REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

Cooperativa de ahorro y crédito Alianza Minas Ltda.

Código: GES-REG-002	**Proceso:** Estratégico
Versión: 02	**Fecha Aprobación:** 14/03/2026
INFORMACIÓN: PRIVADA	

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO		FIRMA
ELABORADO POR:	Consejo de Administración		
REVISOR TÉCNICO:	Ing. Martha Guerrero	Presidenta del Consejo de Administración	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARTHA DEL ROSARIO GUERRERO LARREA
	Dr. Roberto Freire	Asesor Legal	ROBERTO CARLOS FREIRE ALVAREZ Firmado digitalmente por ROBERTO CARLOS FREIRE ALVAREZ Fecha: 2026.05.26 14:39:47 -05'00'
APROBADO POR:	Asamblea de Representantes		

CONTROL DE CAMBIOS

#	Descripción del cambio	Fecha de aprobación	Realizado por		Solicitado por	
			Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
1	Creación del documento	12/03/2022	Consejo de Administración		Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	
2	Actualización del reglamento	14/03/2026	Consejo de Administración		Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	

PRIVADA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALIANZA MINAS

CONSIDERANDO

Que la Cooperativa de Ahorro y Crédito **ALIANZA MINAS**, con domicilio en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, Parroquia San José de Minas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario aprobó el Estatuto Social de la Cooperativa debidamente adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

Que, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria reconoce y fortalece a la economía popular y solidaria y al sector financiero popular y solidario, y dispone que las personas y organizaciones amparadas por dicha ley orienten su actividad conforme a principios como la autogestión, la responsabilidad social, la rendición de cuentas y la distribución equitativa y solidaria de excedentes; y que, en el caso de las cooperativas, sus actividades y relaciones se sujetarán también a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Cooperativo.

Que, de conformidad con la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, las cooperativas contarán con Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia, cuyas atribuciones y deberes constarán, además de la ley, en su reglamento y en su estatuto social; y que la Asamblea General constituye el máximo órgano de gobierno de la cooperativa, cuyas decisiones obligan a todos los socios y a los órganos internos.

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria establece que el Consejo de Administración tiene entre sus atribuciones proponer a la Asamblea reformas al estatuto social y a los reglamentos que sean de su competencia, dentro de la planificación y evaluación del funcionamiento de la cooperativa.

Que, en el estatuto, la Asamblea General tiene atribución expresa para aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno, el reglamento de elecciones y el reglamento de buen gobierno; y el Consejo de Administración tiene la atribución de proponer a la Asamblea General las reformas a los reglamentos que sean de su competencia.

Que, la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144 expidió la Norma de Buen Gobierno Cooperativo para el Sector Financiero Popular y Solidario, cuyo objeto es establecer preceptos y directrices para el buen gobierno en las entidades, con el fin de proteger los intereses de los socios, clientes y usuarios, y fortalecer la estabilidad del sector financiero popular y solidario; siendo aplicable a las cooperativas de ahorro y crédito.

Que, la referida Resolución 0144 dispone expresamente que todas las entidades deben contar con un Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo, de cumplimiento obligatorio, adaptado a sus disposiciones, y determina el contenido mínimo que dicho cuerpo normativo debe contemplar, incluyendo la estructura institucional, reglas sobre asamblea, consejos,

PRIVADA

gerencia, comités y comisiones, control interno, auditoría, gestión integral de riesgos, plan estratégico, política de información e infracciones y sanciones.

Que, la misma norma de control establece principios adicionales para la consecución del buen gobierno cooperativo, entre ellos la conducta ética, la transparencia, la igualdad y no discriminación, la gestión democrática por parte de los socios, la autogestión, la responsabilidad social y la rendición de cuentas, principios que deben reflejarse en la normativa interna de la entidad y en el funcionamiento de sus órganos de gobierno, dirección y control.

Que, la Resolución 0144 dispone que las entidades deberán contar, como mínimo, con Comisión Especial de Educación y Comisión Especial de Resolución de Conflictos, y además con un Comité de Buen Gobierno Cooperativo, encargado de promover, fortalecer y evaluar la aplicación de prácticas de gobernanza institucional, así como de elaborar la propuesta del Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y sus reformas para conocimiento y aprobación de la Asamblea o Junta General.

Que, la misma resolución establece que la responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno es compartida por todos los órganos internos de la entidad, incluyendo la Asamblea o Junta General, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia, lo que exige la adopción de reglas claras de coordinación, supervisión, rendición de cuentas y control en la normativa interna de la cooperativa.

Que, resulta necesario adecuar y aprobar el Reglamento de Buen Gobierno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Orden y Seguridad, a fin de alinear la normativa interna institucional con la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144, fortalecer la gobernabilidad, la transparencia, la participación democrática, la prevención de conflictos de interés, la rendición de cuentas y la sostenibilidad institucional, en observancia de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el estatuto social aplicable.

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 1.- El Presente reglamento tiene como ámbito de aplicación la Cooperativa de Ahorro y Crédito **ALIANZA MINAS**, y contiene el conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y engranaje de las relaciones internas de los órganos de gobierno, dirección, de control y gerencia, para de esta manera, reflejar la capacidad de autodeterminación y autorregulación que se revierte en su competitividad y sostenibilidad; además busca transparencia, objetividad, equidad en la organización y principalmente la protección de los grupos de interés tales como los socios, clientes, usuarios, empleados, acreedores, y todos los demás entes que tengan vinculación con la cooperativa. La aplicación de las buenas prácticas de gobierno cooperativo promueve principalmente transparencia, equidad en el tratamiento de los socios, clientes, usuarios y la difusión adecuada de información, así como el establecimiento de técnicas efectivas de control interno, dando credibilidad, confianza y buen uso de sus recursos.

PRIVADA

Artículo 2.- 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. **Honestidad**: Actuar de acuerdo con principios morales, manteniendo respeto en el uso de los recursos de la Institución y protegiendo la confianza de los asociados y del público en general;
b. **Constancia**: Esforzarse constantemente hasta alcanzar las metas propuestas, jamás rendirse ante las adversidades y enfrentar los retos personal e institucional;
c. **Transparencia**: Presentar de manera clara y sobre la verdad la información relativa a los servicios financieros ofertados por la Institución y en General sobre la situación y evolución
d. **Responsabilidad**: Actuar conforma a las políticas, códigos institucionales y normas establecidas, dando un buen uso a los recursos económicos, físicos y el tiempo dedicado a la Institución
e. **Equidad**: Brindar igualdad de oportunidades a todas las personas sin discriminación de género, raza, religión o condiciones tanto en la prestación de servicios como en la gestión organizacional; y,
f. **Lealtad**: Respetar la imagen de la Institución, actuar con sinceridad e informar actos que pueda afectar a la Cooperativa. Hacer prevalecer el bien de la Cooperativa y de la comunidad por encima de los intereses personales o de una oficina.

TITULO I
DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 3.- La Asamblea General de Representantes es la máxima autoridad de gobierno de la Cooperativa, ejercerá sus funciones y atribuciones dentro de los establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa interna.

Artículo 4.- Las sesiones de Asamblea General se sujetarán a las disposiciones y procedimientos que contemplen en la Resoluciones de la Junta de regulación Monetaria y Financiera o el organismo que haga sus veces, el estatuto social, el reglamento interno y demás normas de la materia.

