

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA.

**CÓDIGO ANTERIOR:**

CA-OC-RG-05/REVISIÓN 10

**CÓDIGO EN REVISIÓN:**

CA-RGL.1.2.-005/RV001

**CREACIÓN DEL DOCUMENTO:**

**ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO:**

**X**

**DOCUMENTO DIGITAL**

**X**

**DOCUMENTO FÍSICO**

**MOTIVOS PARA LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN:**

Requerimiento Normativo:

**X**

Requerimiento Interno:

**DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

POR RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144, NORMA DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA EL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.

**MACROPROCESO:**

GOBERNATES

**PROCESO:**

GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

**SUBPROCESO:**

Responsable:

\_\_\_\_\_  
Nombre: Ab. Angel David Choco  
Cargo: Asesor Legal Administrativo  
Fecha: 13 de abril del 2026

Autorizado:  Devuelto:

\_\_\_\_\_  
Nombre: Ing. Santos Chango MBA.  
Cargo: **GERENTE GENERAL**  
Fecha: 13 de abril del 2026

**Fecha de entrega de Documento:** 13/04/2026

**Documentos:** REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO COAC. AMBATO LTDA.

**Proceso al que pertenece el Documento:** GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

**Nivel de Aprobación del Documento:**

Asamblea General	<b>X</b>	
Consejo de Administración		
Gerencia General		
Comité de Calidad		

**Fecha Aprobación de Documento:** 20/03/2026

# **ACTA:** CA-AGR-P06-01

**Conforme lo señalado en el Manual de Políticas, procesos y procedimientos de la Administración de Procesos. 3.2.5.3. Políticas específicas** “Todos los documentos generados y recibidos deben ser almacenados de manera segura en un sistema de gestión documental designado, que garantice el acceso controlado y la protección contra pérdidas o daños. El responsable de la custodia será el Responsable de administración de Procesos, quien deberá realizar un inventario trimestral de los documentos custodiados y asegurar que se mantengan en condiciones adecuadas.”. A continuación, se materializa la entrega / recepción de los documentos arriba señalados bajo las consideraciones siguientes:

**PRIMERA:** Las partes se comprometen 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, Código de Ética y Comportamiento.

Para constancia de lo señalado; a continuación, suscribimos:

**REVISIONES:**

INNOVACIÓN Y DESARROLLO

RIESGOS

SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Mg. Fernando Chango  
**Cargo:** Coordinador de  
Innovación y Desarrollo

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Ing. Alex Vásconez  
**Cargo:** Oficial Riesgos Operativo

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Ing. Tupak  
Ainaguano  
**Cargo:** Oficial de Seguridad la  
Información.

**APROBACIONES:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Ing. MBA. Santos Chango  
**GERENTE GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Abg. Angel Baltazar  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE  
ADMINISTRACIÓN**

**INGRESO A CUSTODIA**

ENTREGADO POR:

RECIBIDO POR:

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Abg. David Choco  
**Cargo:** Asesor Legal Administrativo

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** Ing. Vanessa Lalaleo  
**Cargo:** Analista de Procesos

**REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO  
COOPERATIVO DE LA COOPERATIVA DE  
AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA.**



**COOPERATIVA AMBATO**

AHORROS - INVERSIONES - CRÉDITOS

**Ambato-Ecuador**

CODIGO: CA-RGL.1.2.-05/RV001/FECHA: 20-03-2026



## ÍNDICE

I. ANTECEDENTES .....	1
II. REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO .....	2
Artículo 1. Objetivo.....	2
Artículo 2. Finalidades.....	2
Artículo 3. Pilares básicos.....	2
Artículo 4. Del reglamento del buen gobierno.....	4
Artículo 5. Valores del cooperativismo.....	5
Artículo 6. Órganos de gobierno, dirección y control.....	6
TITULO I .....	6
DE LA ASAMBLEA GENERAL .....	6
Artículo 7. Asamblea general.....	6
Artículo 8. Duración del periodo.....	7
Artículo 9. Elección de representantes.....	7
Artículo 10. Responsabilidades de la asamblea.....	7
Artículo 11. Convocatoria.....	8
Artículo 12. Orden del día.....	9
Artículo 13. Sesiones.....	9
Artículo 14. Asistencia de directivos y miembros externos a la asamblea general.....	10
Artículo 15. Derechos del socio o sus representantes.....	10
Artículo 16. Supervisión.....	11
Artículo 17. Información previa a las reuniones de asamblea general.....	11
Artículo 18. Deberes de los representantes de la asamblea general.....	12
TITULO II .....	13
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	13
Artículo 19: el consejo de administración.....	13
Artículo 20. Responsabilidades del consejo de administración.....	13
Artículo 21. Obligaciones.....	13



Artículo 22. Composición del consejo de administración. ....	14
Artículo 23. Funciones del consejo de administración.....	14
Artículo 24. Mecanismos de implementación y monitoreo.....	16
Artículo 25. Evaluación. ....	16
TITULO III.....	17
CONSEJO DE VIGILANCIA .....	17
Artículo 26. Consejo de vigilancia. ....	17
Artículo 27. Integración del consejo de vigilancia.....	17
Artículo 28. Responsabilidades del consejo de vigilancia: .....	17
Artículo 29. Atribuciones del consejo de vigilancia.....	17
TITULO IV .....	18
DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS DE LOS CONSEJOS. ....	18
Artículo 30. Requisitos para participación de los miembros de los consejos. 18	
Artículo 31. Perfiles de los miembros de los consejos. ....	19
Artículo 32. Convocatoria a la sesión de instalación. ....	20
Artículo 33. Mecanismos de convocatoria en ausencia del Presidente. ....	21
Artículo 34.- Instalación, Quórum y Dirección de la Sesión.....	21
Artículo 35. Procedimiento de elección y votación. ....	21
Artículo 36. Elección de Dignatarios del Consejo de Administración. ....	21
Artículo 37. Elección de Dignatarios del Consejo de Vigilancia. ....	22
Artículo 38. Posesión y Registro. ....	22
Artículo 39. Disponibilidad de cargo de vocal: .....	22
Artículo 40. Remoción de los vocales de los consejos:.....	22
Artículo 41. Evaluación de los consejos. ....	23
TITULO V .....	23
DE LA ELECCIÓN DE VOCALES QUE EJERCERAN LAS FUNCIONES DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LOS CONSEJOS.....	23
Artículo 42. De la elección del Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración.....	23
Artículo 43. De la elección del Secretario del Consejo de Administración....	23



Artículo 44. De la elección del Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia.....	24
TITULO VI .....	25
SESIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA.....	25
Artículo 45. Sesiones.....	25
Artículo 46. De las convocatorias de los consejos:.....	25
Artículo 47. Contenido Mínimo de la Convocatoria. ....	25
Artículo 48. Plazo.....	26
Artículo 49. Asistencia. ....	26
Artículo 50. Suplente. ....	26
Artículo 51. Falta injustificada. ....	26
Artículo 52. Justificación.....	27
Artículo 53. Causas de justificación.....	27
Artículo 54. Invitados.....	27
Artículo 55. Orden del día.....	27
Artículo 56. Instalación de la sesión.....	28
Artículo 57. Modificación del Orden del Día.....	28
Artículo 58. Diferimiento y reinstalación de sesiones. ....	28
Artículo 59. Quórum. ....	28
Artículo 60. Registro de asistencias. ....	29
Artículo 61. Sesiones virtuales. ....	29
Artículo 62. Resoluciones. ....	29
Artículo 63. Aprobación de actas y resoluciones.....	29
Artículo 64. Contenido de actas. ....	29
Artículo 65. Libros de actas.....	30
Artículo 66.- Procedimiento de Principalización de Suplentes. ....	30
Artículo 67. Ausencia Total de Vocales.....	31
TITULO VII .....	31
DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONSEJOS DEL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.....	31



Artículo 68. Objeto y ámbito de aplicación. ....	31
Artículo 69. Causales de impugnación de las resoluciones de los consejos. ....	32
Artículo 70. Principio de sujeción normativa y taxatividad. ....	32
Artículo 71. Legitimación activa.....	32
Artículo 72. Competencia interna y canal de primera instancia.....	32
Artículo 73. Requisitos de forma y contenido. ....	33
Artículo 74. Plazo de presentación. ....	33
Artículo 75. Admisión a trámite y rechazo liminar. ....	33
Artículo 76. Sustanciación y debido proceso. ....	33
Artículo 77. Efectos de la impugnación.....	33
Artículo 78. Resolución y notificación. ....	34
Artículo 79. Impugnación ante el organismo de control. ....	34
Artículo 80. Procedimiento e inducción para las capacitaciones de los vocales del consejo de administración y de vigilancia. ....	34
Artículo 81. Inducción.....	34
‘ .....	34
Artículo 82 Contenido del plan de inducción. ....	35
Artículo 83. Contenido curricular. ....	35
Artículo 84. Sanción por incumplimiento del proceso de inducción. ....	36
Artículo 85. Capacitación obligatoria post-calificación .....	36
Artículo 86. Capacitación mínima y continua. ....	36
Artículo 87. Actualizaciones sobre las reformas normativas .....	37
Artículo 88. Finalidad de la capacitación de los consejos. ....	37
Artículo 89 Capacitación a los representantes de la Asamblea bajo la petición del Presidente. ....	37
Artículo 90. Mecanismo de acceso a la información de los consejos.....	37
Artículo 91. Mecanismos de Evaluación y Rendición de Cuentas de los Órganos Directivo y de Control Interno:.....	37
Artículo 92. Evaluación anual de los consejos.....	38
Artículo 93. Metodología y reporte de la evaluación. ....	38
CAPÍTULO I.....	39



RENDICIÓN DE CUENTAS .....	39
Artículo 94. Definición de rendición de cuentas. ....	39
Artículo 95. Establecimiento de responsabilidades. ....	39
Artículo 96. Medios e instrumentos para la rendición de cuentas. ....	40
Artículo 97. Rendición de cuentas de la asamblea general a los socios. ....	41
Artículo 98. Del proceso de rendición de cuentas directa a los socios. ....	41
Artículo 99. Proceso de rendición de cuentas. ....	41
Artículo 100. Acceso y retroalimentación. ....	42
CAPÍTULO II.....	42
DE LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS .....	42
Artículo 101. De las causales de remoción de los vocales de los consejos. .	42
Artículo 102. Procedimiento de remoción de directivos por rechazo de informes. ....	43
Artículo 103. Procedimiento para juzgamiento en procesos de remoción de miembros de consejo de administración, vigilancia, y auditor interno. ....	45
Artículo 104. Del procedimiento de la remoción de los vocales por inasistencia. ....	46
CAPITULO III.....	47
REMUNERACIÓN, DIETAS, VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN.....	47
Artículo 105. Política general de dietas, viáticos, movilización y gastos de representación.....	47
Artículo 106. Fijación de valores de las dietas, Viáticos, Movilización y Gastos de Representación. ....	47
Artículo 107. Lineamientos para la fijación de la remuneración del gerente.	48
TÍTULO VIII PROCEDIMIENTO PARA PROPONER REFORMAS NORMATIVAS A LA ASAMBLEA GENERAL .....	49
Artículo 108. Procedimiento para las reformas de la normativa interna. ....	49
Artículo 109. Iniciativa de reforma del reglamento de buen gobierno. ....	50
Artículo 110. Propuesta de reforma.....	51
Artículo 111. Procedimiento para la reforma del reglamento de Buen Gobierno. ....	51



Artículo 112. Seguimiento y evaluación periódica del reglamento de Buen Gobierno. ....	52
Artículo 113. Mecanismos de seguimiento y evaluación. ....	52
TÍTULO IX .....	53
DEL GERENTE.....	53
Artículo 114. Del gerente general. ....	53
Artículo 115. Deberes y atribuciones del gerente general:.....	53
Artículo 116. Procedimiento para la selección. ....	55
Artículo 117. Evaluación de gerencia. ....	56
Artículo 119. Capacitación obligatoria post-calificación. ....	57
Artículo 120. Requisitos para ser designado gerente. ....	58
Artículo 121. Prohibiciones para ser designado gerente. ....	59
Artículo 122. Elección y periodo del gerente general .....	59
Artículo 123. Subrogación del gerente general. ....	59
Artículo 124. Compromiso con los socios y la inclusión financiera.....	59
Artículo 125. Objeto del programa. ....	61
Artículo 126. Contenidos del programa. ....	61
Artículo 127. Formador de educación financiera.....	62
Artículo 128. De la evaluación del programa y grupo objetivo.....	62
Artículo 129. De la inclusión financiera con perspectiva de género. ....	63
Artículo 130. Coordinación con riesgos y control interno. ....	63
Artículo 131. Talento humano trato responsable al personal.....	63
Artículo 132. De la metodología de análisis y descripción de cargos. ....	64
Artículo 133. Reclutamiento, selección e inducción de personal. ....	64
Artículo 134. Capacitación y desarrollo.....	65
Artículo 135. De la evaluación del desempeño. ....	65
Artículo 136. De la gestión del clima y cultura.....	65
Artículo 137. Nómina y gestión de salarios. ....	65
Artículo 138. Inducción del personal. ....	65
Artículo 139. Cargos críticos. ....	66
Artículo 140. Metodología. ....	66



Artículo 141. El plan tomara en cuenta como base los siguientes procesos institucionales. ....	67
TITULO X .....	67
COMITÉS Y COMISIONES .....	67
Artículo 142. De las comisiones y comités .....	67
Artículo 143. Comités que apoyan la gestión del Buen Gobierno cooperativo. ....	68
Artículo 144. Disposiciones comunes a los comités. ....	69
CAPITULO IV COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN .....	69
Artículo 145. Comisión Especial de Educación: naturaleza y finalidad.....	69
Artículo 146. Integración y organización de la Comisión. ....	69
Artículo 147. Plan Anual de Educación y Capacitación. ....	70
Artículo 148. Atribuciones específicas. ....	70
Artículo 149 Seguimiento, informes y control.....	70
Artículo 150. Coordinación institucional y calidad de la formación. ....	70
CAPITULO V COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	71
Artículo 151. De la comisión especial de resolución de conflictos. ....	71
Artículo 152. Requisitos. ....	71
Artículo 153. De las prohibiciones. ....	72
Artículo 154. Verificación de requisitos. ....	73
Artículo 155. Atribuciones. ....	73
Artículo 156. Atribuciones del presidente de la comisión de resolución de conflictos: .....	74
Artículo 157. Sesiones. ....	74
Artículo 158. Procedimiento. ....	74
Artículo 159. Proceso .....	74
Artículo 160. La petición contendrá: .....	75
Artículo 161. Requisitos que debe cumplir la petición. ....	75
Artículo 162. Plazo para completar la petición. ....	75
Artículo 163. Calificación y notificación. ....	75
Artículo 164. Citación. ....	76



Artículo 165. Audiencia.....	76
Artículo 166. Resolución .....	76
Artículo 167. Presentación de pruebas.....	77
Artículo 168. Presentación de los implicados. ....	77
Artículo 169. Objeto de la litis.....	77
Artículo 170. Decisión y plazo de la audiencia. ....	77
Artículo 171. Resoluciones emitidas al comité de Buen Gobierno. ....	78
Artículo 172. Resoluciones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.....	78
Artículo 173. Normas supletorias. ....	78
Artículo 174. De las apelaciones. ....	78
Artículo 175. Expediente del procedimiento íntegro. ....	79
Artículo 176. Remoción de vocales.....	79
Artículo 177. Ejecución de la asamblea.....	79
Artículo 178. Instalación de la sesión.....	79
Artículo 179. Inconformidad de las partes. ....	80
Artículo 180. Apelación en caso de inconformidad. ....	81
Artículo 181. Justificación documentada del proceso. ....	81
CAPITULO VI.....	81
COMITÉ DE BUEN GOBIERNO .....	81
Artículo 182. Comité de Buen Gobierno Cooperativo. ....	81
Artículo 183. El comité estará conformado por: .....	81
Artículo 184. Atribuciones del comité de buen gobierno cooperativo.....	82
Artículo 185. Sesiones del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.....	83
Artículo 186. Transparencia y acceso a la información del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.....	83
Artículo 187. Evaluación del funcionamiento del Comité de Buen Gobierno Cooperativo. ....	84
Artículo 188. Presentación de informes al Organismo de Control.....	84
CAPITULO VII.....	85
COMITÉ DE ELECCIONES.....	85



Artículo 189. Comité de Elecciones. ....	85
Artículo 190. Conformación del Comité de Elecciones. ....	85
Artículo 191. Prohibiciones para la conformación. ....	86
Artículo 192. Declaración de idoneidad. ....	87
Artículo 193. Verificación y remoción. ....	87
Artículo 194. Funciones. ....	88
Artículo 195. Recursos y Fortalecimiento Institucional. ....	88
Artículo 196. Supervisión y control. ....	89
Artículo 197. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y SUS INTEGRANTES. ....	89
Artículo 198. Sesiones y reuniones del comité de cumplimiento. ....	89
Artículo 199. COMITÉ DE TECNOLOGÍA ....	90
Artículo 200. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (CAIR). 90	
Artículo 201. Integración del comité de administración integral de riesgos. . 90	
Artículo 202. Sesiones del comité de administración integral de riesgos. ....	91
Artículo 203. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. ....	91
Artículo 204. COMITÉ PARITARIO SSO. ....	91
Artículo 205. COMITÉ DE BALANCE SOCIAL. ....	92
Artículo 206. COMITÉ DE ÉTICA. ....	92
CAPITULO VIII. ....	93
COMITES INTERNOS. ....	93
Artículo 207. COMITÉ DE CRÉDITO: INDIVIDUAL, OPERATIVO, ZONAL, EJECUTIVO, EMERGENTE, DIRECTIVO Y EMPLEADOS. ....	93
Artículo 208. COMITÉ DE NEGOCIOS. ....	95
a) Subgerencia de Negocios ....	95
b) Jefe de Credito ....	95
c) Coordinado de Captaciones ....	95
d) Coordinador de Operaciones. ....	95
e) Jefe de Marketing ....	95
f) Coordinador de cobranza ....	95
g) Canales Electrónicos ....	95
h) Responsable de Balance Social ....	95



i) Cumplimiento .....	95
j) Responsables Zonales.....	95
Artículo 209. COMITÉ PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO .....	95
a) Gerente General (presidente) .....	95
b) Oficial de Riesgo Operativo (secretario).....	95
c) Subgerencia de negocios .....	95
d) Jefe de Riesgos.....	95
e) Jefe de Tecnología .....	95
f) Jefe Financiero .....	95
Artículo 210. COMITÉ DE REVISIÓN DE BALANCE.....	95
Artículo 211. COMITÉ DE MOROSIDAD .....	96
Artículo 212. COMITÉ DE PROYECTOS. ....	96
a) Gerente General.....	96
b) Subgerente de Negocios.....	96
c) Jefe de Talento Humano .....	96
d) Jefe de Marketing .....	96
e) Jefe de Tecnología .....	96
f) Jefe de Riesgos.....	96
g) Jefe Financiero Administrativo .....	96
h) Coordinador de Innovación y Desarrollo .....	96
Artículo 213. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVO. ....	96
Artículo 214. COMITÉ DE SEGURIDADES FÍSICAS. ....	97
Artículo 215. COMITÉ DE TALENTO HUMANO. ....	97
Artículo 216. COMITÉ DE CALIDAD Y PROCESOS.....	98
Artículo 217. COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. ....	98
Artículo 218. Unidad de auditoría interna. ....	99
Artículo 219. Delegación de facultades a miembros de la alta gerencia. ....	99
TÍTULO XI .....	99
CONTROL INTERNO.....	99
Artículo 220. Control interno. ....	99



