones.
 5. No cumplir con las normas de acceso a la información previstas en el presente reglamento;
 6. Conceder, en el marco de sus funciones, preferencias o privilegios de forma arbitraria a cualquier integrante de la Cooperativa o a terceros.
 7. No cumplir los mecanismos de implementación y monitoreo determinados por El Consejo de Administración.
 8. No cumplir las disposiciones contenidas en el Plan de Subrogación de Cargos Críticos, aprobado por el Consejo de Administración.
 9. No cumplir las disposiciones contenidas en las Políticas de Gestión Integral de Riesgos.
 10. No cumplir las disposiciones contenidas en el Manual de Talento Humano.
 11. No cumplir las atribuciones y deberes que, por disposición de este Reglamento, les correspondan.
 12. Impedir, obstaculizar o retrasar deliberadamente las funciones de los diferentes órganos de la Cooperativa.
 13. Las demás que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa vigente califiquen como graves.

14. No observar el procedimiento para el conocimiento y resolución de conflictos, definido en el Reglamento Interno
 15. La acumulación de dos faltas leves durante un año calendario
3. **Infracciones muy graves:** Son muy graves, las siguientes:
1. No convocar a las sesiones de los Consejos solicitadas por los vocales o el Gerente de acuerdo con lo previsto en el presente cuerpo legal o el Reglamento Interno
 2. No convocar a la Asamblea General de Representantes solicitadas por los vocales o el Gerente de acuerdo con lo previsto en el presente cuerpo legal o el Reglamento Interno.
 3. Reincidir en tres o más faltas leves durante un año calendario; o, dos o más faltas graves durante un semestre.
 4. Divulgar, revelar, reproducir o facilitar el acceso de terceros a la información clasificada como reservada.
 5. Incurrir en conflictos de intereses u omitir su notificación oportuna al órgano competente.
 6. Restringir, coartar o impedir de cualquier forma, que los socios accedan a los beneficios que, por su calidad, les corresponde en la entidad.
 7. Apropiarse, extraer o dar un uso inadecuado a los bienes que forman parte de los activos de la Cooperativa.
 8. Lucrar fraudulentamente, aprovechándose de su posición.
 9. Suprimir, ocultar, alterar o tergiversar la información contenida en los informes que, por disposición de este Reglamento, deben ser emitidos por los distintos órganos de la cooperativa.
 10. Incurrir en actividades que, de cualquier forma, produzcan un riesgo operativo, financiero o reputacional a la Cooperativa.
 11. Incurrir en las prohibiciones expresas, propias de su cargo o función, determinadas en este Reglamento.
 12. Las demás que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa vigente clasifique como muy graves.
 13. La acumulación de dos faltas graves durante un año calendario

ARTÍCULO 118. SANCIONES:

Cuando se determine que un socio, representantes, directivos, Gerente General, funcionario o personal de la Cooperativa han incurrido en una infracción, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad específica y las particularidades de cada caso:

- a. **Infracciones Leves.** - Por el cometimiento de infracciones leves se podrá sancionar a la persona que cometa la falta con una Amonestación verbal o escrita.
- b. **Infracciones graves.** - Por el cometimiento de infracciones graves será sancionada con una multa equivalente hasta el 15% de un salario básico unificado del trabajador en general.



- c. **Infracciones muy graves.** - Por el cometimiento de infracciones muy graves será sancionada con Suspensión del ejercicio de sus funciones hasta por el periodo de treinta días e incluso dependiendo de la gravedad de la falta con la exclusión en caso de que sea socio, remoción en caso de que sea vocal de los consejos

La Comisión Especial para la Resolución de Conflictos, en la aplicación de las sanciones considerará casos de reincidencia, dolo en la conducta del involucrado o la gravedad de los efectos producidos por la infracción.

En caso de que la falta sea cometida por un empleado se aplicará lo previsto en el reglamento interno de trabajo para cada tipo de infracción.

Las sanciones a los incumplimientos de las disposiciones del presente Reglamento serán conocidas y resueltas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, a excepción de las sanciones de remoción y exclusión que son de competencia de la Asamblea General de Representantes. Si la comisión concluyere que las sanciones a imponerse son de remoción y exclusión, deberá presentar la respectiva denuncia ante el Consejo de Vigilancia quien iniciará y sustanciará el debido proceso prescrito en el Reglamento Interno.

La Comisión de resolución de conflictos para la aplicación de las sanciones seguirá el proceso previsto en la Reglamento Interno de la Cooperativa, el mismo que deberá observar las normas del debido proceso y respetar el derecho a la defensa.

La imposición de las sanciones internas no limita el ejercicio de las acciones judiciales o administrativas a las que hubiere lugar.

VIII. DISPOSICIÓN GENERAL. –

Las relaciones entre la Cooperativa y su personal serán reguladas por el Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo y demás Normativas. Las relaciones entre la Cooperativa y los representantes de la Asamblea, Vocales de los Consejos y Gerencia serán regulados por el Estatuto, Reglamento Interno y el Reglamento de Buen Gobierno y demás Normativas.

IX. NORMATIVA LEGAL: EXTERNA Y INTERNA. –

En el evento de suscitarse cualquier controversia en relación con la ejecución del presente Reglamento será la siguiente:

- **Normativa externa**
 1. Código Orgánico Monetario y Financiero
 2. Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
 3. Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria



4. Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Norma de Control de Buen Gobierno Ética y Comportamiento para las Cooperativas de Ahorro y Crédito.
5. Código de Trabajo

• **Normativa Interna**

1. Estatuto;
2. Reglamento Interno de la Cooperativa;
3. Reglamento de Buen Gobierno
4. Reglamento de Elecciones;
5. Reglamento Interno de Trabajo;
6. Manual y Políticas de Talento Humano;
7. Procedimientos

X. CONTROL DE CAMBIOS. -

TABLA # 1

CONTROL DE CAMBIOS			
No. De revisión	Fecha de Actualización	Descripción de la actualización	artículos
1	12/10/2023	Se procedió al cambio del nombre del documento, actualmente esta como Código de Buena Gobernanza, se cambio a Reglamento de Buen Gobierno en base a la resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019.	
1	12/10/2023	Toda palabra que se encuentra con Código de Buena Gobernanza se cambio a Reglamento de Buen Gobierno	
1	12/10/2023	Mediante la resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019, se puede indicar que se incuyeron los siguientes artículos por la normativa	
1	12/10/2023	8 artículos derogados del código de buena gobernaza, por razones que ya constan en el Reglamento Interno de la Cooperativa,	8, 9, 21, 22, 26, 28, 54, 68,
1	12/10/2023	54 ARTICULOS IMPLEMENTADOS EN EL REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO, COMO LO INDICA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA RESOLUCION No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019.	5, 12, 18, 19, 31, 32,33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 79, 85, 86, 89, 99,100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 110 116, 117, 118



El presente Reglamento de Buen Gobierno, fue REVISADO por la Comisión de Buen Gobierno a los 03 días del mes de octubre del 2023, y resolvió remitir al Consejo de Administración; el mismo que CONOCIÓ y resolvió remitir a la asamblea general de representantes el 13 de octubre del 2023. La asamblea General CONOCIO Y APROBO el 21 de octubre del 2023, la misma que tendrá vigencia desde la fecha de aprobación de la Asamblea General.

FIRMAS DE APROBACIONES;

<p>Elaborado por:</p>  <p>Gobernanza e Inclusión Financiera.</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Ing. Santos Chango GERENTE GENERAL</p> 	<p>Aprobado por:</p>  <p>Dr. Hendry Yagchirema PRESIDENTE Cda.</p> 
---	--	--