Artículo 5.- Responsabilidades de la Asamblea General. - Además de las atribuciones señaladas en la normativa vigente, son responsabilidades de la Asamblea las siguientes:

1. 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;
2. Elegir a los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, previa verificación de antecedentes y requisitos, de entre los representantes, observando que tengan la predisposición de dirigir a la Cooperativa con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente;
3. La Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, evaluará, anualmente, la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración. Para el efecto, considerará los informes

PRIVADA

que le presente dicho Consejo, así como cualquier otra información adicional que la Asamblea considere necesario conocer. La evaluación será puesta en conocimiento del Consejo de Administración a fin de que tome las decisiones que sean pertinentes;

4. Remover a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho a la defensa prevista en el presente Reglamento;
5. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizar los derechos y el trato equitativo de todos los socios;
6. Aprobar el Reglamento de Buen Gobierno;
7. Las demás establecidas en la normativa jurídica vigente.

Artículo 6.- Convocatorias: La convocatoria para Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, se efectuarán de acuerdo con los previsto en el Estatuto, Reglamento Interno y normativa regulatoria de la materia, los documentos e información que vaya a ser conocida y tratados dentro de los puntos del orden de día, deberán ser enviada el mismo día de efectuada la convocatoria, sea en soporte físico o electrónico, a elección del Representante.

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

1. Efectuar llamadas telefónicas a cada representante para confirmar su asistencia, con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de la Asamblea;
2. Publicar la convocatoria en las redes sociales de la Cooperativa y la página web institucional.

Artículo 7.- Orden del día: Los puntos a 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 podrán solicitar el cambio de los puntos del orden del día y la inclusión de un nuevo punto, siempre y cuando sea probado por las 2 / 3 partes del quórum. y que dichas propuestas no vulneren derechos ni contravengan la normativa vigente.

Artículo 8.- Evaluación: La Asamblea General evaluará, al menos anualmente, la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.
Para efectos de la evaluación, el Consejo de Administración, emitirá un informe en donde detallará el grado de ejecución de la Planificación estratégica, POA y porcentaje de cumplimiento del presupuesto, además incluirá las razones, en caso de existir, de las brechas de cumplimiento, para el efecto se deberá incluir en la convocatoria a la Asamblea un punto del orden del día para el desarrollo de la evaluación.

PRIVADA

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, y mediante las resoluciones tomadas, dará a conocer al Consejo 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 9.- 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:

1. 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.
2. No tergiversar, difundir, o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información reservada a la que tuvieran acceso.
3. Informarse acerca de los temas o asuntos que sean esenciales para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.
4. No hacer uso del cargo, para beneficio personal ni de terceros, en cuanto a privilegios.

TÍTULO II
DEL CONSEJO DE ADMISTRACIÓN

Artículo 10.- 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, Y EL Reglamento Interno.

Artículo 11.- 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:

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

Artículo 12.- 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.

PRIVADA

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

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

TÍTULO III
DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 14.- 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 15.- Obligaciones: Además de aquellos contemplados en la normativa jurídica vigente, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, el Consejo de Vigilancia tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizar los derechos y el trato equitativo de todos los socios;
3. Alertar los riesgos a los que está expuesta la Cooperativa e informar a la Asamblea General de Representantes para que resuelva sobre aquello;
4. Vigilar que las estrategias para la publicidad de la información y su libre acceso, sea eficaz y eficiente, de conformidad con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

TÍTULO IV DE LA ELECCIÓN DE VOCALES QUE EJERCERÁN LAS FUNCIONES DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LOS CONSEJOS.

Artículo 16.- 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:

1. Constar registrado como Representante principal en la SEPS;
2. Haber sido elegido vocal principal del Consejo de Administración por la Asamblea General de Representantes;
3. No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades legales, estatutarias o reglamentarias;

PRIVADA

4. No haber sido sancionado por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos en el último año.

Artículo 17.- 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.

1. **Si el Secretario es Vocal:** Deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo precedente para la elección de Presidente.

2. **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.
   d. Tendrá derecho a voz informativa, pero no a voto en las sesiones del Consejo.

Artículo 18.- 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:

1. Estar inscrito como Representante principal ante la SEPS.
2. Haber sido elegido vocal principal del Consejo de Vigilancia por la Asamblea General de Representantes;
3. No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades legales, estatutarias o reglamentarias;
4. No haber sido sancionado por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos en el último año.

PRIVADA

CAPITULO I
DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS DE LOS CONSEJOS

Artículo 19.- 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 contar 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.

Artículo 20.- 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 21.- 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 22.- Procedimiento de Elección y Votación. La elección de dignatarios se realizará mediante el siguiente procedimiento:

1. El Presidente saliente (o quien dirija la sesión) solicitará a los vocales principales electos la moción de candidatos para el cargo a elegirse, verificando que cumplan los requisitos definidos en este Reglamento.
2. La votación será secreta.
3. Resultará electo el candidato que obtenga el voto favorable de **más de la mitad de los vocales** miembros del Consejo.
4. 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.

PRIVADA

5. Una vez electo el nuevo Presidente, será posesionado por quien dirigía la sesión y continuará con la elección de los demás dignatarios.

Artículo 23.- Elección de Dignatarios del Consejo de Administración. El Consejo de Administración elegirá a sus dignatarios en el siguiente orden:

1. **Elección del Presidente:** De entre sus vocales principales.
2. **Elección del Vicepresidente:** De entre sus vocales principales.
3. **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 al Consejo), 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 24.- Elección de Dignatarios del Consejo de Vigilancia. El Consejo de Vigilancia elegirá a sus dignatarios en el siguiente orden:

1. **Elección del Presidente:** De entre sus vocales principales.
2. **Elección del Secretario:** De entre sus vocales principales, conforme lo exige el Estatuto Social.

Artículo 25.- 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.

TÍTULO V
DISPOSICIONES COMUNES A LOS DOS CONSEJOS

Artículo 26.- 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

Artículo 27.- DE LA CONVOCATORIA A SESIÓN DE LOS CONSEJOS.- La convocatoria a la sesión de los consejos la suscribirá el respectivo Presidente, por la negativa del Presidente, la sesión podrá ser convocada por el Vicepresidente, o por la mitad más uno de los vocales de los Consejos, Gerencia General presentará 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

PRIVADA

negativa de la convocatoria por parte del Presidente, será causal de remoción; y la convocatoria la efectuará el Vicepresidente.

Artículo 28.- Contenido Mínimo de la Convocatoria. La convocatoria a sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia deberá incluir, como contenido mínimo, lo siguiente:

1. Fecha de emisión de la convocatoria.
2. Lugar, día y hora de la sesión.
3. Modalidad de la sesión, especificando si será presencial, virtual o híbrida.
4. 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 29.- De la sesión híbrida de los Consejos. La sesión híbrida de los Consejos de Administración y de Vigilancia es aquella en la que, previa convocatoria, uno o varios vocales principales o suplentes debidamente principalizados comparecen de manera presencial en el lugar fijado para la sesión, y uno o varios vocales comparecen simultáneamente por medios telemáticos o tecnológicos, siempre que dichos medios permitan su identificación, intercomunicación permanente, participación en tiempo real durante toda la sesión, conocimiento íntegro del orden del día, deliberación, emisión del voto y constancia de su asistencia.

La sesión híbrida tendrá la misma validez que la sesión presencial, siempre que se hubiere convocado y desarrollado de conformidad con la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el presente Reglamento.