Artículo 221. Objetivos específicos.....	100
Artículo 222. Normativa de Control Interno. ....	100
Artículo 223. Responsabilidad de la asamblea general respecto al sistema de control interno. ....	100
Artículo 224. Responsabilidad del Consejo de Administración respecto al sistema de control interno. ....	101
Artículo 225. Responsabilidad del Consejo de Vigilancia respecto al sistema de control interno. ....	101
Artículo 226. Responsabilidad del Gerente respecto al sistema de control interno.....	101
TÍTULO XII.....	101
AUDITORÍA INTERNA.....	101
Artículo 227. Auditor Interno. ....	101
Artículo 228. Objetivo de la auditoría interna.....	102
Artículo 229. Designación. ....	102
Artículo 230. Instancias al que reporta el Auditor Interno. ....	102
TITULO XIII.....	102
AUDITOR EXTERNO.....	102
Artículo 231. Auditor Externo. ....	103
Artículo 232. Contratación de Auditoría Externa. ....	103
Artículo 233. Obligaciones de la Auditoría Externa. ....	103
Artículo 234. Reportes. ....	104
TÍTULO XIV .....	104
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	104
Artículo 235. Gestión integral de Riesgos.....	104
Artículo 236 Contratación del Administrador de Riesgos. ....	105
Artículo 237. Responsabilidades de los integrantes de la administración integral de riesgos (Del Consejo de Administración).....	105
Artículo 238. Del Consejo de Vigilancia. ....	105
Artículo 239. Del Comité de Administración Integral de Riesgos.....	105
Artículo 240. Del Representante Legal. ....	106
TÍTULO XV .....	107



DEL PLAN ESTRATÉGICO .....	107
Artículo 241. Definición y Objeto. ....	107
Artículo 242. Elaboración.....	107
Artículo 243. Aprobación y Monitoreo. ....	107
Artículo 244. Supervisión y Evaluación.....	107
TÍTULO XVI .....	108
POLITICAS DE INFORMACIÓN .....	108
Artículo 245. Mecanismos de información. ....	108
Artículo 246. Clasificación de la información .....	109
Artículo 247. Información de uso público. ....	109
Artículo 248. Información de uso interno.....	109
Artículo 249. Información de uso restringido. ....	109
Artículo 250. Información de uso confidencial.....	110
Artículo 251. Información solicitada por un socio o cliente.....	110
Artículo 252. Información solicitada por un representante de la asamblea general.....	111
Artículo 253. Información solicitada por un vocal de los consejos de administración y vigilancia.....	111
TÍTULO XVII.....	112
TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN .....	112
Artículo 254. Objeto.....	112
Artículo 255. Indicadores de gobierno.....	112
Artículo 256. Mecanismos de Difusión de Información a los Socios. ....	117
Artículo 257. Código de ética y comportamiento.....	118
Artículo 258. Balance social.....	119
Artículo 259. Protección a la propiedad intelectual. ....	120
Artículo 260. Relación con proveedores de bienes y servicios.....	120
Artículo 261. Digitalización de productos y servicios.....	120
TÍTULO XVIII.....	121
INFRACCIONES Y SANCIONES .....	121
Artículo 262. Infracciones. ....	121



Artículo 263. Sanciones. ....	123
Artículo 264. Instancia de tratamiento de las infracciones y sanciones.....	124
TÍTULO XIX.....	125
PLAN DE VIABILIDAD .....	125
Artículo 265. Objetivo.....	125
Artículo 266. Medidas. ....	125
Artículo 267. Revisión. ....	125
III. DISPOSICIÓN GENERAL.....	125
IV. NORMATIVA LEGAL: EXTERNA Y INTERNA.....	126
V. CONTROL DE CAMBIOS.....	127
<b>Tabla N°1. Control de cambios .....</b>	<b>127</b>
<b>DETALLE DE CAMBIOS REALIZADOS: .....</b>	<b>127</b>
VI. FIRMAS DE APROBACIONES;.....	128

## I. ANTECEDENTES

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 5 de septiembre del 2025, se expide la Resolución N° **SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144, NORMA DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA EL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**, 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.

El Reglamento de Buen Gobierno deberá ser revisado cuando las condiciones o reformas normativas, o institucionales así lo exijan.

En uso de sus atribuciones, el Comité de Buen Gobierno Cooperativo, 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-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144**, donde establece el esquema del Reglamento de Buen Gobierno.

### 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 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.

### Artículo 5. Valores del cooperativismo.

Los órganos de gobierno de la Cooperativa para el ejercicio de sus funciones a más de los valores prescritos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria deberán observar los siguientes:

- a) Conducta Ética.
- b) Cooperación.
- c) Compromiso
- d) Efectividad.
- e) Eficiencia
- f) Honestidad
- g) Innovación y Resiliencia
- h) Lealtad
- i) Prelación de Trabajo sobre el capital
- j) Rendición de Cuentas
- k) Responsabilidad social
- l) Transparencia
- m) Igualdad y no discriminación
- n) Gestión democrática por parte de los socios
- o) Autonomía e independencia
- p) Autogestión
- q) Resolución interna de conflictos



## Artículo 6. Órganos de gobierno, dirección y control.

Son las instancias encargadas de la planificación, dirección, control y gestión de la entidad.

- a) **Órgano de gobierno:** La Asamblea General de Socios, la Asamblea General de Representantes o la Junta General de Socios, según sea el caso, es el máximo órgano de gobierno de la entidad y sus decisiones obligan a los directivos, administradores y socios, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la ley, al reglamento o a su estatuto social.
- b) **Órgano de dirección:** El Consejo de Administración es el órgano directivo y de fijación de políticas de la entidad, en el marco de las atribuciones que establecen la ley y la normativa secundaria. A efectos de esta norma, se considera al Gerente como un órgano de dirección responsable de la gestión y dirección de la entidad.
- c) **Órgano de control:** El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de las actividades económicas y de gestión de la entidad que, sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General.

## TITULO I

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

#### Artículo 7. Asamblea general.

La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la Cooperativa, y sus decisiones obligan a todos sus socios y demás órganos, siempre que estas decisiones no sean contrarias a las normativas jurídicas que rigen su funcionamiento y actividades.

Apoiado por el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, el Gerente General y demás órganos y funcionarios determinados por la Ley y Estatuto de la Cooperativa.

Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la cooperativa o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento Interno.



### Artículo 8. Duración del periodo.

Los representantes de la Asamblea o Junta General durarán un periodo máximo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata por una sola vez. Se elegirá al menos un representante suplente por cada principal. El periodo no estará sujeto a prórrogas ni subrogaciones; por tanto, durarán en funciones únicamente para el periodo para el cual fueron electos.

El proceso eleccionario se realizará observando el periodo máximo de funciones de los representantes principales y suplentes a fin de éstos no recaigan en la prohibición de prórrogas ni subrogaciones.

### Artículo 9. Elección de representantes.

Las elecciones de representantes se desarrollarán de acuerdo con el Reglamento de Elecciones de la cooperativa.

### Artículo 10. Responsabilidades de la asamblea.

- a) Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el ejercicio de su cargo y prohibiciones contenidas en el Estatuto Social, el Reglamento de Elecciones, y demás normativas conexas, a efecto de dar cumplimiento;
- b) Elegir diligentemente a los vocales que integrarán los Consejos, de entre los representantes, observando que éstos cumplan con los requisitos para ser tales y que tengan la disposición de dirigir a la Cooperativa con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente;
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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. La evaluación será puesta en conocimiento del consejo de Administración a fin de que tome las decisiones que sean pertinentes.
- f) Remover al Gerente y miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho al defensa previsto en el Reglamento Interno de la Cooperativa;
- g) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizar los derechos y el trato equitativo de todos los socios;
- h) Aprobar el Reglamento de Buen Gobierno;
- i) Las demás establecidas en este Reglamento y el Reglamento Interno.

### Artículo 11. 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:



- a) Efectuar llamadas telefónicas a cada representante para confirmar su asistencia, con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de la Asamblea;
- b) Publicar la convocatoria en las redes sociales de la Cooperativa y la página web institucional.
- c) En los casos que correspondan, se mantendrá la confidencialidad de la información al remitirse la documentación junto con la convocatoria.
- d) Fomentar la asistencia y participación de todos los socios.

### Artículo 12. 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 integrantes de la Asamblea 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 y que dichas propuestas no vulneren derechos ni contravengan la normativa vigente

Se prohíbe conocer y resolver sobre documentos que no hayan conestado en el expediente o puesto en su conocimiento previo a la realización de la Asamblea o Junta General; así como, tratar o resolver en “Asuntos varios u otros” cualquier aspecto distinto a la lectura de la correspondencia dirigida a la entidad.

### Artículo 13. Sesiones.

La asamblea o junta general serán instaladas por el Presidente una vez confirmada la existencia del quórum y previo a que se inicie el desarrollo del orden del día.

Todas las asambleas o junta general serán respaldadas además de los medios físicos en medios de audio o video.



#### Artículo 14. 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 15. 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 Reglamento;
- 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 16. Supervisión.

La Asamblea General evaluará, en la primera sesión Ordinaria, 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 17. Información previa 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 18. Deberes de los representantes de la asamblea general.

Además de aquellos contemplados en la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, los Representantes de la Asamblea General tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el ejercicio de su cargo y las prohibiciones contenidas en el Estatuto Social, el Reglamento de Elecciones, y demás normativas conexas.
- b) No tergiversar, difundir, o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información reservada a la que tuvieran acceso.
- c) Informarse acerca de los temas o asuntos que sean esenciales para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Hacer uso responsable y diligente del presupuesto de gastos que les sean asignados.
- e) No hacer uso del cargo, para beneficio personal ni de terceros, en cuanto a privilegios.
- f) Mantener una calificación en el Buro crediticio mayor a 600 puntos en el sistema financiero nacional; y no registrar antecedentes en las listas de control por actividades ilícitas.

## TITULO II

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 19: el consejo de administración.

Es el órgano directivo y administrativo de la Cooperativa, encargado de dictar las políticas y metodologías de trabajo de la Cooperativa, ejercerá sus funciones de acuerdo con lo determinado en la normativa jurídica vigente, el Estatuto, Reglamento Interno y el presente Reglamento.

#### Artículo 20. 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 21. Obligaciones.

Además de aquellos contemplados en la normativa jurídica vigente, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, el Consejo de Administración tendrá las siguientes obligaciones:



- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizar los derechos y el trato equitativo de todos los socios.
- c) Garantizar la efectividad de la información y su libre acceso, de conformidad con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

### Artículo 22. 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 período 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 23. 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;
- ✓ Resolver cualquier otro asunto que no sea de competencia de otros órganos de la Cooperativa;
- ✓ 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,
- ✓ Convocar a candidatos para integrar el comité de elecciones 150 días antes que fenezca el periodo de los representantes de la Asamblea.
- ✓ 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
- ✓ El Consejo de Administración deberá garantizar su adecuada difusión y socialización, a través de medios físicos y digitales, jornadas de inducción y programas de formación continua, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto y la responsabilidad.
- ✓ Participar en los Comités Normativos establecidas por el Ente de Control.

### Artículo 24. 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 25. Evaluación.

El Consejo de Administración pondrá en conocimiento de la Asamblea General los resultados de los sistemas de monitoreo y control de la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto 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.

### **TITULO III**

#### **CONSEJO DE VIGILANCIA**

##### **Artículo 26. Consejo de vigilancia.**

El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de las actividades económicas de la Cooperativa, ejercerá sus funciones de acuerdo con lo determinado en la normativa jurídica vigente, el Estatuto, Reglamento Interno y el presente Reglamento.

##### **Artículo 27. 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 con 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 28. 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.
- c) Participar en los Comités Normativos establecidas por el Ente de Control.

##### **Artículo 29. Atribuciones del consejo de vigilancia.**

El Consejo de Vigilancia contribuirá con el fortalecimiento institucional mediante la supervisión de la gestión económica, financiera y administrativa de la entidad, asegurando la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento de la normativa vigente. Su labor técnica permitirá respaldar una toma de decisiones informada, fortalecer los



mecanismos de rendición de cuentas, anticipar y mitigar riesgos, y fomentar la confianza de los socios, garantizando así la sostenibilidad y el desarrollo responsable de la entidad. Entre sus funciones principales además de las establecidas en la ley y demás normativa aplicable, se encuentran:

- a) Vigilar el cumplimiento del objeto social de la entidad, así como de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias e internas aplicables.
- b) Vigilar la implementación, cumplimiento y evaluación de políticas de gestión de riesgos.
- c) Emitir informes y recomendaciones al Consejo de Administración y a la Asamblea o Junta General sobre los resultados de su labor de control.
- d) Solicitar auditorías internas o externas, cuando lo considere necesario, conforme a la normativa vigente.
- e) Proponer a la Asamblea General o Junta General la terna para la designación de auditor interno y externo, para lo cual se documentará el procedimiento de selección de dicha terna garantizando la transparencia y legitimidad del proceso.

### TITULO IV

## DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS DE LOS CONSEJOS.

### Artículo 30. 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 31. 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 el 75 % (SEPS, 2024) 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 en derecho financiero. 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 600 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 valor equivalente a un Salario Básico Unificado del año en curso.

### Artículo 32. Convocatoria a la sesión de instalación.

Dentro de los siete (7) días posteriores a la Asamblea General de Representantes en la que fueron elegidos los nuevos vocales de los Consejos, el Presidente del Consejo de Administración saliente, debidamente registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), convocará a la sesión de instalación del nuevo Consejo de Administración.

Simultáneamente, el Presidente del Consejo de Vigilancia saliente, debidamente registrado en la SEPS, convocará a la sesión de instalación del nuevo Consejo de Vigilancia.

Ambas convocatorias deberán realizarse con al menos tres (3) días de anticipación sin contra el día de la convocatoria ni el de la realización de la sesión, y contendrán como único punto del orden del día la "Instalación del Consejo y elección de dignatarios para el período 2026-2030".



### Artículo 33. Mecanismos de convocatoria en ausencia del Presidente.

Si el Presidente saliente de cualquiera de los dos Consejos no realizare la convocatoria en el plazo estipulado, se procederá conforme lo previsto en la normativa vigente,

### Artículo 34.- Instalación, Quórum y Dirección de la Sesión.

La sesión de instalación de cada Consejo será presidida por el respectivo Presidente saliente o quien haya convocado legalmente. El quórum para la instalación válida de la sesión de los Consejos requerirá la presencia del 80% de los vocales principales, debidamente electos por la Asamblea General.

Instalada la sesión, el Presidente saliente se limitará a constatar el quórum y a dirigir el proceso de elección de las nuevas dignidades, no pudiendo ejercer su voto. Este inciso no se aplicará en casos de reelección del Presidente.

### Artículo 35. Procedimiento de elección y votación.

La elección de dignatarios se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- a) El Presidente saliente (o quien dirija la sesión) solicitará a los vocales principales electos la postulación de candidatos para el cargo a elegirse, verificando que cumplan los requisitos definidos en este Reglamento.
- b) La votación será secreta
- c) Resultará electo el candidato que obtenga el voto favorable de más de la mitad de los vocales miembros del Consejo.
- d) En caso de empate, la moción se someterá a una segunda votación. De persistir el empate, se procederá a un sorteo entre los candidatos empatados para definir la elección.
- e) Una vez electo el nuevo Presidente, será posesionado por quien dirigía la sesión y continuará con la elección de los demás dignatarios.

### Artículo 36. Elección de Dignatarios del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración elegirá a sus dignatarios en el siguiente orden:

- a) **Elección del Presidente:** De entre sus vocales principales.
- b) **Elección del Vicepresidente:** De entre sus vocales principales.



- c) **Designación del Secretario:** El Consejo de Administración designará al Secretario.
- Si se decide que el Secretario sea un vocal principal, se seguirá el procedimiento de elección y votación del Artículo precedente.
  - Si se decide que el Secretario no sea un vocal (externo), conforme lo permite el Estatuto, el Consejo procederá con el "Nombramiento" del profesional que cumpla los requisitos, lo cual constará en la respectiva resolución.

### Artículo 37. Elección de Dignatarios del Consejo de Vigilancia.

El Consejo de Vigilancia elegirá a sus dignatarios en el siguiente orden:

- a) **Elección del Presidente:** De entre sus vocales principales.
- b) **Elección del Secretario:** De entre sus vocales principales, conforme lo exige el Estatuto.

### Artículo 38. Posesión y Registro.

Los dignatarios electos se posesionarán de sus cargos en la misma sesión de instalación. El acta deberá estar suscrita por el Presidente y Secretario que al momento se encuentre registrado en la SEPS

Será responsabilidad del Presidente del Consejo de Administración, o del Representante Legal, solicitar la calificación y registro de los nuevos vocales y dignatarios de ambos Consejos ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de quince (15) días contados desde la elección

### Artículo 39. 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 40. 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 con el procedimiento establecido en el reglamento interno.

#### Artículo 41. 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.

### TITULO V

#### DE LA ELECCIÓN DE VOCALES QUE EJERCERAN LAS FUNCIONES DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LOS CONSEJOS

#### Artículo 42. De la elección del Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración.

La elección del Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración se realizará en la primera sesión del Consejo, dentro de los siete días posteriores a su elección en Asamblea General.

Para ser elegido **Presidente** o **Vicepresidente** se requiere:

- a) Constar registrado como representante principal en la SEPS;
- b) Haber sido elegido vocal principal del Consejo de Administración por la Asamblea General de Representantes;
- c) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades legales, estatutarias o reglamentarias;
- d) No haber sido sancionado por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos en el último año.

#### Artículo 43. De la elección del Secretario del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración nombrará un Secretario, quien ejercerá también como

Secretario de la Asamblea General y de la Cooperativa.

Conforme lo permite el Estatuto Social, el Secretario podrá ser o no un vocal del Consejo.

- a) **Si el Secretario es Vocal:** Deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo precedente para la elección de Presidente.
- b) **Si el Secretario no es Vocal (externo):** Deberá cumplir los siguientes requisitos para su designación:
  - a. Acreditar formación o experiencia demostrable en gestión administrativa, asistencia de dirección, archivo o gestión documental.
  - b. No estar incurso en las prohibiciones de parentesco definidas en el Estatuto Social o en la normativa vigente con ningún vocal de los Consejos ni con el Gerente.
  - c. Suscribir un acuerdo de confidencialidad sobre el manejo de la información reservada del Consejo y de la Cooperativa. e. Tendrá derecho a voz informativa, pero no a voto en las sesiones del Consejo.

### Artículo 44. De la elección del Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia.

La elección del Presidente del Consejo de Vigilancia se realizará en la primera sesión del Consejo, dentro de los siete días posteriores a su elección en Asamblea General.

Para ser elegido presidente o secretario se requiere:

- a) Estar inscrito como representante principal ante la SEPS.
- b) Haber sido elegido vocal principal del Consejo de Administración por la Asamblea General de Representantes;
- c) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades legales, estatutarias o reglamentarias;
- d) No haber sido sancionado por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos en el último año.

## TITULO VI

### SESIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA

#### Artículo 45. Sesiones.

Las sesiones de los consejos de Administración y Vigilancia para el correcto desarrollo de sus funciones deberán observar los preceptos y procedimientos que se detallan en el presente Reglamento.

Presidente, vicepresidente y secretario ejercerán sus funciones por un período de cuatro (4) años, el cual no podrá exceder el período para el cual fueron designados como vocales o como miembros del Consejo que los eligió

#### Artículo 46. De las convocatorias de los consejos:

La convocatoria a la sesión de los Consejos la suscribirá el Presidente, por la negativa del Presidente, la sesión podrá ser convocada por el Vicepresidente, por la mitad más uno de los vocales de los consejos. El Gerente General podrá presentar 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.

Se permitirá la petición de convocatoria por parte de los vocales de los Consejos de Administración o de Vigilancia.

#### Artículo 47. Contenido Mínimo de la Convocatoria.

La convocatoria a sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia deberá incluir, como contenido mínimo, lo siguiente:

- a) Fecha de emisión de la convocatoria.
- b) Lugar, día y hora de la sesión.
- c) Modalidad de la sesión, especificando si será presencial, virtual o híbrida.
- d) El orden del día, detallando los puntos a tratar de forma clara y precisa.

Junto con la convocatoria, se adjuntarán los documentos e informes de respaldo necesarios para el análisis de los puntos del orden del día, ya sea en formato digital o



físico. En su defecto, se deberá indicar expresamente el mecanismo o lugar mediante el cual los vocales pueden acceder a dicha información.

#### Artículo 48. Plazo.

La convocatoria será enviada al menos con tres días de anticipación sin contar el día de la convocatoria y el de la celebración de la sesión, a través de cualquier medio que sea susceptible de verificación, incluyendo medios electrónicos.

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 49. 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 50. 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 51. 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 período. 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 52. Justificación.