La utilización de esta modalidad no podrá menoscabar el quórum reglamentario, la transparencia de la deliberación, la autenticidad de las intervenciones, la reserva de la información ni la validez de las resoluciones adoptadas.

Esta propuesta se alinea con la exigencia de regular en el reglamento los procedimientos de desarrollo y documentación de las sesiones, así como con la obligación de identificar en la convocatoria si la modalidad será presencial, virtual o híbrida.

Artículo 30.- Casos en los que procederá la sesión híbrida. La sesión híbrida podrá convocarse cuando, sin afectar la adecuada deliberación del Consejo, resulte necesario o conveniente permitir la comparecencia simultánea presencial y telemática de sus miembros, especialmente en los siguientes casos:

a) Cuando uno o más vocales se encuentren impedidos de asistir físicamente por razones de distancia, salud, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito;
b) Cuando la naturaleza urgente o técnica de los asuntos a tratar aconseje no diferir la sesión;

PRIVADA

c) Cuando por razones institucionales, operativas o de continuidad del servicio resulte más eficiente celebrar la sesión bajo modalidad mixta; y,
d) Cuando el Presidente estime que esta modalidad facilita la participación de los vocales, sin afectar las garantías de identificación, deliberación, votación y constancia.

La modalidad híbrida deberá constar de forma expresa en la convocatoria y no podrá ser modificada una vez instalada la sesión, salvo que, por causas técnicas debidamente verificadas, el Consejo resuelva continuarla únicamente de manera presencial o diferirla, dejando constancia motivada en el acta.

Esta redacción respeta el mandato de que la convocatoria determine la modalidad de la sesión y que el reglamento establezca el procedimiento aplicable.

Artículo 31.- Contenido adicional de la convocatoria a sesión híbrida. Además de los requisitos generales previstos para toda convocatoria, cuando la sesión sea híbrida deberá incluirse:

a) La indicación expresa de que la sesión se celebrará bajo modalidad híbrida;
b) La identificación del lugar físico donde sesionarán los asistentes presenciales;
c) La plataforma, enlace, medio tecnológico o canal oficial a través del cual comparecerán los asistentes remotos;
d) las reglas mínimas para la conexión, identificación y participación de los vocales que comparezcan de forma telemática; y,
e) la advertencia de que los vocales deberán conectarse con la anticipación razonable necesaria para verificar su identidad, audio, video y permanencia durante la sesión. La remisión de la convocatoria y de los documentos de respaldo se efectuará dentro de los plazos y por los medios previstos en el Estatuto Social y en este Reglamento.

Artículo 32.- Instalación, quórum y asistencia en la sesión híbrida. Para la instalación válida de la sesión híbrida se requerirá la concurrencia del quórum reglamentario, computándose para el efecto tanto los vocales presentes físicamente como aquellos que comparezcan válidamente por medios telemáticos.

Previo a la instalación, el Secretario verificará la identidad de los asistentes remotos, dejará constancia del medio por el cual comparecen y certificará que existe conexión simultánea y permanente con cada uno de ellos.

La asistencia de los vocales presenciales y telemáticos se hará constar en el anexo de asistencia y en el acta respectiva, indicando la calidad en la que comparecen y la modalidad de su participación.

Si durante la verificación inicial no fuere posible constatar de forma razonable la identidad, conexión o participación efectiva de uno de los asistentes remotos, éste no será computado para efectos de quórum ni podrá intervenir o votar hasta que se subsane dicha novedad. Esta redacción es compatible con el estatuto, que exige quórum, regula la forma de convocatoria y ordena que el acta contenga quórum, debates, resoluciones y listado de asistencia, así como con el reglamento vigente, que ya contempla registros de asistencia y actas para sesiones virtuales.

PRIVADA

Artículo 33.- Desarrollo de la sesión híbrida. Instalada la sesión híbrida, el Presidente dirigirá el debate garantizando que los asistentes presenciales y telemáticos participen en igualdad de condiciones.

El Secretario deberá verificar durante el desarrollo de la sesión la permanencia de la conexión de los asistentes remotos y dejar constancia de cualquier desconexión, suspensión o incidente técnico que afecte su participación.

Los informes, documentos o presentaciones que se conozcan durante la sesión deberán haber sido puestos en conocimiento de los vocales con la convocatoria o, de ser el caso, mediante el mecanismo de acceso previamente informado.

No podrá someterse a conocimiento o resolución documentación que no hubiere formado parte del expediente o que no haya sido puesta previamente en conocimiento de los vocales, salvo los casos expresamente permitidos por la normativa interna aplicable.

Esta última regla guarda conformidad con el texto que ya consta en el proyecto de reglamento y con la exigencia normativa de documentar correctamente el desarrollo de las sesiones.

Artículo 34.- Votación en la sesión híbrida. Las resoluciones en sesión híbrida se adoptarán con las mayorías previstas en la Ley, el Estatuto Social y la normativa interna. Los vocales que comparezcan telemáticamente ejercerán su voto en tiempo real, en forma oral y nominativa, o por el mecanismo de validación que la Cooperativa hubiere definido previamente, siempre que permita identificar de forma inequívoca el sentido del voto de cada vocal y su incorporación al acta.

Si, al momento de la votación, un vocal remoto no se encontrare conectado o no fuere posible receptar válidamente su voto, se dejará constancia de ello en el acta y no será considerado para esa votación específica.

Esta redacción es consistente con el estatuto, que prevé votos a favor o en contra y voto dirimente del Presidente en caso de empate, y con el reglamento actual, que excluye abstenciones salvo conflicto de interés.

Artículo 35.- Incidentes técnicos y continuidad de la sesión híbrida. Cuando durante el desarrollo de la sesión se produzcan fallas de conectividad o problemas técnicos que impidan de forma temporal la participación de uno o más vocales remotos, el Presidente dispondrá una suspensión breve para procurar el restablecimiento de la conexión, dejando constancia de ello en el acta.

Si la falla persistiere y afectare el quórum reglamentario o la validez de la deliberación o votación, el Consejo podrá resolver motivadamente diferir la sesión o suspender el tratamiento del punto afectado para una nueva convocatoria.

Si la falla técnica no afectare el quórum ni la validez del debate, la sesión podrá continuar, debiendo el Secretario dejar constancia expresa del incidente, del tiempo de desconexión y de sus efectos sobre la participación del vocal afectado.

PRIVADA

Esta previsión se justifica porque la Resolución 0144 dispone que la Superintendencia podrá dejar sin efecto las resoluciones si las sesiones se realizan sin quórum o sin observar los procedimientos del estatuto o normativa conexa.

Artículo 36.- Acta, respaldo y conservación de la sesión híbrida. De toda sesión híbrida se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá, además de los requisitos generales, la indicación de la modalidad híbrida, la identificación de los vocales que comparecieron presencialmente y de aquellos que lo hicieron por medios telemáticos, el medio utilizado, las novedades técnicas presentadas, el quórum de instalación y de votación, las intervenciones, mociones, debates y resoluciones adoptadas.

El acta será suscrita por el Presidente y el Secretario, de forma manual o digital, conforme corresponda.