Un vocal podrá justificar su inasistencia, a través de cualquier medio y 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 53. Causas de justificación.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor;
- b) 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 54. 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 55. 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 56. Instalación de la sesión.**

Las sesiones serán instaladas por el Presidente de los consejos de Administración y Vigilancia, respectivamente, una vez confirmada la existencia del quórum por parte del Secretario/a de los mismos, previo a que se inicie el desarrollo del orden del día.

### **Artículo 57. Modificación del Orden del Día.**

Los vocales de los Consejos tendrán derecho a proponer modificaciones en el tratamiento del orden del día, una vez que la sesión haya sido formalmente instalada por el Presidente. La propuesta de modificación deberá ser aprobada por el voto favorable de más de la mitad de los vocales. Una vez instalada la sesión, no se podrá modificar dicho orden durante el desarrollo de esta.

No se podrá conocer y resolver sobre documentos que no hayan conestado en el expediente o puesto en su conocimiento previo a la realización de las sesiones de los consejos de Administración y Vigilancia; así como, tratar o resolver en “Asuntos varios u otros” cualquier aspecto distinto a la lectura de la correspondencia dirigida a la entidad.

### **Artículo 58. Diferimiento y reinstalación de sesiones.**

La sesión de un Consejo ya instalada podrá ser suspendida o diferida, por una sola vez, únicamente por causas de caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo con la definición del Código Civil; u otras causales debidamente justificadas que impidan su continuación. En caso de no reinstalarse dentro de los 10 días, la sesión se dará por terminada, para tratar el mismo punto del día, se deberá efectuar una nueva convocatoria de acuerdo con lo prescrito en la normativa vigente.

### **Artículo 59. Quórum.**

Para que las sesiones de los consejos sean válidas se requerirá de la presencia del 80% 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 60. 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 61. 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 62. 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.

### **Artículo 63. 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 64. 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 deberán reflejar de forma clara y precisa el desarrollo de la sesión y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- a) La constancia del quórum.
- b) El orden del día tratado.
- c) El desarrollo de la sesión, incluyendo un detalle de los puntos tratados, las mociones presentadas, los debates, las observaciones presentadas y las votaciones efectuadas.
- d) La resolución o decisión adoptada para cada uno de los puntos del orden del día.



A cada acta se anexará un listado que contendrá los nombres, apellidos y firma de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión. Las actas deberán ser aprobadas y firmadas por el Presidente y el Secretario. Todas las sesiones de los Consejos serán respaldadas, además de los medios físicos, en medios de audio o video

#### Artículo 65. 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; así como el archivo en donde conste la grabación de audio o video de la sesión

#### Artículo 66.- Procedimiento de Principalización de Suplentes.

La principalización del vocal suplente respectivo procederá en casos de ausencia temporal o definitiva del vocal principal, conforme a los siguientes procedimientos:

##### 1. Por Ausencia Temporal:

- a) Ausencia a Sesión Específica: Si un vocal principal no puede asistir a una sesión convocada, se procederá conforme a lo prescrito en el artículo 75 del presente reglamento
- b) Licencia Temporal: En caso de ausencia justificada que supere una sesión, el vocal principal podrá solicitar al Presidente del Consejo una licencia temporal, que no podrá exceder los noventa (90) días consecutivos.
  - o Aprobada la licencia, el Presidente principalizará al vocal suplente respectivo, quien actuará durante todo el tiempo que dure la ausencia del principal o hasta que se agote la licencia.

##### 2. Por Ausencia Definitiva:

- a) Causales de Ausencia Definitiva: La ausencia definitiva de un vocal principal se produce por:
  - o Renuncia voluntaria aceptada por el Consejo.



- Remoción del cargo resuelta por la Asamblea General , incluyendo la remoción por inasistencias injustificadas.
- Fallecimiento del vocal.
- b) Procedimiento: Una vez que el Consejo respectivo tenga conocimiento de la ausencia definitiva (mediante la carta de renuncia, la resolución de la Asamblea o el certificado de defunción), el Presidente del Consejo, en la siguiente sesión, principalizará al respectivo suplente y procederá al respectivo registro en el Ente de Control.
- c) Duración: El vocal suplente principalizado por ausencia definitiva asumirá el cargo por todo el tiempo que falte para completar el período para el cual fue elegido el vocal principal.

### Artículo 67. Ausencia Total de Vocales.

En caso de ausencia definitiva del vocal principal y de su respectivo suplente, o si el vocal suplente no aceptare la principalización, el Presidente del Consejo deberá notificar de inmediato a la Presidencia de la Cooperativa para que se convoque a Asamblea General de Representantes.

La Asamblea General elegirá al nuevo vocal principal y/o suplente, quienes ejercerán sus funciones por el período restante.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONSEJOS DEL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA

### Artículo 68. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente capítulo regula el procedimiento para la impugnación de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración y por el Consejo de Vigilancia. Su aplicación es obligatoria para los socios, representantes y órganos de la entidad. Toda impugnación se tramitará conforme al proceso previsto en el presente Reglamento de Buen Gobierno, incluyendo las reglas de convocatoria, desarrollo y documentación de sesiones; y, en primera instancia, ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.



### **Artículo 69. Causales de impugnación de las resoluciones de los consejos.**

Las resoluciones adoptadas por los consejos podrán ser impugnadas por una de las siguientes causales:

- a. Las sesiones se hubieren realizado sin el quórum reglamentario establecido en el Estatuto Social o la normativa interna;
- b. Las resoluciones se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el Estatuto Social o normativa conexas;
- c. Las resoluciones fueren incompatibles con el objeto social de la Cooperativa;
- d. El asunto tratado no constare expresamente en el orden del día establecido en la convocatoria, salvo que se verifique la modificación de este conforme al procedimiento reglamentario; y,
- e. La inobservancia de las disposiciones de la normativa vigente

### **Artículo 70. Principio de sujeción normativa y taxatividad.**

La admisión a trámite de la impugnación procederá únicamente cuando se invoquen y justifiquen, de forma expresa, una o más de las causales previstas en el Art. precedente. Queda prohibida la creación o aplicación analógica de causales no contempladas en dicho marco.

### **Artículo 71. Legitimación activa.**

Podrán impugnar: (i) los socios o sus representantes que acrediten afectación directa o interés legítimo respecto de la resolución impugnada; y (ii) los órganos internos cuando actúen dentro de sus competencias para la preservación de la legalidad y el buen gobierno. La Comisión verificará la legitimación en el auto de calificación.

### **Artículo 72. Competencia interna y canal de primera instancia.**

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos es el órgano competente para conocer, dirigir y sustanciar, en primera instancia, las impugnaciones de que trata este capítulo, procurando la solución conforme a derecho y a este Reglamento. El asesor jurídico actuará como secretario de la Comisión con voz y sin voto, brindando soporte técnico-jurídico.



### Artículo 73. Requisitos de forma y contenido.

La impugnación se presentará por escrito ante la Secretaría de la Comisión y contendrá: (a) identificación del impugnante y acreditación de legitimación; (b) identificación precisa de la resolución impugnada, con copia del acta o certificación del secretario del consejo respectivo; (c) indicación clara y específica de la(s) causal(es) invocada(s); (d) relación de los hechos y fundamentos jurídicos; y, (e) los medios de prueba disponibles o la indicación de dónde se encuentran. El incumplimiento de los requisitos esenciales dará lugar a prevención por única vez, por el término que establezca la Comisión.

### Artículo 74. Plazo de presentación.

La impugnación deberá presentarse dentro del plazo que corresponda conforme a la normativa aplicable y al estatuto social. En los casos en que el propio Reglamento prevea instancias de gestión o métodos alternativos de solución de controversias previos a la impugnación, el plazo se contará desde el hito previsto por la normativa interna que corresponda, sin perjuicio de los términos expresos que establezca la regulación vigente.

### Artículo 75. Admisión a trámite y rechazo liminar.

Recibida la impugnación, la Comisión calificará: (i) su competencia; (ii) la legitimación activa; (iii) la oportunidad; y, (iv) el cumplimiento de requisitos.

- a) Se admitirá a trámite cuando se cumplan los requisitos y se hubiese invocado al menos una causal prevista en la normativa aplicable.
- b) Se rechazará de plano cuando: (1) la Comisión carezca de competencia; (2) sea manifiestamente extemporánea; (3) el impugnante carezca de legitimación; o, (4) no se hubiere invocado ninguna causal prevista en la normativa. El rechazo será motivado.

### Artículo 76. Sustanciación y debido proceso.

Admitida la impugnación, la Comisión seguirá el procedimiento prescrito en el presente reglamento para los conflictos puesto en conocimiento de la comisión.

### Artículo 77. Efectos de la impugnación.

La presentación de la impugnación no suspende por sí misma la ejecutoriedad de la resolución impugnada, salvo que la Comisión, de forma motivada, disponga medida



provisional cuando resulte indispensable para prevenir perjuicios graves e irreparables, de conformidad con la normativa aplicable.

### **Artículo 78. Resolución y notificación.**

La decisión de la Comisión será motivada, resolverá sobre la admisibilidad, el fondo y las medidas que correspondan, y será notificada a las partes mediante los canales previstos por la normativa interna. La resolución se incorporará íntegramente al expediente institucional.

### **Artículo 79. Impugnación ante el organismo de control.**

Concluida la instancia interna regulada en este capítulo, los interesados podrán acudir ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme el régimen y condiciones que la normativa de control establezca para el conocimiento de reclamos, denuncias o controversias, sin perjuicio de los mecanismos de transparencia y reporte que este Reglamento incorpora.

La impugnación deberá presentarse dentro del término de cinco (5) días, contados desde el día siguiente hábil a la fecha de suscripción del acta de imposibilidad de acuerdo emitida por el centro de mediación o la instancia correspondiente.

### **Artículo 80. Procedimiento e inducción para las capacitaciones de los vocales del consejo de administración y de vigilancia.**

Los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia deberán contar con certificados de aprobación de eventos de capacitación efectuados dentro de los dos (2) años previos a la solicitud de calificación, en las siguientes áreas de conocimiento: administración de empresas, economía popular y solidaria, finanzas, contabilidad, auditoría, riesgos, derecho financiero, buen gobierno y lavado de activos, impartidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de al menos 60 horas.

### **Artículo 81. Inducción.**

Una vez que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria haya calificado a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia, se deberá iniciar el proceso de inducción, tanto a los vocales principales como a los suplentes.

‘

Será responsabilidad del Gerente planificar, organizar y ejecutar el plan de inducción



directiva, el mismo que será notificado a cada uno de los Vocales electos, indicando la obligatoriedad de completarlo.

### Artículo 82 Contenido del plan de inducción.

El plan de inducción directiva deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a. Fecha de inicio y de final
- b. Horario
- c. Facilitadores
- d. Contenido curricular
- e. Indicadores de evaluación.

### Artículo 83. Contenido curricular.

El contenido curricular sobre el que versará el proceso de inducción directiva constará de por lo menos:

- a) Prácticas de buen gobierno cooperativo
- b) Entorno macroeconómico
- c) Normativa
  - I. COMYF
  - II. LOEPS y su Reglamento
  - III. Estatuto
  - IV. Reglamento Interno
  - V. Código de Buen Gobierno Cooperativo
  - VI. Código de Ética
- d) Contabilidad básica
- e) Riesgos
  - I. Introducción a los riesgos
  - II. Riesgo de Crédito
  - III. Riesgo de liquidez
  - IV. Riesgo de mercado
  - V. Riesgo Operativo
  - VI. Riesgo Legal
  - VII. Riesgo de conducta de mercado.



f) Prevención de lavado de activos

Los Presidentes deberán adicionalmente ser capacitados en régimen parlamentario y manejo adecuado de reuniones y asambleas.

El proceso de inducción directiva deberá durar por lo menos 40 horas académicas, las mismas que podrán ser impartidas por los empleados de las Cooperativa o facilitadores externos.

### **Artículo 84. Sanción por incumplimiento del proceso de inducción.**

El Vocal que no complete el proceso de inducción no podrá ejercer sus funciones ni actuar en el Consejo para el que fue electo aun cuando haya sido calificado por el Ente de Control.

### **Artículo 85. Capacitación obligatoria post-calificación**

Los vocales, una vez calificados y registrados por la SEPS, estarán obligados a aprobar, dentro de un plazo máximo de doce (12) meses, al menos sesenta (60) horas de capacitación en los cursos impartidos por la SEPS. El cumplimiento de esta disposición es requisito indispensable para continuar en el ejercicio de sus funciones y su incumplimiento será causal de remoción inmediata

### **Artículo 86. Capacitación mínima y continua.**

Los vocales principales y suplentes de los consejos deberán recibir capacitación mínima y continua sobre los temas previstos en el ARTÍCULO 141 del presente Reglamento, se deberá incluir otros temas cuando existan: Reformas normativas, cambios del mercado, cambio tecnológico y cualquier otro tema que afecte el giro ordinario del negocio; dicho proceso será de responsabilidad de la comisión de Educación en coordinación con el área de Talento Humano de la Cooperativa. Para ello de forma obligatoria deberán efectuar un ciclo de capacitación anual de por lo menos 40 horas, el mismo que deberá constar en el Plan de Capacitación de directivos y socios, el cual será conocido y aprobado por el Consejo de Administración.

La Gerencia o jefes departamentales de la Cooperativa podrán pedir la inclusión de temas adicionales sobre los que verse la capacitación siendo de atribución de la Comisión de Educación incluirlos o no.



### Artículo 87. Actualizaciones sobre las reformas normativas

En caso de que haya reformas normativas que implique cambios sobre los temas que sean de competencia y resolución de los Consejos, estos deberán ser informados dentro de los 15 días posteriores a su entrada en vigor. Los miembros de los consejos en caso de creerlo necesario solicitarán a la Comisión de Educación de la Cooperativa que realice una capacitación al respecto, para lo cual contará con el soporte técnico del área de Talento Humano.

### Artículo 88. Finalidad de la capacitación de los consejos.

La capacitación que reciban los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia deberá coadyuvar a una administración eficiente y al adecuado cumplimiento de sus funciones.

### Artículo 89 Capacitación a los representantes de la Asamblea bajo la petición del Presidente.

De considerar pertinente el Presidente de la Cooperativa podrá incluir en estos procesos de inducción y capacitación a los Representantes a la Asamblea, en cuyo caso los temas tratados serán orientados a las funciones y atribuciones que ellos deben asumir.

### Artículo 90. Mecanismo de acceso a la información de los consejos.

Los consejos accederán a la información de la Institución a través de solicitud presentada a Gerencia, quien autorizará la entrega de la información según corresponda. La información para solicitar será la relevante para el ejercicio de sus funciones y la toma de decisiones.

### Artículo 91. Mecanismos de Evaluación y Rendición de Cuentas de los Órganos Directivo y de Control Interno:

En cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Cooperativo, Transparencia y Rendición de Cuentas, se establecen mecanismos formales para la evaluación periódica del desempeño del Consejo de Administración (órgano directivo) y del Consejo de Vigilancia (órgano de control interno), así como para su rendición de cuentas ante la Asamblea General de Representantes.

Estos mecanismos tienen como finalidad valorar la efectividad de la gestión de ambos Consejos en el cumplimiento de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias,



identificar áreas de mejora y fortalecer la confianza de los socios en sus órganos electos.

### Artículo 92. Evaluación anual de los consejos.

Los Consejos de Administración y de Vigilancia, tanto en su conjunto como individualmente sus vocales, serán evaluados anualmente. Esta evaluación será coordinada por el Departamento De Talento Humano, siguiendo la metodología aprobada. La evaluación comprenderá, al menos:

- a. Una **autoevaluación** del Consejo como órgano colegiado, reflexionando sobre su funcionamiento interno, el cumplimiento de su plan de trabajo (si aplica), la calidad de sus deliberaciones y decisiones, y su contribución a los objetivos estratégicos de la Cooperativa.
- b. Una **evaluación individual** de cada vocal (principal y suplente que haya actuado), que considerará aspectos objetivos como:
  - Tiempo en funciones durante el período evaluado.
  - Asistencia y participación y fundamentada en las sesiones del Consejo y de las comisiones o comités que integre.
  - Cumplimiento de las horas de capacitación obligatorias (tanto previas como posteriores a la calificación, según corresponda).
  - Contribución individual al trabajo del Consejo y cumplimiento de encargos específicos.
  - Adherencia a los principios éticos y al Código de Ética de la Cooperativa.

### Artículo 93. Metodología y reporte de la evaluación.

La metodología detallada, el proceso específico, los criterios objetivos, los plazos y las rúbricas para la evaluación anual de los Consejos y sus vocales constarán en el "Manual de Evaluación de los Consejos". Este manual será elaborado por el Comité de Buen Gobierno Cooperativo y aprobado por el Consejo de Administración, asegurando su alineación con las mejores prácticas y la normativa vigente.

## **CAPÍTULO I**

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **Artículo 94. Definición de rendición de cuentas.**

La Rendición de Cuentas en la Cooperativa es el deber y el proceso mediante el cual el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia informan, explican y justifican sus decisiones y gestión económica, social y administrativa ante los socios, la Asamblea General y otras partes interesadas pertinentes. Este proceso se realizará de forma periódica, clara, transparente y verificable, buscando fomentar la participación de los socios y fortalecer la confianza en la Cooperativa.

#### **Artículo 95. Establecimiento de responsabilidades.**

Para garantizar una efectiva rendición de cuentas, se establecen las siguientes responsabilidades específicas dentro de la Cooperativa:

- a) Consejo de Administración: Es responsable de rendir cuentas ante la Asamblea General sobre la dirección estratégica, el establecimiento de políticas, la supervisión de la Gerencia, el cumplimiento del plan estratégico y operativo, y el uso general de los recursos. Su responsabilidad se fundamenta en su rol directivo y debe informar anualmente en la Asamblea General Ordinaria, y cuando la Asamblea lo requiera.
- b) Consejo de Vigilancia: Es responsable de rendir cuentas ante la Asamblea General sobre su labor de control interno de las actividades económicas y de gestión, la supervisión del cumplimiento normativo y estatutario, y la vigilancia sobre la gestión de riesgos y la actuación de la administración. Su responsabilidad deriva de su función fiscalizadora y debe informar anualmente en la Asamblea General Ordinaria, y cuando esta lo solicite.
- c) Gerencia: Es responsable de rendir cuentas ante el Consejo de Administración y la Asamblea General sobre la gestión administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa, la ejecución del plan operativo y presupuesto, el cumplimiento de políticas y objetivos, y los resultados alcanzados. Su responsabilidad emana de su rol ejecutivo y administrador general, debiendo informar mensualmente al Consejo de Administración y anualmente a la Asamblea General



## Artículo 96. Medios e instrumentos para la rendición de cuentas.

La Cooperativa utilizará, como mínimo, los siguientes instrumentos formales y accesibles para efectivizar la rendición de cuentas, asegurando la optimización de recursos:

- a) **Informes de Gestión:** Se elaborarán informes periódicos (al menos anuales para la Asamblea General) que incluirán, de manera clara y detallada: el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico y Operativo, la ejecución presupuestaria, los resultados financieros, los avances en la gestión de riesgos, el balance social, los indicadores de gobierno cooperativo con su análisis correspondiente, y recomendaciones de mejora. Estos informes serán presentados por los Consejos y la Gerencia, según sus competencias, ante la Asamblea General.
- b) **Asambleas Generales:** Las Asambleas Generales Ordinarias serán el espacio formal para la presentación y debate de los informes de rendición de cuentas de los Consejos y la Gerencia. Se garantizará que los representantes tengan acceso previo a la información y puedan formular preguntas y expresar inquietudes, promoviendo una participación informada.
- c) **Portal de Transparencia y Canales Digitales:** La Cooperativa mantendrá actualizada su página web institucional u otras plataformas digitales accesibles, donde publicará información clave como: estatutos, reglamentos internos relevantes, Código de Ética, informes anuales (incluyendo estados financieros auditados), estructura de gobierno, resoluciones de Asamblea General de interés público, indicadores de gobierno, información sobre productos y servicios, y canales de contacto.
- d) **Mecanismos de Diálogo y Retroalimentación:** Se establecerán y difundirán canales formales (oficinas, buzones físicos/virtuales, correos electrónicos designados, formularios en línea) para que los socios y usuarios puedan presentar consultas, opiniones, sugerencias y reclamos sobre la gestión de la Cooperativa. La Gerencia implementará un procedimiento para dar respuesta y seguimiento oportuno a estas comunicaciones, informando periódicamente al Consejo de Administración sobre los temas recurrentes y las acciones tomadas.

La Gerencia General, bajo supervisión del Consejo de Administración, asegurará que estos instrumentos sean implementados de manera efectiva, adaptándose al tamaño y complejidad de la Cooperativa y cumpliendo los principios de transparencia, integridad, participación e



inclusión.

### Artículo 97. Rendición de cuentas de la asamblea general a los socios.

La Asamblea General de Representantes, en su calidad de máximo órgano de gobierno, emitirá un informe de rendición de cuentas dirigido a los socios, que resuma de manera accesible las principales decisiones tomadas por la Asamblea durante el ejercicio, los resultados de la evaluación del plan estratégico y presupuesto, los informes clave aprobados (de Consejos, Gerencia, Auditoría) y cualquier otro aspecto relevante de su gestión de gobierno. Este informe se difundirá por canales físicos o digitales. En la Asamblea General Ordinaria se aprobará el informe de rendición de cuentas de dicho cuerpo colegiado.

### Artículo 98. Del proceso de rendición de cuentas directa a los socios.

La Cooperativa establece un proceso de rendición de cuentas directa para asegurar que todos los socios tengan acceso oportuno y comprensible a la información sobre la gestión, decisiones y resultados de sus órganos de gobierno, dirección y control. Este proceso se ejecutará principalmente a través del Portal de Transparencia en la Página Web Institucional: Servirá como repositorio central y actualizado de información relevante para la rendición de cuentas.

### Artículo 99. Proceso de rendición de cuentas.

1. Publicación en la Web: La Cooperativa, publicará de forma periódica en el Portal de Transparencia la siguiente información:
  - Informe de rendición de cuentas de la Asamblea General de Representantes
  - Informe de rendición de cuentas de los consejos
  - Informe de rendición de cuentas de los Comités.
  - Informes de gestión de la Gerencia (operativos, financieros, cumplimiento de metas).
  - El Plan Estratégico y Plan Operativo Anual aprobados.
  - Estados Financieros.
  - Información actualizada sobre productos, servicios, tarifas y condiciones.
  - Indicadores clave de gestión y de gobierno cooperativo.
  - Convocatorias a Asambleas Generales y resumen de decisiones tomadas.
2. Informe de rendición de cuentas a los Socios: Hasta 30 días después de la Asamblea Ordinaria, La Asamblea, los consejos y la Gerencia presentarán un Informe de



rendición de cuentas a los Socios. Estos informes resumirán de forma clara y accesible los principales resultados, decisiones estratégicas, uso de recursos y desafíos del ejercicio. La rendición de cuentas del Consejo de Vigilancia contendrá por lo menos la opinión sobre estados financieros, gestión de riesgos, control interno, cumplimiento normativo)

3. Informes Específicos: Si el Consejo de Vigilancia identifica riesgos significativos o incumplimientos graves, además de informar a los órganos correspondientes, podrá solicitar la publicación de alertas o informes especiales dirigidos a los socios en el Portal de Transparencia, precautelando la estabilidad institucional y la confidencialidad requerida por ley.

### Artículo 100. Acceso y retroalimentación.

La Cooperativa garantizará que el Portal de Transparencia sea de fácil acceso y navegación. Además, mantendrá canales (físicos y digitales claramente identificados en la web) para que todos los socios puedan enviar consultas específicas sobre la información publicada o la gestión general, estableciendo plazos y responsables para su respuesta. La Gerencia reportará periódicamente a los Consejos sobre las consultas y sugerencias recibidas a través de estos canales

## CAPÍTULO II

### DE LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS

#### Artículo 101. De las causales de remoción de los vocales de los consejos.

La Asamblea General de Representantes es la única autoridad competente para remover a los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia.

La remoción procederá en cualquier tiempo, únicamente por causa justa, asegurando el debido proceso y el derecho a la defensa, y con el voto secreto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea.

Se consideran causas justas para la remoción de un vocal, las siguientes:

- a) Por Inasistencias: Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o a seis (6) sesiones en total durante un año, contado desde la fecha de su posesión. En este



- caso, el vocal perderá su calidad y será reemplazado por el suplente por el tiempo que falte para completar el período.
- b) Por Rechazo de Informes: Por el rechazo expreso de la Asamblea General a sus informes de gestión.
  - c) Por Incumplimiento de Deberes: Incumplimiento comprobado de sus atribuciones y deberes contemplados en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Estatuto Social o el presente Reglamento.
  - d) Por Recomendación de Órganos de Control: Por recomendación u observaciones debidamente fundamentadas que consten en informes de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), del Consejo de Vigilancia o de los informes de auditoría interna o externa, debidamente aceptados por la autoridad competente.
  - e) Por Obstaculización: Impedir la realización u obstaculizar deliberadamente el desarrollo de las Asambleas Generales o de las sesiones del Consejo al que pertenece.
  - f) Por Conflicto de Interés: Tener influencia patrimonial con participación en empresas ajenas a la actividad financiera y que por medio de ésta obtenga beneficios a título personal, o incurrir en los conflictos de interés definidos en la Resolución 0144 y este Reglamento.
  - g) Por Prórroga Indebida de Funciones: Ejercer sus funciones de forma prorrogada por más de sesenta (60) días, sin justificación o autorización del organismo de control.
  - h) Por Sanción: Como resultado de un proceso disciplinario interno que determine la comisión de una infracción calificada como "muy grave" según este Reglamento, y que amerite la sanción de remoción.
  - i) Por Inhabilidad Sobreviniente: Por incurrir en cualquiera de las inhabilidades o prohibiciones sobrevinientes establecidas en la Ley, la normativa de la SEPS, Junta de Regulación, el Estatuto Social, que impidan legalmente el ejercicio del cargo.

### Artículo 102. Procedimiento de remoción de directivos por rechazo de informes.

Una vez efectuado el proceso prescrito en los artículos precedentes si en la Asamblea General los informes de los Consejos o de gerencia son rechazados, se iniciará un procedimiento interno para la remoción del directivo o directivos responsables. Para ello, en



la misma Asamblea se fijará la fecha de realización de una nueva Asamblea General, en la que se resolverá sobre la remoción.

El Consejo de Vigilancia será el órgano encargado de conducir este procedimiento, garantizando en todo momento el respeto al debido proceso y al derecho a la defensa de los directivos involucrados. A tal efecto, el Consejo de Vigilancia notificará formalmente el inicio del proceso al directivo o directivos concernidos, junto con una exposición clara de los hechos, fundamentos y motivos que sustentan el inicio del procedimiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los implicados presenten por escrito sus descargos y soliciten, si así lo estiman necesario, ser escuchados personalmente o mediante su abogado patrocinador.

El Consejo de Vigilancia convocará a una audiencia en la que se escucharán los descargos del o los directivos involucrados, quienes podrán presentar pruebas, formular alegatos y ser asistidos por su defensor. A dicha audiencia asistirán los vocales del Consejo de Vigilancia y, en caso de requerirse, otros funcionarios o asesores que este órgano estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Dentro de los cinco días siguientes a la audiencia, el Consejo de Vigilancia emitirá un informe motivado con su recomendación, el cual será notificado a los involucrados. Estos tendrán un nuevo plazo de tres días hábiles para solicitar por escrito la aclaración o ampliación del informe. El Consejo de Vigilancia deberá responder dicha solicitud en un término de tres días, mediante un dictamen definitivo.

Este dictamen será incorporado al expediente que se pondrá en conocimiento de la Asamblea General convocada para tratar la remoción, en la que los directivos implicados podrán ejercer nuevamente su derecho a la defensa, realizando una exposición oral de hasta 20 minutos previo a la deliberación del cuerpo colegiado. Luego de su intervención, los directivos deberán abandonar la sala mientras la Asamblea delibera y resolverá lo que en derecho corresponda.

La resolución adoptada por la Asamblea General podrá ser apelada ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En caso de que los informes rechazados correspondan al propio Consejo de Vigilancia, para efectos exclusivos del conocimiento del procedimiento de remoción de sus miembros



titulares, se principalizará a los suplentes del Consejo, quienes asumirán la competencia para este único fin. En el tratamiento de los demás temas del Consejo, se mantendrá la participación de los vocales principales.

### Artículo 103. Procedimiento para juzgamiento en procesos de remoción de miembros de consejo de administración, vigilancia, y auditor interno.

El procedimiento para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia o del Auditor Interno, será el siguiente:

- a) El Consejo de Vigilancia, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un vocal de los Consejos de Administración o el Auditor Interno, presumiblemente se hallen inmersos en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto o Reglamento Interno, procederá a estructurar un expediente, poniendo en conocimiento del involucrado, el inicio del mismo, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un término de 15 días para que presente los descargos que tuviere; incluso, de ser solicitado, el involucrado será recibido en Comisión General.
- b) En caso de que el proceso se inicie en contra de uno de los vocales del Consejo de Vigilancia se principalizará a su respectivo suplente -por un evidente conflicto de intereses- única y exclusivamente para las sesiones en donde se trate el informe de remoción, para el resto de las sesiones seguirá actuando el vocal expedientado.
- c) Si el proceso es en contra todo el Consejo de Vigilancia, El Consejo de Administración convocará a los suplentes de vigilancia quien conocerán únicamente el proceso de remoción
- d) Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción; de concluir que existen las causales de remoción, solicitará al Presidente del Consejo de Administración que proceda a convocar a Asamblea General de Representantes en el que uno de los puntos del orden del día, sea el conocimiento y resolución del proceso de remoción, el que estará sustentado en el informe del Consejo correspondiente que será incluido en el expediente de la Asamblea General; y,
- e) Cuando la Asamblea General de Representantes trate el punto del orden del día



relacionado con el proceso de remoción, el Presidente del Consejo correspondiente, presentará el informe respectivo, hasta por treinta minutos, a continuación, tendrán el uso de la palabra el o los implicados, para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Los dos, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos. Luego el Presidente dará paso al debate y resolución entre los asambleístas.

### Artículo 104. Del procedimiento de la remoción de los vocales por inasistencia.

La remoción por inasistencia justificada e injustificada a las reuniones de los Consejos de Administración y Vigilancia, requiere de resolución por parte de la Asamblea General, que cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) La Secretaría del respectivo Consejo deberá presentar mensualmente el reporte de asistencia de los vocales, especificando si alguno de los vocales se halla inmerso en las causales de remoción por inasistencias injustificadas a las reuniones. Cuando en el informe de Secretaría se determine que alguno de ellos está en las causales antes señaladas, el respectivo Consejo requerirá la certificación de Secretaría, que establezca las inasistencias injustificadas, documento que le será puesto en consideración al vocal implicado para que presente los descargos que tuviere.
- b) El Consejo de Vigilancia conocerá la certificación de Secretaría y los descargos presentados, elaborará un informe en el que emitirá el respectivo criterio, de considerar que existe presunciones del cumplimiento de las causales de remoción por inasistencia a las reuniones, emitirá el respectivo informe y correrá traslado con el mismo al vocal implicado para que ejerza su derecho a la defensa en el término de 24 horas, si no encontrará méritos que justifiquen la remoción archivará el proceso.
- c) Con los descargos presentados por el vocal implicado o sin ellos, el Consejo de Vigilancia remitirá el informe al Presidente de la Cooperativa para que ponga en conocimiento de la Asamblea quien resolverá en última instancia la remoción del vocal
- d) El Presidente del Consejo de Administración deberá incluir en el orden del día de la siguiente Asamblea General de Representantes el conocimiento y resolución del tema.



- e) Una vez removido el vocal se procederá a convocar al respectivo suplente para que participe hasta que sea registrado en el Ente de control,

### CAPITULO III

## REMUNERACIÓN, DIETAS, VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

**Artículo 105.** Política general de dietas, viáticos, movilización y gastos de representación.

La Asamblea General de Representantes aprobará el Reglamento Dietas, Viáticos, Movilización y Gastos de Representación, aplicables a los miembros de los órganos de gobierno, directivo y de control, conforme a las atribuciones establecidas en el Estatuto Social de la Cooperativa.

**Artículo 106.** Fijación de valores de las dietas, Viáticos, Movilización y Gastos de Representación.

Para la fijación de los valores de Dietas, Viáticos, Movilización y Gastos de Representación se observará por lo menos los siguientes criterios:

- a) Establecerse con criterios de razonabilidad, transparencia y equidad, considerando la naturaleza de la Cooperativa, su segmento, tamaño y capacidad económica.
- b) Alinearse con las disposiciones emitidas por el órgano regulador y demás normativa conexas aplicables.
- c) Respetar el límite máximo global establecido en el Estatuto Social y el Reglamento General de la LOEPS, Resoluciones de la Junta y de la SEPS. -
- d) Establecer los criterios objetivos para determinar los montos o mecanismos de cálculo, considerando factores como:
  - o Nivel de responsabilidad y dedicación requerida por el cargo.
  - o Asistencia efectiva y participación en sesiones o actividades oficiales debidamente convocadas.
  - o Complejidad de las funciones desempeñadas.
  - o Sostenibilidad financiera de la Cooperativa y cumplimiento presupuestario.

- Comparabilidad razonable con prácticas del sector, sin que esto justifique excesos.
- e) **Procedimiento de Pago y Registro:** Definir el procedimiento para la solicitud, autorización, pago y registro contable transparente de estos egresos, asegurando los debidos soportes y controles internos.

El Reglamento aprobado será de acceso público para los socios a través de los mecanismos de difusión establecidos por la Cooperativa.

### Artículo 107. Lineamientos para la fijación de la remuneración del gerente.

Al fijar la remuneración del Gerente, el Consejo de Administración considerará, al menos, los siguientes lineamientos:

1. Perfil y Responsabilidad: Se valorarán las competencias, formación académica, experiencia profesional y el nivel de responsabilidad inherente al cargo de Gerente General dentro de la estructura de la Cooperativa.
2. Complejidad y Desempeño: Se tomará en cuenta el tamaño de la Cooperativa (activos, número de socios, personal), la complejidad de sus operaciones y los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño del Gerente, con base en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.
3. Prácticas de Mercado (Referenciales): Se podrán considerar estudios o referencias sobre las prácticas de remuneración en el sector cooperativo de ahorro y crédito u otras entidades financieras de tamaño y complejidad similar, utilizándolos como un elemento de análisis para asegurar la competitividad y razonabilidad, pero sin que sean el factor determinante y evitando excesos.
4. Evitar explícitamente la concesión de incentivos no razonables o desproporcionados que puedan inducir a la asunción de riesgos excesivos o exponer a la Cooperativa a la materialización de riesgos.
5. Estructura de la Remuneración: Se priorizará una remuneración fija acorde con la responsabilidad y funciones permanentes del cargo.
  - a) En caso de establecerse una remuneración variable (bonos por desempeño, incentivos), esta deberá estar vinculada al cumplimiento de objetivos institucionales de mediano y largo plazo, evaluados de manera integral y no



deberá incentivar la toma de riesgos indebidos ni el enfoque exclusivo en metas de corto plazo (ej. crecimiento crediticio acelerado sin control de riesgo, rentabilidad inmediata a costa de sostenibilidad). La porción variable, si existe, deberá representar una parte minoritaria y razonable de la remuneración total anual.

- b) Los beneficios sociales y otras compensaciones deberán ser transparentes y estar debidamente justificados y aprobados.
6. Capacidad Institucional: La remuneración total (fija, variable si existiera, y beneficios) deberá ser coherente con la situación económica-financiera de la Cooperativa y mantenerse dentro de límites razonables en relación con el presupuesto general de gastos.
7. Documentación: La decisión sobre la fijación o modificación de la remuneración del Gerente deberá constar en el acta respectiva del Consejo de Administración, detallando los criterios y fundamentos considerados.

## TÍTULO VIII

### PROCEDIMIENTO PARA PROPONER REFORMAS NORMATIVAS A LA ASAMBLEA GENERAL

#### Artículo 108. Procedimiento para las reformas de la normativa interna.

El Consejo de Administración, en ejercicio de su atribución propondrá las reformas al Estatuto Social, al Reglamento Interno, al Reglamento de Elecciones, al Reglamento de Buen Gobierno y a otros reglamentos cuya aprobación sea competencia de la Asamblea General, para el efecto seguirá el siguiente procedimiento:

- a) **Identificación de la Necesidad:** La propuesta de reforma podrá originarse por iniciativa de los vocales del Consejo de Administración, por recomendación de la Gerencia, del Consejo de Vigilancia, de comités o comisiones, o en respuesta a cambios normativos externos, necesidades operativas o estratégicas de la Cooperativa.
- b) **Análisis y Elaboración:** La propuesta de reforma será analizada técnica y jurídicamente. El Consejo de Administración podrá requerir a la Gerencia,



- comités, comisiones o asesoría jurídica, la elaboración de borradores del texto normativo, estudios, informes, que justifiquen la necesidad y conveniencia de la reforma.
- c) **Debate y Aprobación Interna:** La propuesta de reforma, junto con su justificación y los informes de sustento, será incluida como punto específico en el orden del día de una sesión del Consejo de Administración. Será debatida y, para ser elevada a la Asamblea General, deberá ser aprobada mediante resolución expresa, tomada por la mayoría reglamentaria del Consejo.
  - d) **Inclusión en Convocatoria a Asamblea:** Una vez aprobada por el Consejo de Administración, la propuesta de reforma será incluida como un punto específico en el orden del día de la próxima Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria convocada para el efecto.
  - e) **Documentación para la Asamblea:** Junto con la convocatoria a la Asamblea General, se remitirá a los socios o representantes el texto íntegro de la reforma propuesta, la justificación detallada de su necesidad y pertinencia, y cualquier otro documento de respaldo relevante, garantizando así la información necesaria para una decisión informada.
  - f) **Presentación en Asamblea:** Durante la Asamblea General, el Presidente del Consejo de Administración, un vocal designado, gerencia o el asesor jurídico, presentará formalmente la propuesta de reforma, exponiendo sus fundamentos y alcance, y absolverá las consultas de los asambleístas.
  - g) **Decisión de la Asamblea:** La aprobación o rechazo de la reforma propuesta corresponderá exclusivamente a la Asamblea General, la cual tomará su decisión mediante votación, conforme a las mayorías requeridas por la Ley, el Estatuto Social o los reglamentos aplicables para cada tipo de norma.

### Artículo 109. Iniciativa de reforma del reglamento de buen gobierno.

La iniciativa para proponer reformas totales o parciales al presente Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo corresponderá al Comité de Buen Gobierno Cooperativo, en ejercicio de sus atribuciones de promover, fortalecer y evaluar la aplicación de las prácticas de gobernanza institucional.



### Artículo 110. Propuesta de reforma.

La propuesta de reforma podrá surgir como resultado de:

- a) La evaluación periódica del propio Reglamento realizada por el Comité.
- b) La necesidad de alinear el Reglamento a nuevas disposiciones normativas emitidas por los órganos reguladores o de control.
- c) La identificación de brechas, oportunidades de mejora o causas estructurales derivadas del análisis de casos conocidos por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos u otros órganos internos.
- d) Cambios institucionales o estratégicos que requieran una adecuación de las normas de gobernanza.

### Artículo 111. Procedimiento para la reforma del reglamento de Buen Gobierno.

El procedimiento para la reforma del presente Reglamento será el siguiente:

- a) **Elaboración de la Propuesta:** El Comité de Buen Gobierno Cooperativo elaborará la propuesta de reforma, la cual deberá incluir el texto normativo sugerido y una justificación técnica y legal que fundamente la necesidad y conveniencia de los cambios propuestos.
- b) **Presentación al Consejo de Administración:** El Comité de Buen Gobierno Cooperativo presentará formalmente la propuesta de reforma al Consejo de Administración para su conocimiento y análisis.
- c) **Inclusión en Convocatoria a Asamblea General:** Una vez aprobada por el Consejo de Administración, la propuesta de reforma del Reglamento de Buen Gobierno será incluida como un punto específico en el orden del día de la próxima Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria convocada para el efecto.
- d) **Documentación para la Asamblea:** Junto con la convocatoria a la Asamblea General, se remitirá a los representantes el texto íntegro de la reforma propuesta, la justificación elaborada por el Comité y avalada por el Consejo, y cualquier otro documento de respaldo relevante, asegurando la información necesaria para una decisión informada.
- e) **Presentación y Aprobación en Asamblea:** Durante la Asamblea General, la propuesta será presentada formalmente. La aprobación o rechazo de la reforma al



Reglamento de Buen Gobierno corresponderá exclusivamente a la Asamblea General, conforme a las mayorías establecidas en el Estatuto Social y la normativa aplicable.