La sesión deberá conservarse adicionalmente en respaldo de audio o video, junto con el expediente documental, la convocatoria, los anexos de asistencia y, de ser el caso, los soportes técnicos que acrediten la comparecencia remota de los vocales. Esta cláusula se ajusta al estatuto, que ordena levantar actas con quórum, mociones, debates, resoluciones y listado de asistencia, y al reglamento vigente, que ya exige actas, anexos de asistencia y respaldo en audio o video.

Artículo 37.- 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.

Artículo 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- 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 42.- 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.

PRIVADA

Artículo 43.- Causas de justificación.- Las inasistencias de los vocales a las sesiones de los Consejos se entenderán justificadas por cualquiera de las siguientes causas:

1. Caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

Artículo 44.- Requisitos para participación de los miembros de los Consejos: Se observarán las prohibiciones y requisitos determinados en la LOEPS y su Reglamento, Código Orgánico Monetario y Financiero (COMYF) el Estatuto Social 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 presente Reglamento.

Artículo 45.- Además, los vocales podrán solicitar licencia temporal, de hasta 30 días consecutivos, por razones debidamente justificadas. En este caso, el Presidente convocará al respectivo suplente para que actúe durante el tiempo de ausencia del principal. En caso de que la ausencia sobrepase la licencia concedida, el Presidente pondrá en conocimiento de la Asamblea para que resuelva la continuidad o no del vocal.

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

Artículo 46.- El Consejo de Administración, podrá 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 47.- 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 48.- Instalación de la Sesión. - Las sesiones serán instaladas por el Presidente de los **Consejos** de Administración y Vigilancia, respectivamente, una vez confirmada la

PRIVADA

existencia del quórum por parte del Secretario(a) de los mismos, previo a que se inicie el desarrollo del orden del día.

Artículo 49.- 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 constado 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 "**a**suntos varios u otros" cualquier aspecto distinto a la lectura de la correspondencia dirigida a la entidad.

Artículo 50.- 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 establecido en el Código Civil; u otras causales debidamente justificadas que impidan su continuación, con el voto de la mayoría de los vocales y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de diez días, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día. Del diferimiento y la reinstalación se deberá dejar constancia en actas.

En caso no reinstalarse en el plazo señalado, la sesión se dará por terminada, para tratar el mismo punto del orden día se deberá efectuar una nueva convocatoria de acuerdo con lo prescrito en la normativa vigente**.**

Artículo 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 normativa jurídica Vigente.

PRIVADA

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

Artículo 55.- Aprobación de actas y resoluciones: El acta de los Consejos deberá ser aprobada en la siguiente sesión del consejo, y en ella constarán las resoluciones adoptadas, debe existir la constancia de aprobación del acta, con o sin modificaciones. De forma extraordinaria el acta podrá ser aprobada en la misma sesión.

Artículo 56.- 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, por medio de audio o video.

Artículo 57.- 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 58.- 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 31 del presente Reglamento**

b) Licencia Temporal: En caso de ausencia justificada que supere una sesión, el

PRIVADA

vocal principal podrá solicitar al Presidente del Consejo una licencia temporal, que no podrá exceder los noventa (90) días consecutivos.

- 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:
  - 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 General 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.

CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 59.- 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(as) 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 60.- 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 fueren incompatibles con el objeto social de la Cooperativa;

PRIVADA

c. 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,
d. La inobservancia de las disposiciones de la normativa vigente.

Artículo 61.- 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 artículo precedente. Queda prohibida la creación o aplicación analógica de causales no contempladas en dicho marco.

Artículo 62.- .- Legitimación **activa**. Podrán impugnar:

a. Los socios(as)(as) o sus Representantes que acrediten afectación directa o interés legítimo respecto de la resolución impugnada;
b. 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 63.- 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 64.- 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 65.- Plazo de presentación. La impugnación deberá presentarse dentro de los treinta días plazo en los cuales el Consejo de Administración o Vigilancia haya tomado la resolución.

Artículo 66.- Admisión a trámite y rechazo. Recibida la impugnación, la Comisión calificará:

PRIVADA

1. Su competencia;
2. La legitimación activa;
3. La oportunidad; y,
4. El cumplimiento de requisitos.

Se admitirá a trámite cuando se cumplan los requisitos y se hubiese invocado al menos una causal prevista en la normativa aplicable.

Por otra parte, 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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- 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.

PRIVADA

CAPITULO II
DE LA CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA. –

Artículo 71.- 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 40 horas.

Artículo 72.- 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.

Artículo 73.- 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 74.- 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.

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. LOEPS y su Reglamento
    II. COMYF
    III. Estatuto Social
    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

PRIVADA

IV. Riesgo de mercado
V. Riesgo Operativo
VI. Riesgo Legal

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 75.- 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 76.- 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 cuarenta (40) 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 77.- 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 74** 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 **C**omisión 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(as)(as)(as), el cual será conocido y aprobado por el Consejo de Administración.

La Gerencia y **J**efes **D**epartamentales 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 78.- 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.

PRIVADA

Artículo 79.- 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 80.- 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 81.- Mecanismo de Acceso a la Información de los Socios(as). - 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.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN

Artículo 82.- 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(as) en sus órganos electos.

Artículo 83.- 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 **P**lan de **T**rabajo (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.

PRIVADA

- 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 84.- 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 IV
RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 85.- 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(as), 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(as) y fortalecer la confianza en la Cooperativa.

Artículo 86.- Establecimiento de Responsabilidades: Para garantizar una efectiva rendición de cuentas, se establecen las siguientes responsabilidades específicas dentro de la Cooperativa:

1. **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 **O**perativo, 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.
2. **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.
3. **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

PRIVADA

ejecutivo y administrador general, debiendo informar mensualmente al Consejo de Administración y anualmente a la Asamblea General.
De igual forma rendirá cuentas al Consejo de Vigilancia sobre la gestión financiera de la Cooperativa debiendo informar mensualmente.

Artículo 87.- 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:

1. **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.

2. **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.

3. **Portal de Transparencia y Canales Digitales:** La Cooperativa mantendrá actualizada su página web institucional u otras plataformas digitales accesibles, donde publicará información clave como: Estatuto Social, Reglamento Interno, Reglamento de Buen Gobierno, Reglamento de Elecciones, Código de Ética y Comportamiento, Informes Anuales (incluyendo estados financieros auditados), Estructura de Gobierno, Resoluciones de la Asamblea General de interés público, Indicadores de Gobierno, Información sobre Productos y Servicios, y Canales de Contacto.

4. **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(as) 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.

PRIVADA

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 88.- Rendición de Cuentas de la Asamblea General a los Socios(as)(as): La Asamblea General de Representantes, en su calidad de máximo órgano de gobierno, emitirá un informe de rendición de cuentas dirigido a los socios(as), 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 89.- Del proceso de rendición de cuentas directo a los socios(as). - La Cooperativa establece un proceso de rendición de cuentas directa para asegurar que todos los socios(as) 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 90.- 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(as): 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(as). 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.

PRIVADA

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(as) en el Portal de Transparencia, precautelando la estabilidad institucional y la confidencialidad requerida por ley.

Artículo 91.- 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(as) 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 V
DE LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS

Artículo 92.- 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:

1. **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.
2. **Por Rechazo de Informes:** Por el rechazo expreso de la Asamblea General a sus informes de gestión.
3. **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 Social o el presente Reglamento.
4. **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.
5. **Por Obstaculización:** Impedir la realización u obstaculizar deliberadamente el desarrollo de las Asambleas Generales o de las sesiones del Consejo al que pertenece.

PRIVADA

6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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 93.- Procedimiento de Remoción de los 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 **G**erencia 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.

PRIVADA

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 94.- 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, Vigilancia o el Auditor Interno, presumiblemente se hallen inmersos en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General de la LOEPS, Estatuto Social o Reglamento de Buen Gobierno, 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 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

PRIVADA

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 95.- Del Procedimiento de la Remoción de los Vocales por Inasistencia. - La remoción por inasistencia 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

PRIVADA

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 **E**nte de **C**ontrol.

CAPÍTULO VI
REMUNERACIÓN, DIETAS, VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 96.- 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 97.- Para la fijación de los valores de Dietas, Viáticos, Movilización y Gastos de Representación se observará por lo menos los siguientes criterios:

1. Establecerse con criterios de razonabilidad, transparencia y equidad, considerando la naturaleza de la Cooperativa, su segmento, tamaño y capacidad económica.

2. Alinearse con las disposiciones emitidas por el órgano regulador y demás normativa conexa aplicable.

3. 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.

4. Establecer los criterios objetivos para determinar los montos o mecanismos de cálculo, considerando factores como:
    - Nivel de responsabilidad y dedicación requerida por el cargo.
    - Asistencia efectiva y participación en sesiones o actividades oficiales debidamente convocadas.
    - Complejidad de las funciones desempeñadas.
    - Sostenibilidad financiera de la Cooperativa y cumplimiento presupuestario.
    - Comparabilidad razonable con prácticas del sector, sin que esto justifique excesos.

5. 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.

PRIVADA

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

Artículo 98.- 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(as), 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 **S**ector **C**ooperativo de **A**horro y **C**rédito u otras **E**ntidades **F**inancieras 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 anuales.

   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 **G**eneral de **G**astos.

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.

PRIVADA

TITULO VI
PROCEDIMIENTO PARA PROPONER REFORMAS NORMATIVAS A LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 99.- El Consejo de Administración, en ejercicio de su atribución propondrá las reformas al Estatuto Social, al Reglamento Interno, al Reglamento de Elecciones, Código de Ética y a otros reglamentos cuya aprobación sea competencia de la Asamblea General, para el efecto seguirá el siguiente procedimiento:

1. **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.
2. **Análisis y Elaboración:** La propuesta de reforma será analizada técnica y jurídicamente. El Consejo de Administración podrá requerir a la Gerencia, Comités, Comisiones o **A**sesoría **J**urídica, la elaboración de borradores del texto normativo, estudios, informes, que justifiquen la necesidad y conveniencia de la reforma.
3. **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.
4. **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.
5. **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 detallada de su necesidad y pertinencia, y cualquier otro documento de respaldo relevante, garantizando así la información necesaria para una decisión informada.
6. **Presentación en Asamblea:** Durante la Asamblea General, el Presidente del Consejo de Administración, un vocal designado, Gerencia y/o **Asesor Jurídico**, presentará formalmente la propuesta de reforma, exponiendo sus fundamentos y alcance, y absolverá las consultas de los asambleístas.
7. **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.

PRIVADA

Artículo 100.-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 101.-La propuesta de reforma podrá surgir como resultado de:

1. La evaluación periódica del propio Reglamento realizada por el Comité.
2. La necesidad de alinear el Reglamento a nuevas disposiciones normativas emitidas por los órganos reguladores o de control.
3. 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.
4. Cambios institucionales o estratégicos que requieran una adecuación de las normas de gobernanza.

Artículo 102.-Procedimiento para la Reforma del Reglamento de Buen Gobierno. El procedimiento para la reforma del presente Reglamento será el siguiente:

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

PRIVADA

6. **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(as), representantes, directivos y personal de la Cooperativa.

Artículo 103.-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 104.-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:

1. **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 Social, otros Reglamentos, Manuales).
2. **Evaluación de Indicadores de Gobierno:** Seguimiento y análisis de los **I**ndicadores de **G**obierno **C**ooperativo publicados por la entidad, para valorar tendencias y posibles Áreas de mejora en la gobernanza.
3. **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.
4. **Retroalimentación de Órganos y Socios(as):** 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(as), a través de los canales establecidos.
5. **Autoevaluación del Comité:** Realización de autoevaluaciones periódicas sobre el propio funcionamiento del Comité y el cumplimiento de sus atribuciones en relación con el Reglamento.
6. **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

PRIVADA

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 VII
DEL GERENTE

Artículo 105.-Conforme las disposiciones del Estatuto Social de la Cooperativa, el Gerente General es el representante legal de la Institución, su mandatario y administrador general, por lo tanto, el responsable del buen funcionamiento interno y externo en todas las áreas de acción y administración en general, Será designado por el Consejo de Administración y contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo.

En ausencia o impedimento del Gerente General, será reemplazado por quien designe el Consejo de Administración con todos sus deberes y atribuciones como Gerente Subrogante con la debida aprobación de la SEPS.

Sus atribuciones y responsabilidades se encuentran establecidas en el Estatuto.

Artículo 106.-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:

1. **Autoridad:** El Gerente será designado por el Consejo de Administración, siendo un cargo de confianza, de libre designación y remoción, cuya relación se regirá por el Código Civil.
2. **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.
3. **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.

PRIVADA

4. **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:

    - *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.
    - *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/a):* En caso de ser socio(a) 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).

Artículo 107.-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 lo siguiente:

PRIVADA

1. **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.

2. **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(as) y la Inclusión Financiera.
    - Calidad de la información proporcionada a los órganos internos, socios(as) 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.

3. **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.

Artículo 108.- 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 cuarenta (40) 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 109.- Requisitos para ser Designado Gerente. - Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

PRIVADA

1. 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;
2. 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;
3. 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
4. En el caso de que el **Gerente** y **Gerente** Subrogante designados sean socios(as) deberán estar al día en las obligaciones económicas con la entidad;
5. 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;
6. No encontrarse ejerciendo el cargo de Oficial de Cumplimiento en la entidad;
7. No mantener con la entidad cualquier tipo de relación civil o comercial, directa o indirectamente;
8. No haber sido administrador o miembro de los Consejos de una entidad del **S**istema **F**inanciero **N**acional, 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,
9. 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.

Artículo 110.-Prohibiciones para ser Designado Gerente. - No podrá ser designado Gerente de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

1. Haber sido destituido de su cargo en instituciones financieras, por resolución de los Organismos de Control respectivos;
2. Haber ejercido las funciones de Auditor Externo de Organismos de Control, que haya cumplido funciones en la Cooperativa en los dos últimos años;
3. Haber litigado o mantener litigio judicial con la Cooperativa;
4. Los vocales del Consejo de Administración o Vigilancia, hasta dos años luego de terminados sus períodos en la Cooperativa;
5. Tenga la calidad de vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra

PRIVADA

institución financiera, excepto de las Cajas Centrales;

6. 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,
7. Las demás que determine la Ley, el Reglamento General de la LOEPS, el Estatuto Social y el presente Reglamento Interno.

TÍTULO VIII
COMPROMISO CON LOS SOCIOS E 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(as) 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(as), 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.

Artículo 111.-Programas de inclusión financiera: La Cooperativa implementará políticas y normas relacionadas a la inclusión financiera, que aseguren la integración de socios(as), 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.