- f) **Registro y Difusión:** Una vez aprobada la reforma por la Asamblea General, se dejará constancia en el acta respectiva y se procederá a su registro interno. La versión actualizada del Reglamento será difundida a todos los socios, directivos y personal de la Cooperativa.

### Artículo 112. Seguimiento y evaluación periódica del reglamento de Buen Gobierno.

El Comité de Buen Gobierno Cooperativo será el órgano responsable de realizar el seguimiento continuo y la evaluación periódica de la implementación, efectividad y pertinencia del presente Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

Esta evaluación tendrá como objetivo principal identificar los avances, brechas y oportunidades de mejora en los procesos de gobernanza de la Cooperativa, asegurando que el Reglamento se mantenga actualizado, sea eficaz en la promoción de las buenas prácticas y cumpla con la normativa vigente.

La evaluación se realizará, al menos, una vez al año, o con mayor frecuencia si las circunstancias (cambios normativos, institucionales, hallazgos relevantes) así lo ameritan.

### Artículo 113. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Para cumplir con su función de seguimiento y evaluación, el Comité de Buen Gobierno Cooperativo utilizará, entre otros, los siguientes mecanismos:

- a) **Revisión Documental:** Análisis periódico del contenido del Reglamento en contraste con la normativa externa vigente (leyes, reglamentos, resoluciones de la SEPS y del órgano regulador), así como con la normativa interna de la Cooperativa (Estatuto, otros reglamentos, manuales).
- b) **Evaluación de Indicadores de Gobierno:** Seguimiento y análisis de los indicadores de gobierno cooperativo publicados por la entidad, para valorar tendencias y posibles áreas de mejora en la gobernanza.
- c) **Análisis de Casos de la Comisión de Resolución de Conflictos:** Estudio de los casos conocidos y resueltos por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos



para identificar posibles causas estructurales, debilidades en los procesos o incumplimientos recurrentes relacionados con el Reglamento.

- d) **Retroalimentación de Órganos y Socios:** Recopilación y análisis de observaciones, sugerencias o inquietudes sobre la aplicación del Reglamento, provenientes de los órganos de gobierno, dirección, control, personal de la Cooperativa y de los socios, a través de los canales establecidos.
- e) **Autoevaluación del Comité:** Realización de autoevaluaciones periódicas sobre el propio funcionamiento del Comité y el cumplimiento de sus atribuciones en relación con el Reglamento.
- f) **Informe de Evaluación:** Elaboración de un informe anual que consolide los hallazgos del seguimiento y la evaluación, detallando los avances logrados, las brechas identificadas (incumplimientos, desactualizaciones, ineficacias) y las oportunidades de mejora concretas. Este informe incluirá recomendaciones específicas y será presentado al Consejo de Administración y a la Asamblea General.

Los resultados de esta evaluación periódica servirán de base fundamental para que el Comité de Buen Gobierno Cooperativo elabore y sustente las propuestas de reforma al presente Reglamento, conforme al procedimiento establecido.

## TÍTULO IX DEL GERENTE

### Artículo 114. 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 115. 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 116. Procedimiento para la selección.

El proceso de selección del Gerente de la Entidad, se efectuará de acuerdo con lo previsto en el Manual de Subproceso de Vinculación de personal en el capítulo referente al Gerente General, para lo cual se observará por lo menos los siguiente

- a) **Autoridad:** El Gerente será designado por el Consejo de Administración, siendo un cargo de confianza, de libre designación y remoción siguiendo el debido proceso y observando las causales previstas en la normativa interna, cuya relación se regirá por el Código Civil.
- b) **Verificación Previa:** Antes de remitir la solicitud de calificación a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), el Consejo de Administración verificará de manera obligatoria que la persona designada cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente .
- c) **Calificación de Idoneidad:** La persona designada solo podrá asumir sus funciones una vez que cuente con la calificación de idoneidad y el registro otorgado por la SEPS, conforme al procedimiento y requisitos establecidos por dicho organismo de control .
- d) **Criterios Objetivos y Técnicos para la Designación:** El Consejo de Administración fundamentará la designación en el cumplimiento, por parte del candidato, de los siguientes criterios mínimos, además de los que establezca el propio Consejo en el proceso de selección:
  - o Formación Académica: Poseer título de tercer o cuarto nivel debidamente registrado, en carreras afines a la actividad financiera y administrativa (Administración, Economía, Finanzas, Derecho Financiero o relacionadas), conforme lo exige la normativa de la SEPS según el segmento de la Cooperativa.
  - o Experiencia Profesional: Acreditar la experiencia mínima requerida por la normativa de la SEPS en áreas de negocios financieros, administración de riesgos o derecho financiero, dentro del sistema financiero nacional, acorde al segmento de la Cooperativa .



- Capacitación Específica (Previa): Contar con certificados de aprobación de eventos de capacitación impartidos por la SEPS, obtenidos dentro de los dos (2) años previos a la solicitud de calificación, con la duración mínima y en las áreas de conocimiento exigidas por la normativa vigente.
- Inexistencia de Impedimentos y Prohibiciones: No encontrarse incurso en las prohibiciones de parentesco con vocales de los Consejos, ni en los impedimentos establecidos en el Artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero (numerales 2 al 10) y demás normativa aplicable, incluyendo no ejercer simultáneamente el cargo de Oficial de Cumplimiento, no mantener relaciones civiles o comerciales con la entidad, y no tener antecedentes negativos en entidades financieras o comerciales en procesos de falencia.
- Obligaciones al día (si es socio): En caso de ser socio de la Cooperativa, deberá estar al día en sus obligaciones económicas.
- Caución: Rendir la caución fijada por el Consejo de Administración antes del registro de su nombramiento.
- Declaración Juramentada: Presentar la declaración juramentada otorgada ante notario público, en el formato establecido por la SEPS, manifestando el cumplimiento de requisitos y la no incursión en impedimentos legales o normativos, incluyendo la ausencia de sentencias por delitos específicos del COIP (Arts. 278 y 367)
- De preferencia quichua hablante

### Artículo 117. Evaluación de gerencia.

La evaluación de la gestión del Gerente se realizará de acuerdo con lo previsto en el instructivo de evaluación de desempeño del Gerente, debidamente aprobado por el Consejo de Administración, para el efecto observará por lo menos los siguiente:

- a) **Periodicidad y Responsabilidad:** El Consejo de Administración evaluará periódicamente, al menos una vez al año, la gestión del Gerente, sobre la base de criterios objetivos y técnicos de desempeño.
- b) **Criterios Objetivos y Técnicos para la Evaluación:** La evaluación considerará, como mínimo, los siguientes aspectos:



- Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Cooperativa.
  - Resultados de la gestión administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa, reflejados en los estados financieros y reportes de gestión.
  - Eficacia del sistema de control interno implementado y mantenido.
  - Cumplimiento de las políticas institucionales, decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
  - Implementación y resultados de las políticas y programas de gestión integral de riesgos .
  - Implementación y resultados de las políticas y programas relacionados con el compromiso con los socios y la inclusión financiera .
  - Calidad de la información proporcionada a los órganos internos, socios y a la SEPS.
  - Gestión del talento humano bajo su dependencia.
  - Observaciones y recomendaciones relevantes contenidas en los informes de Auditoría Interna, Auditoría Externa y del Consejo de Vigilancia.
  - Cumplimiento general de sus atribuciones y responsabilidades legales, estatutarias y reglamentarias .
- c) **Resultado de la Evaluación:** El resultado de la evaluación será documentado y servirá de base para la toma de decisiones por parte del Consejo de Administración respecto a la continuidad, remoción siguiendo el debido proceso o retroalimentación sobre la gestión del Gerente.

La evaluación de la gestión del Gerente se realizará de acuerdo con lo previsto en el instructivo de evaluación de desempeño del Gerente, debidamente aprobado por el Consejo de Administración.

### Artículo 119. Capacitación obligatoria post-calificación.

El Gerente, una vez calificado y registrado por la SEPS, estará obligado a aprobar, dentro de un plazo máximo de doce (12) meses, al menos sesenta (60) horas de capacitación en los cursos impartidos por la SEPS. El cumplimiento de esta disposición es requisito indispensable para continuar en el ejercicio de sus funciones y su incumplimiento será causal de remoción inmediata



## Artículo 120. Requisitos para ser designado gerente.

Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título de tercer o cuarto nivel en carreras relacionadas con la actividad de la entidad, en áreas de conocimiento tales como: administración, economía, finanzas, derecho financiero o en profesiones relacionadas con las mencionadas áreas, debidamente registradas ante el órgano rector de la política pública de educación superior;
- b) Contar con certificados de aprobación de eventos efectuados dentro de los dos (2) años previos a la solicitud de calificación, que justifiquen al menos veinte (20) horas de capacitación en administración de empresas, economía popular y solidaria, finanzas, contabilidad, auditoría, riesgos, derecho financiero, buen gobierno y lavado de activos o en materias relacionadas, impartidos por este Organismo de Control;
- c) Contar con experiencia en las áreas de negocios financieros o de administración de riesgos, derecho financiero en cooperativas de ahorro y crédito u otras entidades del sistema financiero nacional
- d) En el caso de que el gerente y gerente subrogante designados sean socios, deberán estar al día en las obligaciones económicas con la entidad;
- e) No mantener con los vocales principales y suplentes, relación conyugal, unión de hecho o parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- f) No encontrarse ejerciendo el cargo de Oficial de Cumplimiento en la entidad;
- g) No mantener con la entidad cualquier tipo de relación civil o comercial, directa o indirectamente;
- h) No haber sido administrador o miembro de los consejos de una entidad del sistema financiero nacional, que haya sido sometida a procesos de suspensión de operaciones, exclusión de activos y pasivos, fusión extraordinaria, o liquidación forzosa, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos; y,
- i) No haber sido director, administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o de cualquier tipo de empresas incursas en cesación de pagos,

quiebra o cualquier otro tipo de falencia patrimonial, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos.

- j) De preferencia quichua hablante

### Artículo 121. Prohibiciones para ser designado gerente.

No podrá ser designado Gerente de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

- a) Haber sido destituido de su cargo en instituciones financieras, por resolución de los organismos de control respectivos;
- b) Haber ejercido las funciones de Auditor Externo de organismos de control, que haya cumplido funciones en la Cooperativa en los dos últimos años;
- c) Haber litigado o mantener litigio judicial con la Cooperativa;
- d) Los vocales del Consejo de Administración o Vigilancia, hasta dos años luego de terminados sus períodos en la Cooperativa;
- e) Tenga la calidad de vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra institución financiera, excepto de las Cajas Centrales;
- f) Tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los Consejos de Administración o Vigilancia; y,
- g) Las demás que determine la Ley, el Reglamento General, el Estatuto y el presente Reglamento Interno.

### Artículo 122. 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 123. 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 124. Compromiso con los socios y la inclusión financiera.

El gerente en el ejercicio de sus responsabilidades y atribuciones deberá garantizar una gestión responsable, inclusiva y orientada al bienestar de los socios y usuarios, a través

de la formulación, propuesta e implementación de políticas, lineamientos y programas que contemplen, al menos, lo siguiente,

- a) Incorporar en los manuales o reglamentos de crédito lineamientos claros para la prevención del sobreendeudamiento, así como mecanismos de control y verificación de su cumplimiento.
- b) Proponer e implementar políticas de protección al usuario financiero (socios, clientes y usuarios), asegurando el derecho a información clara, suficiente y oportuna sobre condiciones, características y costos de productos y servicios, antes de su contratación.
- c) Proponer políticas institucionales orientadas a la inclusión financiera de todos los grupos poblacionales, incluyendo de forma expresa a los grupos de atención prioritaria, procurando el equilibrio con la gestión de riesgos y el sistema de control interno.
- d) Impulsar programas de educación financiera con enfoque de género y de economía del comportamiento, orientados a fortalecer capacidades y aptitudes para la toma de decisiones financieras informadas, con atención prioritaria a los grupos antes señalados.
- e) Implementar programas de capacitación y sensibilización interna que fomenten la comprensión, respeto y valoración de la diversidad, la equidad y la paridad de género en la entidad.
- f) Proponer todas las políticas adicionales que refuercen el compromiso institucional con el servicio de calidad, el trato justo, la transparencia y la inclusión financiera.
- g) Incorporar en los manuales o reglamentos de crédito lineamientos claros para la prevención del sobreendeudamiento, así como mecanismos de control y verificación de su cumplimiento.
- h) Proponer e implementar políticas de protección al usuario financiero (socios, clientes y usuarios), asegurando el derecho a información clara, suficiente y oportuna sobre condiciones, características y costos de productos y servicios, antes de su contratación.
- i) Proponer políticas institucionales orientadas a la inclusión financiera de todos los grupos poblacionales, incluyendo de forma expresa a los grupos de atención



prioritaria, procurando el equilibrio con la gestión de riesgos y el sistema de control interno.

- j) Impulsar programas de educación financiera con enfoque de género y de economía del comportamiento, orientados a fortalecer capacidades y aptitudes para la toma de decisiones financieras informadas, con atención prioritaria a los grupos antes señalados.
- k) Implementar programas de capacitación y sensibilización interna que fomenten la comprensión, respeto y valoración de la diversidad, la equidad y la paridad de género en la entidad.
- l) Proponer todas las políticas adicionales que refuercen el compromiso institucional con el servicio de calidad, el trato justo, la transparencia y la inclusión financiera.

La Cooperativa implementará políticas y normas relacionadas a la inclusión financiera, que aseguren la integración de socios, clientes, colaboradores y grupos de atención prioritaria a un mercado financiero sostenible, transparente y responsable, mediante programas permanentes de educación financiera con enfoque de género y economía del comportamiento

### Artículo 125. 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) Comprensión de productos y servicios a lo largo del ciclo de vida financiera.
- b) Identificación de riesgos y oportunidades y adopción de conductas de ahorro, presupuesto y endeudamiento responsable.
- c) Prevención del sobreendeudamiento como resultado verificable del programa.
- d) Protección del usuario mediante prácticas de información precontractual estandarizadas. (Integra objetivos vigentes y añade resultados normativos exigidos).

### Artículo 126. 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:



- a) Principios Cooperativos.
- b) Ahorro e inversión.
- c) Planificación y presupuesto familiar
- d) Endeudamiento responsable.
- e) Productos y servicios financieros.
- f) Protección al usuario
- g) Prevención del sobreendeudamiento.
- h) Enfoque de género y economía del comportamiento aplicados a finanzas personales
- i) Emprendimiento y gestión de negocios.

### Artículo 127. Formador de educación financiera.

El Consejo de Administración, a propuesta del Gerente, designará un responsable institucional de inclusión financiera y protección al usuario, con competencias técnicas para planificar, ejecutar y evaluar el programa y las políticas señaladas en este Capítulo, coordinando con las áreas de negocio, riesgos y cumplimiento.

### Artículo 128. De la evaluación del programa y grupo objetivo.

La Cooperativa implementará un sistema anual de evaluación con al menos los siguientes indicadores de resultados;

- a) Adquisición de conocimientos financieros.
- b) Cambio de actitudes ante situaciones financieras.
- c) Medición de conductas adquiridas.
- d) Percepción del usuario (satisfacción y utilidad percibida).
- e) Métricas de protección al usuario (p. ej., reclamaciones, tiempos de respuesta, reversos).
- f) Métricas de prevención de sobreendeudamiento (p. ej., casos detectados/evitados, cumplimiento de límites internos).
- g) Cobertura efectiva de grupos prioritarios y desagregación por género.
- h) El Gerente presentará al Consejo de Administración un informe anual con los resultados y propuestas de mejora; el Consejo aprobará y hará seguimiento de los planes de acción. (Integra y fortalece el art. vigente).



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 129. De la inclusión financiera con perspectiva de género.**

La Cooperativa garantizará acceso equitativo al crédito y demás servicios financieros, sin discriminación por motivo alguno, con transparencia informativa y condiciones homogéneas para casos equivalentes; además, desagregará la información por género y otros criterios pertinentes para el seguimiento de brechas. El Gerente deberá asegurar programas internos de capacitación y sensibilización en diversidad, equidad y paridad, y proponer ajustes de política cuando los indicadores evidencien brechas. Para ello deberá enfocar su gestión de inclusión financiera de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Reducir brechas de género en el acceso y uso de servicios y productos financieros.
- b) Transparentar la información desagregada por género del sector financiero popular y solidario.
- c) Fomentar el acceso a educación financiera y la participación de sus órganos directivos.
- d) Diseñar y ofertar productos financieros con perspectiva de género.

### **Artículo 130. Coordinación con riesgos y control interno.**

La implementación de las políticas y programas previstos en este Capítulo deberá equilibrarse con la gestión integral de riesgos y el sistema de control interno, dejando trazabilidad de las decisiones y métricas de cumplimiento.

### **Artículo 131. Talento humano trato responsable al personal.**

La Cooperativa garantizará que, en el Manual de Talento Humano, se implemente una política sobre la base del principio de la igualdad de oportunidades, la capacidad el mérito, formación continua y bienestar laboral.

Esta política deberá contemplar al menos:

- a) Procesos de selección y promoción basados en mérito con orientación a la no discriminación;
- b) Conciliación entre la vida laboral y personal;



- c) Participación de los trabajadores en propuestas de iniciativas de mejora del buen gobierno, puestas a consideración del Comité de Buen Gobierno; y,
- d) Criterios para la contratación externa, pago de servicios y prevención de conflictos de interés.

Adicionalmente se fundamentará en los siguientes subsistemas de gestión de talento humano:

1. Análisis y descripción de cargos.
2. Reclutamiento, selección e inducción de personal.
3. Capacitación y desarrollo.
4. Gestión del clima y cultura.
5. Nómina y Gestión de salarios.

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

### Artículo 132. 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 133. 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 134. 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 135. 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 136. 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 137. 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.

#### Artículo 138. Inducción del personal.

Toda persona que se incorpore a la entidad, a los órganos de gobierno, dirección, control, comisiones o comités deberá participar en un proceso obligatorio de inducción institucional. Este proceso comprenderá temas como: principios del cooperativismo,



estructura y normativa de la entidad, Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo, Código de Ética y demás temas relevantes para el ejercicio de sus funciones. La Comisión Especial de Educación garantizará la planificación, ejecución y seguimiento de estas actividades.

### Artículo 139. 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.

### Artículo 140. 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.

#### **1. Costo de reemplazo**

- 1.1 Costos de capacitación
- 1.2 Dificultad de hallar el perfil en el mercado laboral
- 1.3 Estabilidad en la estructura
- 1.4 Funciones de confianza

#### **2. Continuidad Operacional**

- 2.1 Afecta la ejecución del plan estratégico y el cumplimiento de indicadores
- 2.2 Administra uno o varios niveles de riesgo institucional
- 2.3 Riesgo en la continuidad de reportes u obligaciones con entes de control

2.4 Incidencia en la toma de decisiones. 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:



1. 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
2. Alternativas de reemplazo al personal crítico de la entidad.

**Artículo 141. 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.

## TITULO X

### COMITÉS Y COMISIONES

**Artículo 142. De las comisiones y comités**

Las comisiones y comités son órganos de apoyo técnico y operativo que actúan bajo delegación o encargo, y cuya función es atender asuntos específicos o especializados dentro de la estructura interna de la entidad.

La entidad, a través del Consejo de Administración, podrá conformar las comisiones y los comités que considere necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, conforme a la normativa vigente y los principios de buen gobierno.

El proceso de designación de quienes integren las comisiones deberá observar lo establecido en la ley, normativa correspondiente, así como en esta resolución y regirse bajo los principios de transparencia, paridad de género y prevención de conflictos de interés, garantizando una participación equitativa y responsable.

Estos comités y comisiones no percibirán remuneración de ningún tipo, la cooperativa podrá cubrir únicamente los gastos de movilización y alimentación.