PRIVADA

Artículo 112.-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 y la toma de decisiones informadas:

1. Comprensión de productos y servicios a lo largo del ciclo de vida financiera.
2. Identificación de riesgos y oportunidades y adopción de conductas de ahorro, Presupuesto y endeudamiento responsable.
3. Prevención del sobreendeudamiento como resultado verificable del programa.

Protección del usuario mediante prácticas de información precontractual estandarizadas. (Integra objetivos vigentes y añade resultados normativos exigidos).

Artículo 113.-Contenidos del programa: El programa de inclusión financiera contemplará todos los contenidos que permitan transmitir conocimientos y dotar de herramientas a los socios, clientes y colaboradores. Los contenidos orientados a mejorar el bienestar económico de los participantes son:

1. Principios Cooperativos.
2. Ahorro e inversión.
3. Planificación y presupuesto familiar
4. Endeudamiento responsable.
5. Productos y servicios financieros.
6. Protección al Usuario
7. Prevención del Sobreendeudamiento
8. Enfoque de Género y Economía de Comportamiento aplicado a Finanzas Personales
9. Emprendimiento y Gestión de Negocios.

Artículo 114.-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 115.-De la evaluación del programa y grupo objetivo: La Cooperativa implementará un sistema anual de evaluación con, al menos, los siguientes indicadores de resultados:

1. Adquisición de conocimientos financieros.
2. Cambio de actitudes ante situaciones financieras.
3. Medición de conductas adquiridas.
4. Percepción del usuario (satisfacción y utilidad percibida).
5. Métricas de protección al usuario (p. ej., reclamaciones, tiempos de respuesta, reversos).

PRIVADA

6. Métricas de prevención de sobreendeudamiento (p. ej., casos detectados/evitados, cumplimiento de límites internos).
7. Cobertura efectiva de grupos prioritarios y desagregación por género.
8. 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

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 116.-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:

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

Artículo 117.-Coordinación con Riesgos y Control Interno. - La implementación de las políticas y programas previsto en este Capítulo deberá equilibrase con la Gestión Integral de Riesgos, y el Sistema de Control Interno, dejando trazabilidad de las decisiones y métricas de cumplimiento.

Artículo 118.-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 técnica del cargo y el mérito profesional. Esta política deberá observar 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.

PRIVADA

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.

Artículo 119.-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 120.-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 121.-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 122.-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 evaluación del desempeño de acuerdo con la aprobación del consejo de administración.

PRIVADA

Artículo 123.-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 practicas de buen gobierno, con el objetivo de orientar acciones a la coerción de los colaboradores y sus directivos.

Artículo 124.-Nómina y Gestión de salarios: La Cooperativa contemplará políticas internas de remuneración, a fin de garantizar la equidad de salarios y el trato justo de 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 125.-Toda persona que se incorpore a la Entidad, a los Organos de Gobierno, Dirección, Control, Comisiones o Comités deberá participar en un proceso obligatorio de inducción institucional. Este proceso comprenderá temas como:

a. Principios del Cooperativismo
b. Estructura
c. Normativa de la Entidad
d. Reglamento de Buen Gobierno
e. Código de Ética y **Comportamiento**
f. Demás temas relevantes para el ejercicio de sus funciones.

La Comisión Especial de Educación garantizará la planificación, ejecución y seguimiento de estas actividades.

TÍTULO IX
COMITÉS Y COMISIONES

Artículo 126.-Disposiciones Generales sobre las Comisiones y los Comités: Las **C**omisiones y los **C**omités son órganos de apoyo técnico y operativo, creados para atender asuntos específicos dentro de la estructura interna de la entidad, su actuación se realiza por delegación o encargo del órgano competente, y su finalidad es coadyuvar al cumplimiento eficiente de los principios de buen gobierno, en ningún caso sustituyen ni interfieren en las funciones propias de la Asamblea General, del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia.

PRIVADA

El Consejo de Administración podrá conformar las Comisiones y Comités que considere necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento.

Artículo 127.-La designación de los integrantes de las Comisiones Especial de Educación y de Resolución de Conflictos observará los principios de transparencia, paridad de género y prevención de conflictos de interés, conforme a los criterios establecidos en la normativa aplicable.

Los miembros de Comisiones y Comités no percibirán remuneración alguna por sus funciones, solo se reconocerá los gastos de movilización o alimentación debidamente justificados.

Artículo 128.-Comités podrán estar integrados por socios(as), Representantes o vocales de los **Consejos** y empleados o exclusivamente por estos últimos; cumplirán actividades técnicas tales como la aprobación de créditos, Prevención de Lavado de Activos y otros similares.

Tendrán la conformación establecida en las normas respectivas y los empleados, en cuanto a su participación en aquellos, no estarán sujetos a plazo.

Artículo 129.-Integración de las Comisiones y Comités Especiales. - Las Comisiones y Comités permanentes u ocasionales serán designadas por el Consejo de Administración, dependiendo de la necesidad de la Cooperativa, todas las Comisiones estarán conformadas por tres vocales principales y sus suplentes que actuarán ante ausencia del vocal principal.

Los Comités creados por norma en cuanto a su conformación y funciones se sujetarán a lo dispuesto por las normas que los crearen y regulen.

Los miembros serán designados para un período de un año, pudiendo ser reelegidos y removidos con justa causa en cualquier tiempo cumpliendo con las garantías básicas del debido proceso y legítimo derecho a la defensa.

El Consejo de Administración deberá dictar un reglamento que norme las actividades de cada Comisión.

Artículo 130.-Comité de Elecciones: En lo referente al Comité de Elecciones se estará a los dispuesto en el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Representantes.

PRIVADA

TITULO X
COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN

Artículo 131.-÷ 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(as), 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 132.-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 **Á**rea de Educación. La secretaría de la Comisión será ejercida por esta última. Sus integrantes no recibirán remuneración alguna.

Artículo 133.-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 principales y suplentes, en coordinación con el área de Talento Humano.

Artículo 134.-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 135.-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 136.-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.

PRIVADA

TITULO XI
COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 137.-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(as) 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(as) 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.

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 mismos que durarán en sus funciones el mismo período para el que fueron designados. La secretaría la ejercerá el Asesor Jurídico de la Entidad

Artículo 138.-Requisitos. - Para ser miembros de la Comisión los socios(as) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser Representantes Principal o Suplente de la Asamblea General;

b) 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 **C**ooperativa;

Artículo 139.-De las Prohibiciones. - No podrán conformar la Comisión Especial de Resolución de Conflictos:

a) Los socios(as) que se encuentren en proceso de exclusión;

b) Los socios(as) que mantengan vínculos comerciales con la entidad distintos a los derivados de su calidad de socios(as);

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;

PRIVADA

g) Los socios(as) 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 incursas en cualquier otra prohibición establecida en el estatuto social o normativa interna de la entidad;

Artículo 140.-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 incursos 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 141.-Atribuciones. - Son atribuciones y deberes de La Comisión de Resolución de Conflictos, las siguientes:

a) Conocer y resolver en primera instancia los conflictos internos, que se susciten entre socios(as) con sus directivos, entre directivos o entre los empleados y directivos, conforme la normativa interna de la Entidad.
b) Resolver sobre las quejas presentados por los socios(as) de la Cooperativa sobre la existencia o no de un derecho vulnerado.
c) Designar de entre sus miembros al presidente de la Comisión.
d) Remover al presidente y al secretario de la Comisión.