## **Artículo 143. Comités que apoyan la gestión del Buen Gobierno cooperativo.**

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 Comité de Administración Integral de Riesgo (CAIR)
- 1.3 Comité de Tecnología
- 1.4 Comité de Seguridad de la Información
- 1.5 Comisión Especial de Resolución de Conflictos
- 1.6 Comité de Buen Gobierno Cooperativo
- 1.7 Comisión Especial de Educación
- 1.8 Comité de Balance Social
- 1.9 Comité Paritario
- 1.10 Comité de Elecciones
- 1.11 Comité de Código de Ética

### **2) COMITÉS INTERNOS**

- 2.1 Comité Activos y Pasivos (ALCO)
- 2.2 Comité Negocios
- 2.3 Comité de Crédito (Resolución de Créditos)
- 2.4 Comité de Talento Humano
- 2.5 Comité de Plan Continuidad de Negocio
- 2.6 Comité de Calidad y Procesos
- 2.7 Comité de Revisión de Balances
- 2.8 Comité de Seguridades Físicas
- 2.9 Comité de Morosidad
- 2.10 Comité de Adquisiciones

2.11 Comité de Proyectos.

**Artículo 144. 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 resoluciones 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.

**CAPITULO IV  
COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN**

**Artículo 145. Comisión Especial de Educación: naturaleza y finalidad.**

La Comisión Especial de Educación es el órgano permanente de apoyo encargado de impulsar la formación y el fortalecimiento organizacional de socios, directivos y personal de la Cooperativa, con el objetivo de promover la participación informada, el control social y el desarrollo institucional. Actúa en coordinación con la Gerencia y las áreas competentes para alinear la educación cooperativa y la educación financiera con la estrategia y los principios de buen gobierno.

**Artículo 146. Integración y organización de la Comisión.**

La Comisión estará integrada por la Gerente o el Gerente General, un vocal titular del Consejo de Administración, y la persona responsable del área de Educación. La secretaría de la Comisión será ejercida por esta última. Sus integrantes no recibirán remuneración alguna.



### Artículo 147. Plan Anual de Educación y Capacitación.

La Comisión elaborará y ejecutará un Plan Anual de Educación y Capacitación que incorpore objetivos, contenidos, metodologías, cronograma, responsables, presupuesto e indicadores de resultado, y lo someterá a conocimiento y aprobación del Consejo de Administración. El plan integrará el ciclo obligatorio de formación directiva y la capacitación continua de vocales y suplentes, en coordinación con el área de Talento Humano.

### Artículo 148. Atribuciones específicas.

Además de las atribuciones previstas en la normativa vigente corresponde a la Comisión:

1. Proponer metodologías con enfoque de inclusión, paridad de género y sostenibilidad;
2. Organizar jornadas, talleres y actividades educativas y culturales;
3. Evaluar el impacto de la formación y proponer mejoras; promover la difusión de principios y valores del cooperativismo;

### Artículo 149 Seguimiento, informes y control.

La Comisión presentará informes cuatrimestrales de actividades al Consejo de Administración, y un informe anual de gestión a la Asamblea, incorporando indicadores, resultados y recomendaciones. Mantendrá registro de sesiones, asistentes y productos de gestión, y reportará los indicadores exigidos por la normativa de buen gobierno para comisiones y comités.

### Artículo 150. Coordinación institucional y calidad de la formación.

La Comisión coordinará el diseño e implementación de contenidos con la Gerencia y las áreas técnicas, salvaguardando la calidad pedagógica y la pertinencia con la gestión de riesgos, la normativa vigente y la estrategia institucional. De ser necesario, gestionará facilitadores internos o externos y asegurará mecanismos de evaluación del aprendizaje y de mejora continua de los programas

## CAPITULO V

### COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

#### Artículo 151. De la comisión especial de resolución de conflictos.

La comisión de resolución de conflictos es el órgano al cual se someterán los conflictos internos de los socios referentes al gobierno Cooperativo, y estará integrado por tres (3) miembros y sus respectivos suplentes, designados por el Consejo de Administración de entre los socios o representantes a la Asamblea de la Cooperativa.

Los miembros de la comisión durarán en sus funciones un año y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser reelegidos.

Una vez nombrados por el Consejo de Administración dentro de los siguientes 8 días los miembros de la Comisión deberán sesionar y designar de entre sus miembros un presidente el mismo que durarán en sus funciones el mismo período para el que fue designado.

Actuará como secretario o secretaria de la Comisión el asesor jurídico de la entidad, con voz, pero sin voto, brindando soporte técnico jurídico en el tratamiento de los casos que se presente.

#### Artículo 152. Requisitos.

Para ser miembros de la comisión los socios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser representantes principal o suplente de la Asamblea General;
- b) Por lo menos un miembro de la comisión deberá tener título de tercer nivel en derecho
- c) Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión. Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa;

### Artículo 153. De las prohibiciones.

No podrán conformar la Comisión Especial de Resolución de Conflictos:

- a) Los socios que se encuentren en proceso de exclusión;
- b) Los socios que mantengan vínculos comerciales con la entidad distintos a los derivados de su calidad de socios;
- c) Los cónyuges, convivientes en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los vocales del Consejo de Administración, del Consejo de vigilancia, del gerente, y del personal empleado en la entidad;
- d) Las personas que integren los consejos de Administración y Vigilancia, así como representantes legales, apoderados, auditores internos y externos, tanto de la entidad como de otras entidades del sector financiero popular y solidario;
- e) Quienes hayan sido removidos por el Organismo de Control en los últimos cinco (5) años;
- f) Quienes en los últimos cinco (5) años, hayan sido sujetos de castigo de sus obligaciones en cualquier entidad del sistema financiero nacional;
- g) Los socios que se encontraren en mora por más de noventa días con la entidad;
- h) Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de noventa días con cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional;
- i) Quienes en el transcurso de los últimos sesenta días tengan obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- j) Quienes mantengan procesos judiciales en curso contra la entidad;
- k) Quienes hayan sido sancionadas por delitos relacionados con lavado de activos, abuso de confianza, estafa, peculado u otros delitos contra la administración financiera;
- l) Quienes por cualquier causa estén legalmente incapacitados.



- m) Quienes tengan sentencia ejecutoriada por delitos de acoso sexual, discriminación o violencia de género; y,
- n) Las personas incursoas en cualquier otra prohibición establecida en el estatuto social o normativa interna de la entidad;

#### Artículo 154. Verificación de requisitos.

Previo a la designación de los miembros de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, el Consejo de Administración verificará el cumplimiento de los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios aplicables, con base en los documentos habilitantes correspondientes.

Para tal efecto, los candidatos deberán presentar una declaración jurada en instrumento privado, mediante la cual manifiesten bajo responsabilidad personal:

- a) No encontrarse incursoas en ninguna de las causales de prohibición establecidas en el artículo anterior;
- b) Cumplir con los requisitos de idoneidad, probidad y experiencia establecidos para el cargo; y,
- c) Comprometerse a actuar con imparcialidad, confidencialidad y observancia del debido proceso en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 155. Atribuciones.

Son atribuciones y deberes de la Comisión de resolución de conflictos, las siguientes:

1. Conocer y resolver en primera instancia los conflictos internos, que se susciten entre socios con sus directivos, entre directivos o entre los empleados y directivos, conforme la normativa interna de la Entidad.
2. Conocer y resolver las impugnaciones al proceso de elección de representantes de la Asamblea General, para lo cual deberá exigir la presentación del pedido suscrito por al menos el veinticinco por ciento de los socios registrados en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
3. Conocer y resolver las infracciones al Código de Ética y Comportamiento en el ámbito que dicha norma le determine;



4. Designar de entre sus miembros al presidente y al secretario de la Comisión.
5. Remover al presidente y al secretario de la Comisión.
6. Principalizar al respectivo suplente en caso de ausencia temporal o definitiva del miembro principal.
7. Proponer al Consejo de Administración o al Comité de Buen Gobierno las reformas que crea pertinentes.
8. Conocer las impugnaciones a las elecciones de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
9. Remitir sus resoluciones al Comité de Buen Gobierno

### Artículo 156. Atribuciones del presidente de la comisión de resolución de conflictos:

- a. Ejercer la Presidencia de la Comisión.
- b. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las sesiones de la Comisión, la convocatoria se deberá hacer con la anticipación y requisitos establecidos en el Reglamento Interno;
- c. Dirimir con su voto los empates en las votaciones;

### Artículo 157. Sesiones.

La Comisión en sus sesiones seguirá el régimen parlamentario, previsto en el Reglamento Interno.

### Artículo 158. Procedimiento.

Las causas puestas en conocimiento de la comisión observarán el siguiente procedimiento, el mismo que no podrá exceder del término de 15 días.

### Artículo 159. Proceso

El proceso iniciará con una petición de solución de conflicto escrita y fundamentada dirigida a la Comisión de Resolución de Conflictos. Que puede ser presentada por cualquiera de los socios, empleados, funcionarios, gerente, representantes, vocales de la Cooperativa.



#### **Artículo 160. La petición contendrá:**

- a) Los nombres y apellidos de él o los peticionarios;
- b) La dirección domiciliaria y el correo electrónico donde recibirá las notificaciones;
- c) Relato del hecho, determinando: el derecho, norma, o procedimiento vulnerado, de ser posible señalando lugar, día y hora de la vulneración, y de ser el caso los daños ocasionados;
- d) Los nombres y apellidos de él o los socios con quien mantienen el conflicto y en lo posible su dirección domiciliaria; y,
- e) El anuncio de los medios de prueba
- f) La firma de él o los peticionarios

La Petición podrá ser presentada en cualquier tiempo dentro de los cinco años posteriores al hecho objeto de la causa.

#### **Artículo 161. Requisitos que debe cumplir la petición.**

Una vez presentada la petición, la Comisión de Resolución de Conflictos verificará que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el artículo precedente.

En caso de que la petición no reúna cualquiera de los requisitos, se solicitará que la misma sea aclarada o ampliada en el término de 1 día. Si el peticionario no acatare el requerimiento dentro del término concedido, se ordenará el archivo de la petición.

#### **Artículo 162. Plazo para completar la petición.**

En caso de que la petición sea completa y clara, se solicitará al peticionario que comparezca a fin de que reconozca su firma y rúbrica en el término de 1 día. De no comparecer el peticionario dentro del término concedido se ordenará el archivo de la petición.

#### **Artículo 163. Calificación y notificación.**

Luego de que el peticionario haya reconocido firma y rúbrica, la comisión emitirá el respectivo auto de calificación de la petición, mismo que será notificado a las partes.



#### Artículo 164. Citación.

La Comisión en coordinación con Gerencia General procederá a citar al socio con la petición y el respectivo auto de calificación, en la dirección señalada, en caso de no constar se lo hará en la dirección registrada en los archivos de la Cooperativa.

Para la citación se observará lo dispuesto en el libro II, título I, capítulo I del Código Orgánico General de Procesos.

Una vez efectuada la citación, se le concederá el término de siete días para contestarla.

La contestación deberá contener por lo menos, los fundamentos de hecho y derecho en los que basa su defensa, el de los medios de prueba, y la dirección de notificaciones, debiendo fijar una dirección electrónica.

En caso de no recibir la contestación, se sentará la razón respectiva y en el término máximo de tres días la comisión emitirá la resolución debidamente fundamentada en los méritos del proceso.

#### Artículo 165. Audiencia.

Una vez recibida la contestación la comisión fijará día y hora para que se lleve a efecto la Audiencia de presentación de pruebas y alegatos, las partes podrán acudir con sus respectivos abogados patrocinadores, en caso de que la parte citada no tenga abogado la Cooperativa deberá proveerle de un profesional para garantizar el debido proceso y que ejerza su derecho a la defensa.

#### Artículo 166. Resolución

Mientras se desarrolle y ventile el proceso, los derechos y obligaciones del socio se mantendrán hasta que exista resolución debidamente ejecutoriada; sin embargo, de lo establecido en la normativa vigente, quedará impedido de ejercer su derecho a ser candidato a representante. Las partes podrán comparecer por sí mismo o juntamente con su abogado patrocinador.



### Artículo 167. Presentación de pruebas.

Las partes podrán, hasta 48 horas antes a la celebración de la Audiencia, presentar por escrito las pruebas materiales o documentales de cargo y de descargo; siempre y cuando hayan anunciado las pruebas en su contestación, de igual forma se procederá con la prueba testimonial, indicando los nombres y apellidos de los testigos.

### Artículo 168. Presentación de los implicados.

Llegado el día y hora de la Audiencia, el Presidente de la comisión verificará que las partes se encuentren presentes, en caso de que una de las partes no se encuentre, otorgará un receso de 10 min, luego de lo cual reinstalará la audiencia de persistir la ausencia, sentará la respectiva razón y continuará con el proceso.

### Artículo 169. Objeto de la litis.

El Presidente comenzará efectuando un resumen de todo lo actuado hasta el momento y definiendo cuáles son los puntos en los cuales se ha trabado la Litis, las partes deberán pronunciarse y aceptar o pedir reforma sobre dicho pronunciamiento.

Una vez que se haya definido el objeto de la Litis el Presidente concederá la palabra a las partes primero a la parte que presentó la solicitud de solución de conflicto y luego a la parte contraria.

En primer momento las partes presentarán sus pruebas de cargo y descargo, luego de aquello tendrán la oportunidad para valorar las pruebas presentadas por sus contrarios y finalmente las presentarán sus alegatos finales en donde presentarán todos sus argumentos.

### Artículo 170. Decisión y plazo de la audiencia.

Al finalizar la audiencia El Presidente pronunciará su decisión en forma oral. Excepcionalmente y cuando la complejidad del caso lo amerite podrá suspender la audiencia por el término de hasta 3 días para emitir su decisión oral. Al ordenar la suspensión determinará el día y la hora de reinstalación de la audiencia. La resolución escrita motivada se notificará en el término de hasta tres días.



El Presidente ordenará que se notifique a las partes de la Resolución adoptada en la dirección que hayan señalado.

### Artículo 171. Resoluciones emitidas al comité de Buen Gobierno.

Las resoluciones emitidas por la Comisión deberán ser puestas en conocimiento del Comité de Buen Gobierno Cooperativo, con el fin de identificar posibles deficiencias en los procesos institucionales y proponer acciones de mejora continua.

### Artículo 172. Resoluciones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos

Las resoluciones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos se adoptarán por mayoría absoluta de sus integrantes. Toda resolución deberá constar por escrito de manera formal, debidamente firmada por los miembros de la Comisión que participaron en la deliberación y decisión del caso.

La resolución, en el formato establecido previamente por la entidad, deberá contener, al menos lo siguiente:

- a) Identificación del caso;
- b) Resumen de los hechos y argumentos de las partes;
- c) Análisis realizado por la comisión; y
- d) Decisión adoptada con su respectiva motivación.

### Artículo 173. Normas supletorias.

Serán normas supletorias del presente proceso, las constantes en el Código Orgánico General de Procesos.

### Artículo 174. De las apelaciones.

Las decisiones adoptadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos serán conocidas en segunda instancia por la Asamblea General.

Para el efecto el interesado, presentará su apelación dentro del término de 3 días ante el Presidente de la comisión quien en el término de 3 días remitirá al presidente de la



Cooperativa para que convoque una Asamblea General Extraordinaria de Representantes como único punto del orden del día. Una vez fijada el día y hora de la Asamblea se notificará a las partes para su asistencia.

#### Artículo 175. Expediente del procedimiento íntegro.

El Presidente junto con la convocatoria pondrá a disposición de los Representantes el expediente del procedimiento íntegro, en medio electrónico para su conocimiento, análisis y posterior resolución.

#### Artículo 176. Remoción de vocales.

Previo al inicio del proceso de remoción de los vocales el Secretario de la Asamblea General verificará si alguno de sus integrantes tiene algún parentesco, de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sean cónyuges, convivientes en unión de hecho o garantes de los denunciantes o denunciados. De existir tal vínculo, el representante no podrá participar con voz ni voto en el punto del orden del día en que se conozca y resuelva la remoción.

#### Artículo 177. Ejecución de la asamblea.

La Asamblea se ejecutará en apego a la normativa jurídica vigente que las regulan el Estatuto de la Cooperativa y el presente Reglamento.

#### Artículo 178. Instalación de la sesión.

Una vez instalada la sesión el Presidente solicitará la presencia de las partes procesales, los mismos que serán ubicados por separado: en ambos casos de frente a la mesa directiva, en caso de ausencia del denunciado la causa se sustanciará en rebeldía, sino asistiere ningún vocal del Consejo de Vigilancia, la Asamblea tomará en cuenta el informe presentado por ellos y remitido junto con la convocatoria para la resolución que deba tomar

- a. De no existir acuerdo se proseguirá la audiencia escuchando las intervenciones de las partes una por una, primero del Consejo de Vigilancia quien expondrá El Informe de Sustanciación del Procedimiento de Remoción, y posteriormente el denunciado, para que ejerza su derecho a la defensa presentando sus fundamentos de hecho y derecho.



- b. En caso de que el denunciante siga participando como parte procesal, se le dará derecho a intervenir durante toda la Asamblea después de la intervención del Consejo de Vigilancia.
- c. Posteriormente el Presidente pedirá que las partes presenten a la Asamblea las pruebas aportadas dentro del proceso, las intervenciones se efectuarán en el mismo orden de las intervenciones iniciales. Las pruebas presentadas solo podrán ser las anunciadas y aportadas en la etapa probatoria, las partes tendrán la oportunidad por una sola vez de refutar las pruebas presentadas.
- d. En caso de existir prueba testimonial los testigos deberán comparecer a rendir su versión en la Asamblea
- e. Terminadas las intervenciones, el Presidente, procederá a pedir que el denunciante y denunciado presenten sus alegatos de cierre, para lo cual concederá un periodo de diez minutos, a cada parte procesal.
- f. Inmediatamente el Presidente ordenará un receso de 20 minutos para que los Representantes consideren y deliberen sobre los argumentos y pruebas presentadas. Cumplido el receso el Presidente tomará la palabra y recordará que la decisión que tomen debe fundamentarse en lo actuado y presentado en el Asamblea
- g. Finalmente someterá a votación secreta la remoción o absolución del Vocal o vocales, debiendo cada representante en la papeleta dejar constancia clara de si su voto es a favor o en contra de la remoción.
- h. La remoción del vocal se adoptará mediante el voto secreto favorable de la mitad más uno de los integrantes de la Asamblea General. En caso de no obtenerse tal votación a favor de la remoción se entenderá que el vocal ha sido absuelto.
- i. El Presidente ordenará que se redacte la resolución de la Asamblea la misma que debe estar debidamente motivada. En el término máximo de cinco días será notificada a las partes en la dirección que hayan señalado para el efecto.

### Artículo 179. Inconformidad de las partes.

En caso de que una de las partes no esté de acuerdo con la resolución tomada por la Asamblea, en el término de tres días podrá poner el conflicto en conocimiento de un



centro de mediación debidamente calificado. Sino lo hiciere en el término la resolución causará ejecutoria.

### **Artículo 180. Apelación en caso de inconformidad.**

Si no se llegare a un acuerdo se levantará la respectiva acta de imposibilidad de acuerdo. La parte que puso el conflicto en conocimiento del centro de mediación podrá recurrir interponer ante la SEPS un recurso de apelación dentro de los 3 días posteriores a la fecha del acta

### **Artículo 181. Justificación documentada del proceso.**

Todas las instancias referidas en los artículos precedentes deberán ser agotadas obligatoriamente y justificadas de manera documentada, previo a la presentación de reclamos o denuncias ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

## CAPITULO VI

### COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

### **Artículo 182. Comité de Buen Gobierno Cooperativo.**

La Cooperativa contará obligatoriamente con un Comité de Buen Gobierno Cooperativo, designado por el Consejo de Administración. Su finalidad será la de promover, fortalecer y evaluar la aplicación de prácticas de gobernanza institucional. Su existencia y regulación constará en el Reglamento Interno.

### **Artículo 183. El comité estará conformado por:**

- a)** Dos socios, preferentemente representantes a la Asamblea o Junta General;
- b)** Un vocal principal del Consejo de Administración;
- c)** Un vocal principal del Consejo de Vigilancia; y,
- d)** El gerente.