PRIVADA

e) Principalizar al respectivo suplente en caso de ausencia temporal o definitiva del miembro principal.
f) Proponer al Consejo de Administración o al Comité de Buen Gobierno las reformas que crea pertinentes.
g) En los casos de las resoluciones que emita la Comisión en una controversia puesta en su conocimiento y según la normativa se deba imponer una sanción la comisión recomendará al Consejo de Administración la sanción que éste deba imponer.
h) Conocer las impugnaciones a las elecciones de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
i) Remitir sus resoluciones al Comité de Buen Gobierno

Artículo 142.-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 143.-La Comisión en sus sesiones seguirá el régimen parlamentario, previsto en el presente Reglamento Interno.

Artículo 144.-Las causas puestas en conocimiento de la Comisión observarán el siguiente procedimiento, el mismo que no podrá exceder del término de 15 días.

Artículo 145.-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(as), empleados, funcionarios, Gerente, Representantes, vocales de la Cooperativa.

Artículo 146.-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(as) 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

PRIVADA

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

Artículo 147.-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 148.-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 149.-Luego de que el peticionario haya reconocido firma y rubrica, la comisión emitirá el respectivo auto de calificación de la petición, mismo que será notificado a las partes.

Artículo 150.-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, 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 151.-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.

PRIVADA

Artículo 152.-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 153.-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 154.-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 155.-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 presentarán sus alegatos finales en donde presentarán todos sus argumentos.

Artículo 156.-Al finalizar la audiencia El Presidente pronunciará la 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 157.-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.

PRIVADA

Artículo 158.-Resoluciones. - 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 159.-Serán normas supletorias del presente proceso, las constantes en el Código Orgánico General de Procesos.

Artículo 160.-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 161.-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 162.-Previo al inicio del proceso 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.

Artículo 163.-La Asamblea se ejecutará en apego a la normativa jurídica vigente que y el presente Reglamento.

Artículo 164.-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 de la Comisión, la Asamblea tomará en cuenta el informe presentado por ellos y remitido junto con la convocatoria para la resolución que deba tomar

PRIVADA

a. De no existir acuerdo se proseguirá la audiencia escuchando las intervenciones de las partes una por una, primero de la Comisión quien expondrá su resolución, 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 de la Comisión.

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 aportadas en y que constan del proceso, las partes tendrán la oportunidad por una sola vez de refutar las pruebas presentadas.

d. 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.

e. 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 la Asamblea

f. Finalmente someterá a votación secreta, debiendo cada Representante en la papeleta dejar constancia clara de si su voto es a favor o en contra aceptar la apelación o negarla.

g. 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 165.-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 166.-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 interponer ante la SEPS un recurso de apelación dentro de los 3 días posteriores a la fecha del acta

Artículo 167.-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.

PRIVADA

TITULO XII
COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

Artículo 168.-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.

TÍTULO XIII

SUBROGACIÓN DE CARGOS CRÍTICOS

Artículo 169.-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 170.-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 formación
   - 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 o sucesión de cargos críticos, que debe ser aprobado por el Consejo de Administración. Además, contendrá:

PRIVADA

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

Artículo 171.-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 XIV
CONTROL INTERNO

Artículo 172.-Control Interno. - El **S**istema de **C**ontrol **I**nterno 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 173.-Objetivos específicos. - El Sistema de Control Interno tendrá los siguientes objetivos específicos:

a. Garantizar la efectividad de las operaciones administrativas, financieras y contables 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

PRIVADA

Artículo 174.-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 175.-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 176.-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 177.-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.

TITULO XV
AUDITORÍA

Artículo 178.-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 179.-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 180.-Designación.- El Auditor Interno será nombrado o cesado, con causa justa, por la Asamblea General de Representantes.

PRIVADA

Artículo 181.- 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.

Artículo 182.- 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 183.- Contratación de Auditoría Externa.- La contratación de los servicios de auditoría externa será aprobada por la Asamblea General; 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 184.- 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 la normativa jurídica vigente.

PRIVADA

Artículo 185.-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.

Artículo 186.-Mecanismos de información.- El Consejo de Administración y el Gerente serán responsables de supervisar las actividades de auditoría externa, para efectos de lo cual, deberán exigir al Auditor Externo, al menos lo siguiente:

a. Elaborar y poner en conocimiento del Consejo de Vigilancia su cronograma de trabajo.
b. Informar sobre el cumplimiento de las responsabilidades legales y estatutarias de los directivos y administradores, así como del plan de trabajo aprobado sobre la calidad de su interrelación laboral y personal.
c. Informar sobre los hallazgos más relevantes y las recomendaciones preventivas y correctivas, a efectos de corregir los hallazgos encontrados.

Artículo 187.-Oficial de Cumplimiento.- El Oficial de Cumplimiento será el responsable de brindar protección a la Entidad, verificando la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos en los productos y servicios ofertados por la Cooperativa.

Artículo 188.-Funciones.- Además de aquellas determinadas en la normativa vigente, el Oficial de
Cumplimiento cumplirá las siguientes funciones:

a. Realizar el análisis transaccional, con base en los factores y criterios de riesgo aprobados por el Consejo de Administración.
b. Verificar las transacciones sobre las cuales, las diferentes áreas de la Cooperativa, tengan dudas razonables sobre su monto, origen y destino.
c. Realizar gestiones tendientes a determinar, si el origen de los fondos de las transacciones, depósitos, transferencias y créditos, y el nivel patrimonial de las contrapartes guardan relación con las actividades económicas de éstos.
d. Analizar e identificar las fuentes de repago en los casos de cancelaciones anticipadas de operaciones de crédito cuando éstas sean repetitivas.
e. Verificar la información que declaran las contrapartes y reforzar las medidas de control, especialmente cuando:

PRIVADA

1. Tuviere dudas acerca de la veracidad de la información;
2. Observare inconsistencias en los datos que se haya obtenido con anterioridad; o,
3. Conociere que quien recibe los recursos de una transacción no es el beneficiario final.

TÍTULO XVI

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Artículo 189.-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 190.-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 191.-Responsabilidades de los integrantes de la administración integral de riesgos: El Consejo de Administración: El Consejo de Administración es el organismo máximo supervisor del riesgo de la entidad y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar las políticas, procesos y estrategias en materia de riesgos.
2. Designar al vocal que será miembro permanente del Comité de Administración Integral de Riesgos.
3. Conocer y aprobar los informes y recomendaciones que presente el Comité de Administración de Riesgos,
4. Las demás determinadas por la normativa.

Artículo 192.-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.

PRIVADA

Artículo 193.-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:

1. Las políticas, procesos y estrategias para la administración integral de riesgos;
2. Las metodologías, sistemas de información y procedimientos para la administración de riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones;
3. Los límites de exposición de los diferentes tipos de riesgos,
4. El informe sobre calificación de activos de riesgo:
5. El informe de riesgos respecto a nuevos productos y servicios,
6. La matriz de riesgos institucional;
7. 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.
8. Los informes de cumplimiento de forma mensual;
9. El Manual de Administración Integral de Riesgos;
10. El Plan de Continuidad y Contingencia del Negocio;
11. El Plan de Contingencia de Liquidez;
12. Las demás determinadas por la normativa

Artículo 194.-Del Representante Legal: El Representante Legal, respecto de la administración integral de riesgos, deberá:

1. Implementar las políticas, procesos y estrategas definidas por el Consejo de Administración en relación a la administración de riesgos;
2. 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,
3. Las demás determinadas por la normativa

TÍTULO XVII

DEL PLAN ESTRATÉGICO

Artículo 195.-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.