En su conformación se procurará garantizar una composición equilibrada, promoviendo la equidad de género y la diversidad. Todos los miembros del comité tendrán voz y voto y durarán en sus funciones 2 años, a excepción del gerente

El Comité designará de entre sus miembros a un presidente y un secretario. Este último será responsable de la elaboración, registro y custodia de las actas del Comité.

### Artículo 184. Atribuciones del comité de buen gobierno cooperativo.

Serán atribuciones del Comité de Buen Gobierno Cooperativo las siguientes:

- a) Elaborar un plan anual de trabajo que contemple las propuestas enfocadas en el fortalecimiento de la gobernanza y transparencia dentro de la entidad.
- b) Elaborar la propuesta del Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y sus reformas, que serán presentadas para conocimiento y aprobación de la Asamblea o Junta General;
- c) Conocer los casos sometidos al Comité de Resolución de Conflictos, con el objetivo de identificar causas estructurales y proponer acciones de mejora en los procesos, procedimientos y prácticas institucionales;
- d) Conocer los informes elaborados por el secretario sobre avances, hallazgos y resultados de la gestión de buen gobierno cooperativo, los cuales deberán presentarse al menos semestralmente a los Consejos de Administración y Vigilancia, y anualmente, a la Asamblea o Junta General, emitiendo las recomendaciones pertinentes;
- e) Coordinar con la Comisión Especial de Educación la incorporación de contenidos relacionados con ética, gobernanza, transparencia y derechos de los socios, dentro de los programas de capacitación institucional;
- f) Recomendar ajustes a las políticas internas para fortalecer la transparencia, la equidad, la participación y la rendición de cuentas;
- g) Solicitar información relevante a los órganos internos de la entidad, dentro del ámbito de sus competencias, para el cumplimiento de sus funciones; y,
- h) Emitir recomendaciones y alertas tempranas cuando se detecten situaciones que puedan comprometer el buen gobierno, el clima organizacional o la sostenibilidad institucional.



Las atribuciones del Comité no interferirán con las competencias propias de los órganos de gobierno, dirección o control de la entidad, y su accionar será de carácter técnico y consultivo.

### **Artículo 185. Sesiones del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.**

El Comité de Buen Gobierno Cooperativo sesionará de manera ordinaria al menos una vez cada trimestre y, de forma extraordinaria, cuando sea convocado por su presidente o por solicitud de al menos tres de sus integrantes.

Las sesiones se celebrarán de manera presencial, virtual o híbrida, conforme lo establezca el Reglamento Interno de la entidad. La convocatoria deberá realizarse por escrito con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación e incluirá el orden del día, fecha, hora, lugar o medio virtual, así como los documentos de respaldo.

Para la instalación válida de la sesión se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta. En caso de empate, el voto dirimente corresponderá a la persona que presida el Comité.

De cada sesión se levantará un acta, la cual deberá ser suscrita por el Secretario y Presidente del Comité, y conservarse en el archivo institucional correspondiente.

### **Artículo 186. Transparencia y acceso a la información del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.**

El Comité de Buen Gobierno Cooperativo deberá garantizar la transparencia en el desarrollo de sus funciones y en la gestión de la información que genere, respetando los principios de acceso a la información, confidencialidad, integridad y uso responsable de los datos.

Las actas, informes y resoluciones del Comité serán puestos a disposición del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia y de la Asamblea o Junta General, según corresponda, para su conocimiento, seguimiento o toma de decisiones. Asimismo, podrán difundirse a los socios a través de los canales institucionales establecidos, siempre que no comprometan información de carácter reservado o sensible.



El Comité adoptará medidas para asegurar que la información relevante sobre la gestión del buen gobierno sea accesible, comprensible y entregada de manera oportuna, en cumplimiento de la normativa vigente y del reglamento interno de la entidad.

### **Artículo 187. Evaluación del funcionamiento del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.**

El Comité de Buen Gobierno Cooperativo deberá implementar mecanismos de evaluación interna que permitan valorar periódicamente su desempeño, la eficacia de sus acciones y el cumplimiento de sus atribuciones.

La evaluación se realizará al menos una vez al año e incluirá, entre otros aspectos:

- a. El grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Comité;
- b. La calidad y oportunidad de las recomendaciones emitidas;
- c. El nivel de articulación con otros órganos de gobierno y control de la entidad;
- d. La participación activa y asistencia de sus integrantes a las sesiones; y,
- e. El impacto de sus intervenciones en la mejora de las prácticas de gobernanza.

Los resultados de esta evaluación deberán constar en un informe técnico, que será puesto en conocimiento del Consejo de Administración y de la Asamblea o Junta General, como parte del proceso de rendición de cuentas del propio Comité.

El Comité podrá utilizar herramientas como autoevaluaciones, matrices de cumplimiento o encuestas internas, y podrá solicitar apoyo técnico de otras áreas de la entidad o de terceros, cuando lo considere necesario.

### **Artículo 188. Presentación de informes al Organismo de Control.**

El Comité de Buen Gobierno Cooperativo deberá elaborar un informe anual suscrito por el presidente del Consejo de Administración y el presidente del Comité de Buen Gobierno Cooperativo, el cual será aprobado por la Asamblea o Junta General de Socios o Representantes en la primera reunión del año subsiguiente, previo al envío a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el cual se detallen las medidas



adoptadas e implementadas por la entidad para fortalecer la gobernabilidad, la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno cooperativo. Este informe deberá incluir, al menos:

- a. Resumen de los casos relevantes conocidos por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos y las acciones institucionales derivadas;
- b. Las recomendaciones emitidas por el Comité y su nivel de implementación;
- c. Los ajustes realizados a políticas, procedimientos o estructuras internas para mejorar la gobernanza;
- d. Las acciones de seguimiento y evaluación aplicadas en materia de buen gobierno; y,
- e. Los desafíos identificados y las propuestas de mejora continua.

El informe será remitido al Organismo de Control hasta el 30 de abril del año siguiente al periodo evaluado, a través de los medios oficiales determinados para el efecto.

## CAPITULO VII

### COMITÉ DE ELECCIONES

#### Artículo 189. Comité de Elecciones.

El Comité de Elecciones como órgano electoral tiene por objeto garantizar el desarrollo de procesos electorales democráticos, transparentes, inclusivos y legalmente válidos, como órgano electoral autónomo dentro de las entidades, en cumplimiento del principio de democracia interna de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Reglamento General, y demás normativa vigente.

#### Artículo 190. Conformación del Comité de Elecciones.

El Comité de Elecciones estará conformado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes por cada principal, elegidos por la Asamblea o Junta General con base en criterios de imparcialidad, probidad, idoneidad técnica y representatividad. Sus



integrantes se elegirán entre los socios o miembros de la asamblea de representantes y no podrán postularse ni apoyar públicamente a candidaturas durante su gestión.

La Asamblea de Representantes elegirá a los integrantes del comité de elecciones, de los candidatos presentados por el Consejo de Administración, 120 días antes que fenezca el periodo de Representantes de la Asamblea General.

### Artículo 191. Prohibiciones para la conformación.

Además de las prohibiciones establecidas en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y la normativa por el órgano regulador, no podrán ser designados como miembros del Comité de Elecciones las personas que:

- a. Sean candidatas o tengan intenciones de postularse para algún cargo de elección en el mismo proceso electoral;
- b. Mantengan vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con candidatas o candidatos, o con miembros actuales de los órganos de gobierno, dirección y de control;
- c. Integren o hayan integrado el Consejo de Administración o de Vigilancia durante el período fiscal en curso o en los dos ejercicios inmediatos anteriores;
- d. Hayan sido sancionadas administrativamente por el Organismo de Control por faltas muy graves y graves;
- e. Estén inhabilitadas legalmente para ejercer funciones públicas o cargos de representación;
- f. Tengan conflictos de interés comprobados con alguna candidatura, órgano de gobierno, directivo y de control o proveedor de la entidad;
- g. Los que mantengan vínculos comerciales con la entidad distintos a los derivados de la calidad de socios;
- h. Los representantes legales, apoderados, auditores internos y externos, tanto de la entidad como de otras entidades del sector financiero popular y solidario;



- i. Quienes hayan sido removidos por el Organismo de Control en los últimos cinco (5) años;
- j. Quienes en los últimos cinco (5) años, hayan sido sujetos de castigo de sus obligaciones por parte de cualquier entidad del sistema financiero nacional;
- k. Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de noventa días con cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional;
- l. Quienes en el transcurso de los últimos noventa días tengan obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- m. Quienes hayan sido sancionadas por delitos relacionados con lavado de activos, abuso de confianza, estafa, peculado u otros delitos contra la administración financiera;
- n. Quienes tengan un sentencia ejecutoriada por delitos de acoso sexual, discriminación o violencia de género; y,
- o. Las personas incursas en cualquier otra prohibición establecida en el estatuto social o normativa interna de la entidad.

#### Artículo 192. Declaración de idoneidad.

Toda persona propuesta para integrar el Comité de Elecciones deberá presentar una declaración jurada en instrumento privado de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

#### Artículo 193. Verificación y remoción.

La Asamblea o Junta General o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, podrán verificar de oficio o a petición de parte el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta norma. En caso de detectarse incumplimiento, la persona será removida de manera inmediata del cargo, siguiendo el debido proceso, y no podrá participar en futuros procesos electorales por un período mínimo de dos (2) años, y se principalizará al suplente.

#### **Artículo 194. Funciones.**

El Comité de Elecciones ejercerá las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en cuanto a los procesos electorarios conforme a lo establecido en la normativa legal vigente y el reglamento de elecciones.
- b. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar los procesos electorales internos.
- c. Promover mecanismos accesibles, físicos y digitales entre ellos, y en el caso de que la entidad disponga: página web, redes sociales de la entidad, correos electrónicos y/o mensajes de texto a los socios, adicionales a los que considere pertinente para la difusión masiva, oportuna y al alcance de los socios de la convocatoria a los procesos electorarios.
- d. Fortalecer la participación informada y equitativa de los socios.
- e. Garantizar el principio de sufragio libre, igual, directo y secreto.
- f. Atender y resolver recursos, impugnaciones y denuncias relacionadas con el proceso electoral, excepto en los casos en que las impugnaciones que deban ser conocidas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- g. Proclamar los resultados electorales y remitirlos a la Asamblea General o Junta General, al Consejo de Administración y al gerente para que se proceda con el registro ante el Organismo de Control.
- h. Documentar y archivar todo el proceso electoral en observancia del principio de transparencia y rendición de cuentas.

#### **Artículo 195. Recursos y Fortalecimiento Institucional.**

Las entidades deberán garantizar al Comité de Elecciones los recursos materiales, logísticos y humanos necesarios para el cumplimiento efectivo de sus funciones. El Comité deberá recibir formación continua en normativa electoral, técnicas de mediación y ética, pudiendo solicitar dicha formación a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.



### Artículo 196. Supervisión y control.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el ejercicio de sus competencias de supervisión y control, podrá:

- a. Establecer el Protocolo de Acompañamiento.
- b. Solicitar documentación relativa a los procesos electorales.
- c. Emitir recomendaciones vinculantes para subsanar incumplimientos.
- d. Impulsar procesos de repetición electoral cuando se determine afectación grave a la legitimidad o legalidad del proceso.

### Artículo 197. 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:

- a) Vocal representante Consejo de Administración;
- b) Gerente General;
- c) Oficial de Cumplimiento;
- d) Auditor Interno;
- e) Coordinador de Captaciones;
- f) Jefe de Riesgos;
- g) Asesor interno o externo legal;
- h) Jefe de Crédito;
- i) 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 con la normativa aplicable.

### Artículo 198. 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 199. COMITÉ DE TECNOLOGÍA

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

- a) Representante Legal o su delegado
- b) Vocal del consejo de administración. (Presidente)
- c) Jefe de Tecnología (Secretario)
- d) Responsable del área de riesgo

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

### Artículo 200. 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 201. Integración del comité de administración integral de riesgos.

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

- a) Jefe de Riesgos (Secretario)

- b) Gerente General
- c) Un vocal de Consejo de Administración (Presidente)

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 202. 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.

#### **Artículo 203. 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:

- a) Presidente del Comité de Administración Integral de Riesgos(vocal)
- b) Oficial de Seguridad de la Información (Secretario)
- c) Jefe de Tecnología
- d) Delegado de Auditoría Interna
- e) Gerencia General o representante Legal

#### **Artículo 204. COMITÉ PARITARIO SSO.**

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

Por parte del empleador

- a) Oficial de Riesgo Operativo (Presidente)
- b) Coordinadora de Planificación y Diseño (Primera vocal)
- c) Asesor de Contact Center (Segunda Vocal)

Por parte de los empleados

- a) Administrador de Nomina (Secretaria)

- b) Asistente de Tesorería (Primera Vocal)
- c) Analista de Estructuras (Segundo Vocal)

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 205. COMITÉ DE BALANCE SOCIAL.

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

- a) Gerente General
- b) Vocal del Consejo de Administración (Preside)
- c) Responsable de la Gestión de Balance Social
- d) Secretaria (Personal de la Entidad)

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

### Artículo 206. COMITÉ DE ÉTICA.

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

- a) Presidente del Consejo de Administración,
- b) Presidente del Consejo de Vigilancia,
- c) Auditor Interno, Talento Humano,
- d) Oficial de Cumplimiento



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 supervisarlos, 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.

### CAPITULO VIII

#### COMITES INTERNOS

##### Artículo 207. COMITÉ DE CRÉDITO: INDIVIDUAL, OPERATIVO, ZONAL, EJECUTIVO, EMERGENTE, DIRECTIVO Y EMPLEADOS.

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

- a) Jefe de Crédito;
- b) Coordinador de Fábrica de Crédito;
- c) Coordinador de Cobranza;
- d) 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:

- a) Vocales de Consejo de Administración;
- b) Vocales del Consejo de Vigilancia.
- c) Gerente General;



- d) 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.

### Artículo 208. COMITÉ DE NEGOCIOS

El comité de NEGOCIOS está conformado por:

- a) Subgerencia de Negocios
- b) Jefe de Credito
- c) Coordinado de Captaciones
- d) Coordinador de Operaciones
- e) Jefe de Marketing
- f) Coordinador de cobranza
- g) Canales Electrónicos
- h) Responsable de Balance Social
- i) Cumplimiento
- j) Responsables Zonales

### Artículo 209. COMITÉ PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

El comité está conformado por:

- a) Gerente General (presidente)
- b) Oficial de Riesgo Operativo (secretario)
- c) Subgerencia de negocios
- d) Jefe de Riesgos
- e) Jefe de Tecnología
- f) Jefe Financiero

### Artículo 210. COMITÉ DE REVISIÓN DE BALANCE.

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

- a) Presidente de Consejo de Administración
- b) Presidente de Consejo de Vigilancia



- c) Gerencia
- d) Subgerencia de Negocios
- e) Jefe de Riesgos
- f) Auditoria Interna
- g) Contador General

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 211. COMITÉ DE MOROSIDAD

Este comité sesionará mensualmente y está conformado por:

- 1 Coordinador de cobranza Gestores de cobranza Legal Presidente
- 2 Subgerencia de negocios
- 3 Asistente de cobranza (secretaria)
- 4 Gestores de cobranza legal

### Artículo 212. COMITÉ DE PROYECTOS.

Este comité sesionara y está conformado por:

- a) Gerente General
- b) Subgerente de Negocios
- c) Jefe de Talento Humano
- d) Jefe de Marketing
- e) Jefe de Tecnología
- f) Jefe de Riesgos
- g) Jefe Financiero Administrativo
- h) Coordinador de Innovación y Desarrollo

### Artículo 213. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVO.

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

- a) Gerente General (Presidente)
- b) Subgerente de Negocios
- c) Jefe de Crédito
- d) Jefe Financiero
- e) Jefe de Talento Humano

- f) Jefe de Tecnología
- g) Jefe de Marketing
- h) Jefe de Riesgos

Será la encargada de monitorear las cuentas activas y pasivas

### Artículo 214. COMITÉ DE SEGURIDADES FÍSICAS.

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

- a) Gerente General o su delegado quien presidirá;
- b) Oficial de Seguridades Físicas como secretario;
- c) Jefe de Riesgo;
- d) Coordinador de Operaciones;

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

### Artículo 215. COMITÉ DE TALENTO HUMANO.

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

- a) Gerente General
- b) Subgerencia de Negocios
- c) Jefe de TTHH

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 216. COMITÉ DE CALIDAD Y PROCESOS.

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

- a) Gerente General
- b) Subgerente de Negocios
- c) Jefe de Talento Humano
- d) Oficial de Riesgo Operativo
- e) Coordinador de Innovación y Desarrollo

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.

### Artículo 217. 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.

- a) Presidente de Consejo de Administración
- b) Presidente de Consejo de Vigilancia
- c) Gerente General
- d) Jefe Financiero
- e) Jefes de Area



### Artículo 218. 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 219. 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, contara con un subrogante debidamente nombrado en consejo de administración y registrado en el ente de control.

## TÍTULO XI

### CONTROL INTERNO

### Artículo 220. Control interno.

El sistema de control interno es el conjunto de herramientas de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo a la Administración de la Cooperativa. Se



considerará como un instrumento dinámico de las Prácticas de Buen Gobierno, cuyo objetivo será contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El sistema de control interno será materializado en un cuerpo normativo, de forma explícita, funcional y tendrá un carácter preventivo, tendiente a evitar la ocurrencia de eventos de riesgo y prevenir la ejecución de actividades delictivas. El mismo considerará las normas de administración de riesgos y otras conexas que sean resueltas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

### Artículo 221. Objetivos específicos.

El sistema de control interno tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a. Garantizar la efectividad de las operaciones de la Cooperativa.
- b. Elaborar y mantener actualizado mensualmente un mapa de las obligaciones normativas aplicables a la Cooperativa, mismo que será puesto en consideración de cada área según sea pertinente.
- c. Consolidar la confiabilidad de la información contable y financiera de la Cooperativa.
- d. Fortalecer el cumplimiento de las leyes, normas y políticas que regulan el funcionamiento de la Cooperativa.

### Artículo 222. Normativa de Control Interno.

La normativa de control interno será expedida por el Consejo de Administración. Su cumplimiento será responsabilidad de todos los organismos internos de la Cooperativa.

### Artículo 223. Responsabilidad de la asamblea general respecto al sistema de control interno.

La Asamblea General será responsable de ejercer las atribuciones y cumplir los deberes consignados en la normativa de Control Interno.



#### Artículo 224. Responsabilidad del Consejo de Administración respecto al sistema de control interno.

El Consejo de Administración será responsable de emitir la normativa de Control Interno, fijar las políticas de la entidad necesarias para su cumplimiento y supervisar la gestión administrativa y financiera de la Administración.

#### Artículo 225. Responsabilidad del Consejo de Vigilancia respecto al sistema de control interno.

El Consejo de Vigilancia será responsable de ejercer el control interno de las actividades económicas, de forma independiente, imparcial y sin injerencia de la administración. Será también responsable de presentar a la Asamblea General informes sobre el control de las actividades económicas de la Cooperativa.

#### Artículo 226. Responsabilidad del Gerente respecto al sistema de control interno.

El Gerente será responsable de ejercer la gestión administrativa, operativa y financiera de la entidad, manteniendo un adecuado sistema de control interno que asegure la efectividad y la eficiencia de su gestión.

## TÍTULO XII

### AUDITORÍA INTERNA

#### Artículo 227. Auditor Interno.

El Auditor Interno será responsable de efectuar exclusivamente actividades de auditoría, de forma autónoma e independiente, las cuales tendrán por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno y su efectividad,



observando los principios de integridad, objetividad, competencia, diligencia, confidencialidad y lealtad.

El Auditor Interno velará por la preservación de la integridad del patrimonio de la Cooperativa y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la Asamblea General las acciones correctivas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **Artículo 228. Objetivo de la auditoría interna.**

La Auditoría Interna se considera como instrumento de la propia administración, encargado de la valoración independiente de sus actividades, de conformidad con normas y procedimientos técnicos, obteniendo y evaluando objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico y administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos por los organismos de gobierno y administración.

#### **Artículo 229. Designación.**

El Auditor Interno será nombrado o cesado, con causa justa, por la Asamblea General de Representantes.

#### **Artículo 230. Instancias al que reporta el Auditor Interno.**

El Auditor Interno reportará a la Asamblea General cualquier información que este órgano le solicite o, a su vez, cualquier información que el Auditor considere necesaria o urgente.

Sin perjuicio de aquello, el Auditor Interno deberá también reportar a los Consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia cualquier información que dichos órganos le soliciten o que este considere necesaria reportar.

### **TITULO XIII**

### **AUDITOR EXTERNO**



### Artículo 231. Auditor Externo.

El Auditor Externo será aquella persona, natural o jurídica, responsable de efectuar la auditoría externa de la Cooperativa, en cumplimiento de las acciones que determina la legislación vigente.

### Artículo 232. Contratación de Auditoría Externa.

La contratación de los servicios de auditoría externa será aprobada por la Asamblea General; siempre y cuando el Consejo de Vigilancia presente la terna, quien, con justa causa, podrá solicitar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la autorización para terminar de forma anticipada el contrato que se suscriba para tales efectos.

### Artículo 233. Obligaciones de la Auditoría Externa.

Son obligaciones del Auditor Externo, además de aquellas establecidas en la normativa vigente, las siguientes:

- a. Examinar sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados; los activos, pasivos, y demás documentos de la Cooperativa.
- b. Solicitar información que requiera para el cumplimiento de sus funciones, de parte de los funcionarios, administradores, empleados y de terceras personas que estén relacionadas con la Cooperativa.
- c. Presentar los informes que le corresponden, en las sesiones de la Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia que se convoquen para el efecto.
- d. Solicitar que se incluya en las sesiones de la Asamblea de Representantes, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, los puntos correspondientes al conocimiento de sus informes, cuando estos no hubiesen sido incluidos.
- e. Podrá asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones de los Consejos o comités de la Cooperativa. Para efectos de lo cual bastará con que se le informe oportunamente de las respectivas convocatorias.
- f. Informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.



- g. Informar de manera oportuna y suficiente, sin ninguna restricción, al Consejo de Vigilancia, sobre cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.
- h. Opinar respecto de la veracidad o exactitud de los estados financieros, sistemas de contabilidad y sus comprobantes y soportes.
- i. Opinar sobre la eficacia de los sistemas de control interno, la estructura y procedimientos administrativos de la Cooperativa y evaluarlos.
- j. Las que determine el organismo de control.

#### Artículo 234. Reportes.

El Auditor Externo, además de actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, deberá presentar a la Asamblea General lo siguiente:

- a. Principales áreas, riesgos o actividades revisadas, según lo ofertado en la propuesta de servicios. El informe se referirá a las diferentes auditorías realizadas, tales como gestión de control interno, administrativa, financiera y de cumplimiento.
- b. Sus dictámenes e informes conforme lo ordenan las normas legales y estatutarias vigentes.
- c. Sus criterios y observaciones sobre la efectividad del sistema de control interno.

## TÍTULO XIV

### GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

#### Artículo 235. Gestión integral de Riesgos.

Los Consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia deberán aprobar las políticas de gestión integral de riesgos, las cuales tendrán el objetivo de identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los diferentes tipos de riesgos inherentes a la actividad económica de la Cooperativa.



### Artículo 236 Contratación del Administrador de Riesgos.

Para efectos del cumplimiento de las políticas de gestión integral de riesgos, se definirán roles, responsabilidades y líneas de reporte que permitan adoptar una cultura de riesgos al interior de la Entidad. De igual forma, los órganos de gobierno y dirección definirán estándares para la contratación de personal idóneo para la administración de riesgos, de conformidad con las directrices establecidas en las políticas aprobadas.

### Artículo 237. Responsabilidades de los integrantes de la administración integral de riesgos (Del Consejo de Administración).

El Consejo de Administración es el organismo máximo supervisor del riesgo de la entidad y tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Aprobar las políticas, procesos y estrategias en materia de riesgos.
- b) Designar al vocal que será miembro permanente del Comité de Administración Integral de Riesgos.
- c) Conocer y aprobar los informes y recomendaciones que presente el Comité de Administración Integral de Riesgos,
- d) Las demás determinadas por la normativa.

### Artículo 238. Del Consejo de Vigilancia.

El Consejo de Vigilancia, para una adecuada implementación de la administración integral de riesgos, verificará que:

1. El Comité de Administración integral de Riesgos cumpla con sus funciones y responsabilidades.
2. La Unidad de Riesgos, cumpla y haga cumplir de manera correcta y oportuna las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos; y,
3. Las demás determinadas por la normativa.

### Artículo 239. Del Comité de Administración Integral de Riesgos.

El Comité de Administración Integral de Riesgos, deberá proponer y recomendar al Consejo de Administración, para su aprobación lo siguiente:



- a) Las políticas, procesos y estrategias para la administración integral de riesgos;
- b) Las metodologías, sistemas de información y procedimientos para la administración de riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones;
- c) Los límites de exposición de los diferentes tipos de riesgos,
- d) El informe sobre calificación de activos de riesgo;
- e) El informe de riesgos respecto a nuevos productos y servicios,
- f) La matriz de riesgos institucional;
- g) Los informes de cumplimiento de políticas, límites, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos, así como las medidas correctivas en caso de incumplimiento.
- h) Los informes de cumplimiento para las cooperativas de los segmentos de forma mensual;
- i) El Manual de Administración Integral de Riesgos;
- j) El Plan de Continuidad y Contingencia del Negocio;
- k) El Plan de Contingencia de Liquidez;
- l) Las demás determinadas por la normativa

#### Artículo 240. Del Representante Legal.

El Representante Legal, respecto de la administración integral de riesgos, deberá:

- a) Implementar las políticas, procesos y estrategias definidas por el Consejo de Administración en relación con la administración de riesgos;
- b) Facilitar la información al área de Auditoría Interna y al Consejo de Vigilancia para que puedan realizar la evaluación y seguimiento respecto a la implementación de la administración integral de riesgos; y,
- c) Las demás determinadas por la normativa



## TÍTULO XV DEL PLAN ESTRATÉGICO

### Artículo 241. Definición y Objeto.

El Plan Estratégico es el instrumento elaborado por el Gerente y aprobado por el Consejo de Administración que define la visión, misión, objetivos estratégicos, líneas de acción de la Cooperativa y los medios (recursos económicos, humanos y materiales) para ejecutar lo planificado de forma ordenada, coherente y sistematizada. Su objetivo es guiar la gestión institucional hacia el cumplimiento de sus fines, asegurando su sostenibilidad y competitividad. El Plan Estratégico se traduce en la ejecución de un plan operativo anual con un presupuesto asociado.

### Artículo 242. Elaboración.

La elaboración de la propuesta del Plan Estratégico es responsabilidad del Gerente, en coordinación con las áreas pertinentes, asegurando su alineación con los principios cooperativos, las necesidades de los socios y el entorno económico y social.

### Artículo 243. Aprobación y Monitoreo.

Corresponde al Consejo de Administración aprobar el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y su presupuesto. Asimismo, el Consejo de Administración es responsable de velar por su implementación y efectividad, definiendo los mecanismos necesarios de monitoreo y control que le permitan garantizar la eficiencia en su ejecución.

### Artículo 244. Supervisión y Evaluación.

La Asamblea General conocerá, dentro de los primeros tres meses siguientes a la finalización del periodo fiscal, el cumplimiento y efectividad del Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración. Para tal efecto, considerará los informes técnicos presentados por el Consejo de Administración y cualquier otra información que estime pertinente, pudiendo tomar las medidas correctivas que correspondan.

## **TÍTULO XVI**

### **POLITICAS DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 245. 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 246. Clasificación de la información

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

- a) Información de uso pública;
- b) Información de uso Interna;
- c) Información de uso Restringido;
- d) Información de uso Confidencial

### Artículo 247. 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 248. 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 249. 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 250. 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:

- a) Se cuente con autorización expresa y por escrito del titular de la información para su divulgación; y,
- b) 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 251. 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 252. 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 en donde deberá justificar el uso de la información solicitada 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 253. 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.

## TÍTULO XVII

### TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

#### Artículo 254. 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:

- a) Misión, visión y objetivos de la entidad.
- b) Estatuto de la entidad.
- c) Distribución de excedentes.
- d) Código de ética y comportamiento.
- e) Normativa Electoral

#### Artículo 255. 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](http://www.cooperativaambato.fin.ec).

##### **1. Información de la entidad:**

- a. Misión, visión y objetivos de la entidad.
- b. Estatuto de la entidad.
- c. Distribución de excedentes.
- d. Código de ética y comportamiento.
- e. Normativa interna relacionada con el proceso electoral.

##### **2. Transparencia:**



- a. Mecanismos de difusión implementados por la entidad para ofrecer información y atender consultas sobre tal información (Digitales, físicos, medios de comunicación masiva, detallar...)
- b. Canales de difusión para convocatorias a los socios para los procesos electorales (detallar.)

### INDICADORES

Los indicadores marcados con un (\*) serán reportados desagregados por género (Hombres, mujeres y personas jurídicas cuando aplique)

#### 3. Socios:

- a. Número de socios en los últimos tres años (\*)
- b. Clasificación de socios por tiempo de permanencia (\*)
  - Menos de un año
  - De más de 1 año a 3 años
  - De más de 3 a 5 años
  - Más de 5 años
- c. Número de socios nuevos incorporados en el año que se reporta (\*)
- d. Número de socios que se retiraron en el año que se reporta. (\*)

#### 4. Asamblea o Junta General

- a. Tiempo promedio de permanencia de representantes de la Asamblea o Junta General que se encuentran en funciones a la fecha de corte de la información presentada; (\*)
- b. Número de asambleas o juntas generales realizadas durante el año incluyendo:
  - Fecha de realización
  - Tipo de asamblea (ordinaria, extraordinaria o informativa)
  - Número de socios o representantes
  - Número de socios asistentes frente al total de socios o representantes
- c. Número de socios que registraron su voto frente al total de socios o representantes
- d. Listado de miembros de la Asamblea o Junta General que fueron elegidos y número de votos con los cuales fueron elegidas.
- e. Promedio de gastos erogados para la ejecución de las Asambleas o Juntas Generales por cada socio asistente.

Promedio gasto por asamblea

Promedio gasto por representante

Promedio gasto total

#### **5. Consejos de Administración y de Vigilancia**

- a. Tiempo promedio de permanencia de miembros de los Consejos que se encuentran en funciones a la fecha corte presentada;
- b. Número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión;
- c. Número de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios de éticos y conductuales;
- d. Promedio de gastos de las sesiones de los Consejos: monto del gasto efectuado frente al número de sesiones realizadas;
- e. Monto de inversión en cursos de capacitación a vocales de cada consejo frente al número total de vocales; y,
- f. Monto de inversión en cursos de capacitación a vocales de cada Consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.

#### **6. Gerencia y jefaturas de áreas**

- a. Participación de las jefaturas de área por género (\*)
- b. Tiempo de servicio en la entidad, entendiéndose como tal al tiempo total empleados han prestado sus servicios, independientemente de los cargos que han ocupado en la misma (\*)

Menos de un año

De más de 1 año a 3 años

De más de 3 a 5 años

Más de 5 años

- c. Tiempo de permanencia en la función que cumple, es decir, considerando únicamente el tiempo que lleva ejerciendo el cargo de gerencia o jefatura de área a la fecha del reporte (\*)

Menos de un año

De más de 1 año a 3 años

De más de 3 a 5 años

Más de 5 años

#### **7. Los empleados**



- a. Número de empleados de la entidad en los últimos 3 años (\*)
- b. Número de empleados por tiempo de permanencia: (\*)
  - Menos de un año
  - De más de 1 año a 3 años
  - De más de 3 a 5 años
  - Más de 5 años
- c. Número de mujeres y hombres empleados de la entidad clasificados por nivel de educación (primaria, secundaria, superior, cuarto nivel); (\*)
  - Sin estudios
  - Estudios de primaria
  - Estudios de secundaria
  - Estudios intermedios (técnica - tecnología)
  - Estudios universitarios
  - Estudios de postgrado
- d. Número de empleados que han salido durante los últimos 3 años; (\*)
- e. Clasificación del personal desagregado por género por rangos de salarios; (\*)
  - Empleados con ingreso menor a USD 450
  - Empleados con ingreso entre USD 451 a 550
  - Empleados con ingreso entre USD 551 a 850
  - Empleados con ingreso entre USD 851 a 1.200
  - Empleados con ingreso entre USD 1201 a 3.000
  - Empleados con ingreso entre USD 3001 a 5.000
  - Empleados con ingreso entre USD 5001 a 8.000
  - Empleados con ingreso superior a USD 8.000
- f. Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año para los empleados;
- g. Número de asistentes a los programas de capacitación en relación al número total de empleados de la entidad en el año (\*)
- h. Valor de inversión promedio en capacitación para cada una de las mujeres y hombres empleados en los últimos 3 años (\*)

## **8. Reclamos presentados por los usuarios de servicios financieros ante la entidad y Superintendencia**



- a. Número de casos resueltos frente a número de casos presentados, incluyendo la información relativa al tema general del reclamo, por ejemplo: servicios financieros, gobernabilidad u otros según sea el caso; y,
- b. Número de casos presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria frente a número de casos presentados a la entidad, incluyendo una columna que señale el tema general del reclamo, por ejemplo: servicios financieros, gobernabilidad u otros según sea el caso.
- c. Número de casos relacionados con situaciones de acoso sexual y violencia en el trabajo con datos desagregados por género (\*)

## **9. Comités y Comisiones**

- a. Tipos de comités, incluyendo comisiones, número de integrantes, cargo de quienes los integran (ejemplo: vocal del Consejo de Administración, vocal del Consejo de Vigilancia, etc.), número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión.

### **Comité Electoral**

- No de sesiones en el año de reporte
- Número total de representantes (\*)
- Cargo de quienes lo integran
- Número de asistentes a cada sesión

### **Comité de Buen Gobierno**

- No de sesiones en el año de reporte
- Número total de representantes (\*)
- Cargo de quienes lo integran
- Número de asistentes a cada sesión

### **Comisión Especial de Resolución de Conflictos**

- No de sesiones en el año de reporte
- Número total de representantes (\*)
- Cargo de quienes lo integran
- Número de asistentes a cada sesión

### **Comisión Especial de Educación**

- No. de sesiones en el año de reporte
- Número total de representantes (\*)

Cargo de quienes lo integran

Número de asistentes a cada sesión

### **Artículo 256. Mecanismos de Difusión de Información a los Socios.**

En observancia de los principios de Transparencia y Rendición de Cuentas , la Cooperativa establecerá y mantendrá mecanismos de difusión eficaces para garantizar que todos los socios reciban información oportuna, clara, suficiente y accesible sobre la gestión y desempeño de sus órganos de gobierno (Asamblea General), dirección (Consejo de Administración y Gerencia) y control (Consejo de Vigilancia), así como sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y la política de dietas o compensaciones aprobada.

Estos mecanismos deberán asegurar facilidades de acceso para todos los socios y comprenderán, como mínimo:

- a) **Informes Periódicos de Gestión:** Se elaborarán y difundirán informes que detallen el desempeño de los Consejos y la Gerencia, el cumplimiento de metas del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual, los resultados financieros, la gestión de riesgos y el uso de recursos. Estos informes se presentarán, al menos, anualmente ante la Asamblea General y estarán disponibles para consulta de los socios a través de los canales establecidos.
- b) **Asambleas Generales:** Las Asambleas Generales serán un espacio para la presentación directa de informes por parte de los Consejos y la Gerencia, así como para el diálogo y la respuesta a inquietudes de los representantes. Se asegurará que la documentación relevante sea distribuida con la debida antelación.
- c) **Portal de Transparencia y Medios Digitales:** La Cooperativa mantendrá actualizada su página web institucional u otros medios digitales accesibles (como aplicaciones móviles o redes sociales oficiales), donde publicará, como mínimo:
  - o La información de acceso público requerida por la normativa vigente (incluyendo Misión, Visión, Estatuto, Código de Ética, normativa electoral, detalle de productos y servicios, resultados financieros y de riesgos, distribución de excedentes).
  - o Los indicadores de gobierno cooperativo definidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.



- El Reglamento que regula dietas, viáticos, movilización, gastos de representación y otras retribuciones, aprobado por la Asamblea General.
  - Resúmenes ejecutivos de los informes de gestión y cumplimiento de objetivos.
  - Convocatorias a Asambleas y procesos electorales.
- d) Canales de Consulta y Retroalimentación: Se habilitarán canales formales (físicos y/o digitales) para que los socios puedan dirigir consultas específicas sobre la gestión y recibir respuestas fundamentadas dentro de plazos razonables, conforme a la política de información de la Cooperativa.
- e) Otros Medios: Según las características de sus socios y su ámbito geográfico, la Cooperativa podrá complementar la difusión mediante carteleras informativas en sus oficinas, boletines impresos o electrónicos, reuniones informativas zonales u otros medios que considere pertinentes para asegurar el alcance de la información.

La Gerencia General será responsable de implementar y supervisar estos mecanismos, mientras que el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia velarán por la calidad, veracidad y oportunidad de la información difundida, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### Artículo 257. Código de ética 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 258. 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 259. 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 260. 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 261. 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.

## TÍTULO XVIII

### INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 262. 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. No cumplir las normas de acceso a la información pública
  3. 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

c) **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, deban 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. No observar el procedimiento para el conocimiento y resolución de conflictos, definido en el Reglamento.
13. Las demás que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa vigente clasifique como muy graves.
14. La acumulación de dos faltas graves durante un año calendario

### Artículo 263. Sanciones.

- a) 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:
- b) **Infracciones Leves.** - Por el cometimiento de infracciones leves se podrá sancionar a la persona que cometa la falta con una Amonestación verbal o escrita.
- c) **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.
- d) **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.

### **Artículo 264. Instancia de tratamiento de las infracciones y sanciones.**

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 remoción y exclusión, deberá presentar la respectiva denuncia ante el Consejo de Vigilancia quien deberá iniciar y sustanciar el debido proceso prescrito en el Reglamento Interno.

La Comisión Especial 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.

## TÍTULO XIX

### PLAN DE VIABILIDAD

#### Artículo 265. Objetivo.

El plan de viabilidad tendrá como objetivo principal proteger los recursos de los depositantes e incluirá un conjunto de indicadores cuantitativos y cualitativos que determinen la situación económica financiera de la cooperativa.

#### Artículo 266. Medidas.

Para la determinación del plan de viabilidad, la entidad analizará al menos el entorno económico, su posición de riesgos financieros y no financieros, plan estratégico, principales líneas de negocio, entre otros, para lo cual establecerá como mínimo las siguientes medidas:

- a) Reducir su perfil de riesgo;
- b) Adoptar medidas de capitalización;
- c) Analizar y modificar su estrategia y estructura;
- d) Negociar activos y pasivos; y,
- e) Analizar posibles fusiones con otras entidades.

#### Artículo 267. Revisión.

El plan de viabilidad, elaborado por el gerente y aprobado por el Consejo de Administración, deberá ser revisado anualmente o, ante eventos inesperados, a fin de que éste cumpla con su objetivo principal.

## III. 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.

## **IV. 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

## V. CONTROL DE CAMBIOS

**Tabla N°1. Control de cambios**

**DETALLE DE CAMBIOS REALIZADOS:**

<b>FECHAS DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>DIC/2024</b>	<b>MAR/2026</b>
N° Total de Articulados	118	267
N° Artículos modificados	21	
N° Artículos Eliminados	11	
N° Artículos Añadidos	164	
N° Artículos sin Modificar	86	

El presente Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo, fue REVISADO y ACTUALIZADO por el Comité de Buen Gobierno Cooperativo a los 09 días del mes de marzo del 2026, y resolvió realizar una mesa de trabajo con los Representantes de la Asamblea los días 17 y 18 de marzo del presente año, de igual forma resolvieron remitir a la Asamblea General de Representantes el 20 de marzo del 2026. La Asamblea General CONOCIO Y APROBO el 20 de marzo del 2026, mediante resolución N° CA-AGR-P06-01-011, la misma que tendrá vigencia desde la fecha de aprobación de la Asamblea General.



## **VI. FIRMAS DE APROBACIONES;**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>COMITÉ DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO</b>	Ing. Santos Chango. <b>GERENTE GENERAL.</b>	Abg. José Baltazar R. <b>PRESIDENTE CDA.</b>