PRIVADA

Artículo 196.-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(as) y el entorno económico y social.

Artículo 197.-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 198.-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 XVII
POLÍTICA DE INFORMACIÓN

Artículo 199.-Clasificación de la información.- La información que posea y a la que tenga acceso la Cooperativa será clasificada en:

1. Información pública.
2. Información Reservada.
3. Restringida

Artículo 200.-Información Pública.- 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 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 201.-Información reservada.- 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,

PRIVADA

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 202.-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 203.-INFORMACIÓN RESTRINGIDA: 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 204.-Información solicitada por un representante de la Asamblea General.- Es derecho de los representantes el solicitar la entrega de información de la gestión administrativa y económica de la Cooperativa, siempre y cuando corresponda al ejercicio de sus atribuciones y competencias, y no comprometa la confidencialidad personal de sus socios.

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

PRIVADA

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

Artículo 205.-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 XIX
TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 206.-Con el objeto de asegurar el principio de transparencia, en beneficio de los socios, y el público en general, la Cooperativa publicará en su página web institucional o los medios electrónicos que la gerencia considere pertinente por lo menos la siguiente información:

1. Misión, visión, valores y objetivos de la entidad.
2. Estatuto Social.
3. Código de Ética.
4. Normativa interna relacionada con el proceso electoral.
5. Detalle de los productos y servicios ofrecidos, incluidos sus costos, condiciones y características.
6. Resultados financieros, cumplimiento de objetivos institucionales y gestión de riesgos.
7. Distribución de excedentes.

Artículo 207.-Indicadores de gobierno. La Cooperativa deberá publicar a través de su página web, medios electrónicos, digitales o físicos los siguientes indicadores de gobierno.

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

PRIVADA

a. Indicadores de gobierno relativos a los socios:

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

b. Indicadores de gobierno relativos a la Asamblea o Junta General:

1. Tiempo promedio de permanencia de representantes de la Asamblea o Junta General que se encuentren en funciones a la fecha de corte de la información presentada (*).
2. 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[23].
    - Número de socios asistentes frente al total de socios o representantes.
3. Número de socios que registraron su voto frente al total de socios o representantes.
4. Listado de miembros de la Asamblea o Junta General que fueron elegidos y número de votos con los cuales fueron elegidas.
5. Promedio de gastos erogados para la ejecución de las Asambleas o Juntas Generales por cada socio asistente.

c. Indicadores de gobierno relativos a los Consejos de Administración y de Vigilancia:

1. Tiempo promedio de permanencia de miembros de los Consejos que se encuentren en funciones a la fecha corte presentada.
2. Número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión.
3. Número de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios de éticos y conductuales.
4. Promedio de gastos de las sesiones de los Consejos: monto del gasto efectuado frente al número de sesiones realizadas.
5. Monto de inversión en cursos de capacitación a vocales de cada consejo frente al número total de vocales.
6. Monto de inversión en cursos de capacitación a vocales de cada Consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.

d. Indicadores de gobierno relativos a la Gerencia y jefaturas de área:

1. Participación de las jefaturas de área por género **(*)**.

PRIVADA

2. Tiempo de servicio en la entidad, entendiéndose como tal al tiempo total que los empleados han prestado sus servicios, independientemente de los cargos que han ocupado en la misma **(*)**.
3. 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 **(*)**.

e. Indicadores de gobierno relativos a los Comités y Comisiones:

1. Tipos de comités, incluyendo comisiones, número de integrantes (desagregado por género (*), cargo de quienes los integran, número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión. (Se deberá enlistar todos los comités y comisiones conforme al Anexo 1, ej. Comité Electoral, Comité de Buen Gobierno, etc.).

f. Indicadores de gobierno relativos a los empleados:

1. Número de empleados de la entidad en los últimos 3 años **(*)**.
2. 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.
3. Número de mujeres y hombres empleados de la entidad clasificados por nivel de educación (*).
4. Número de empleados que han salido durante los últimos 3 años (*).
5. Clasificación del personal desagregado por género por rangos de salarios (*).
6. Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año para los empleados.
7. Número de asistentes a los programas de capacitación en relación al número total de empleados de la entidad en el año (*)
8. Valor de inversión promedio en capacitación para cada una de las mujeres y hombres empleados en los últimos 3 años (*).

g. Indicadores de gobierno relativos a los reclamos:

1. Número de casos resueltos frente a número de casos presentados, incluyendo la información relativa al tema general del reclamo (ej. servicios financieros, gobernabilidad, etc.).
2. Número de casos presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria frente a número de casos presentados a la entidad, incluyendo el tema general del.
3. Número de casos relacionados con situaciones de acoso sexual y violencia en el trabajo con datos desagregados por género.

PRIVADA

Artículo 208.-Mecanismos de Difusión de Información a los Socios(as): 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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:
    - 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).
    - 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.

4. 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.

PRIVADA

5. 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.

TÍTULO XX

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 209.-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. No observar el procedimiento para el conocimiento y resolución de conflictos, definido en el Reglamento Interno.
4. 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. Conceder, en el marco de sus funciones, preferencias o privilegios de forma arbitraria a cualquier integrante de la Cooperativa o a terceros.
6. No cumplir los mecanismos de implementación y monitoreo determinados por El Consejo de Administración.
7. No cumplir las disposiciones contenidas en el Plan de Subrogación de Cargos Críticos, aprobado por el Consejo de Administración.

PRIVADA

8. No cumplir las disposiciones contenidas en las Políticas de Gestión Integral de Riesgos.
9. No cumplir las disposiciones contenidas en el Manual de Talento Humano.
10. No cumplir las atribuciones y deberes que, por disposición de este Reglamento, les correspondan.
11. Impedir, obstaculizar o retrasar deliberadamente las funciones de los diferentes órganos de la Cooperativa.
12. Las demás que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa vigente califiquen como graves.

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. Las demás que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa vigente clasifique como muy graves.

Artículo 210.-Sanciones.- Cuando se determine que un socio, representante, directivo, funcionario o personal de la Cooperativa ha incurrido en una infracción, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad específica y las particularidades de cada caso:

PRIVADA

a. **Infracciones Leves.-** Por el cometimiento de infracciones leves se podrá sancionar a la persona que cometa la falta con una Amonestación verbal o escrita.
b. **Infracciones graves.-** Por el cometimiento de infracciones graves será sancionada con una multa equivalente hasta el 15% de un salario básico unificado del trabajador en general.
c. **Infracciones muy graves**. - Por el cometimiento de infracciones muy graves será sancionada con Suspensión del ejercicio de sus funciones hasta por el periodo de treinta días e incluso dependiendo de la gravedad de la falta con la exclusión en caso de que sea socio, remoción en caso de que sea vocal de los consejos

La Comisión Especial para la Resolución de Conflictos, en la aplicación de las sanciones considerará casos de reincidencia, dolo en la conducta del involucrado o la gravedad de los efectos producidos por la infracción.
En caso de que la falta sea cometida por un empleado se aplicará lo previsto en el reglamento interno de trabajo para cada tipo de infracción.

Artículo 211.-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.

PRIVADA