COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

PABLO MUÑOZ VEGA

*invierte en **tu futuro...***

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

2026

LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "PABLO MUÑOZ VEGA" LTDA

CONSIDERANDO

Que, el 10 de mayo de 2011 en el Registro Oficial N° 444 fue promulgada la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria – LOEPS; la cual establece que su ámbito de aplicación alcanza a todas las personas jurídicas que, de acuerdo con la Constitución, conforman la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario;
Que, el artículo 311 de la Constitución señala que las Cooperativas de Ahorro y Crédito forman parte del Sector Financiero Popular y Solidario y por tanto se regirán por lo establecido en la LOEPS.
Que, la LOEPS establece como organismo de control y supervisión de las Cooperativas de Ahorro y Crédito a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
Que, el 27 de febrero de 2012 con Decreto Ejecutivo N° 1061, fue emitido el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en cuyo artículo 34, numeral 4; establece que, es función del Consejo de Administración el proponer a la asamblea las reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia y en su artículo 29, numeral 1; establece que, es función de la Asamblea General el de aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones.

Que, el 05 de Septiembre del 2025, el intendente general técnico de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ha emitido la Resolución N° SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFNR-INGINT-2025-0144, ha expedido la *"Norma de buen gobierno cooperativo para el sector financiero popular y solidario"* mediante la cual establece los lineamientos para el fortalecimiento del buen gobierno corporativo en reconocimiento que es la base de una gestión de riesgos eficaz y de la confianza del público en las instituciones del sector financiero popular y solidario.
Que, la referida normativa establece en el artículo 5, que todas las entidades deben contar con un reglamento de buen gobierno corporativo, de cumplimiento obligatorio, el cual establecerá los lineamientos dirigidos a contribuir en una gestión efectiva y transparente, incorporando un enfoque a la implementación de las buenas prácticas de gobierno.

Que, el artículo 1 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025- 0144, establece que la Norma del Buen Gobierno Cooperativo para el Sector Financiero Popular y Solidario tiene por objeto establecer preceptos y directrices para el buen gobierno en las entidades, con el fin de proteger los intereses de los socios, clientes y usuarios; así como, fortalecer la estabilidad del sector financiero popular y solidario.

Y que, el artículo 2 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025- 0144, establece que la Norma del Buen Gobierno Cooperativo para el Sector Financiero Popular y Solidario es aplicable a las cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, y, cajas centrales, en adelante denominadas de forma general como "entidad" o "entidades".

Que, el Comité de Gobierno dando cumplimiento al mandato recibido ha preparado el proyecto de Reglamento de Buen Gobierno el cual ha sido socializado con los representantes de la Asamblea General.

En ejercicio de sus atribuciones, la Asamblea General de Representantes,

RESUELVE:

Aprobar el presente REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

TÍTULO I.
DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Definiciones

Para la aplicación de la presente norma, se considerarán las siguientes definiciones:

Buen Gobierno Cooperativo: Se entiende por Buen Gobierno Cooperativo al conjunto de principios, valores y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno, directivos y de control, permitiendo la supervisión directa de la gestión por parte de los socios, en sujeción a los principios establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, así como aquellos basados en la ética, transparencia de la información, responsabilidad, la igualdad de trato a los socios, y el orden con el que se deben aplicar; contribuyendo a la competitividad y sostenibilidad de las entidades.

Asamblea General de Representantes: Máximo órgano de gobierno de la Cooperativa, integrado por el número de representantes establecido en el Estatuto Social, elegidos mediante votación personal, directa y secreta. Sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio para todos los socios y para los órganos directivos, de control y administración.

Administradores: Personas que, bajo cualquier denominación, ejercen de forma originaria o delegada funciones de administración y representación de la Cooperativa, siendo responsables de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno, dirección y control. Se considera administrador al Gerente.

Administrar: Función esencial orientada al establecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales. Implica transformar dichos objetivos en tareas productivas mediante la planificación, organización, dirección y control de la entidad, asegurando la ejecución ordenada y la mejora continua.

Asamblea General de Representantes: Máximo órgano de gobierno de la Cooperativa, integrado por el número de representantes establecido en el Estatuto Social, elegidos mediante votación personal, directa y secreta. Sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio para todos los socios y para los órganos directivos, de control y administración.

Auditoría Externa: Proceso desarrollado por una persona natural o jurídica independiente, calificada y autorizada por el organismo de control, cuyo objeto es examinar y evaluar los estados financieros de la Cooperativa y emitir un dictamen sobre su razonabilidad, cumplimiento normativo y presentación.

Auditoría Interna: Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta destinada a agregar valor y mejorar las operaciones de la Cooperativa. Evalúa la eficacia de los procesos de gestión, gobierno y control mediante un enfoque sistemático y disciplinado.

Colaboradores: Personas que mantienen con la Cooperativa una relación laboral bajo dependencia o mediante la prestación de servicios profesionales.

Directivos: Vocales que integran el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia.

Gobernanza: Conjunto de principios, políticas, normas y procedimientos que orientan a los órganos de gobierno, dirección y control de la Cooperativa en la toma y ejecución de decisiones, bajo estándares de eficiencia, transparencia y calidad.

Grupos de Interés: Personas, entidades o colectivos que inciden o pueden verse afectados por las actividades, decisiones o resultados de la Cooperativa. Incluye socios, representantes, directivos, administradores, empleados, clientes, proveedores, organismos de control y comunidad.

Integrantes: Conjunto de personas que forman parte de la Cooperativa o mantienen con ella una relación de cualquier naturaleza, incluyendo, sin distinción, a directivos, administradores, socios y colaboradores.

Medición del Desempeño: Conjunto de acciones destinadas a evaluar, ajustar y controlar las actividades de la entidad mediante indicadores cuantificables, cualitativos, comprensibles y verificables, aprobados conforme a la metodología institucional.

Política: Conjunto de lineamientos institucionales aprobados por el Consejo de Administración que regulan conductas, procesos y mecanismos de decisión, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo, la transparencia y la sostenibilidad institucional.

Política Institucional: Instrumento normativo que establece principios, criterios operativos y directrices destinadas a orientar la toma de decisiones, regular conductas y estandarizar procesos, asegurando coherencia con los objetivos estratégicos y la normativa vigente.

Representantes de la Asamblea General: Socios elegidos mediante votación personal, directa y secreta, quienes integran la Asamblea General de Representantes y ejercen sus funciones en representación del conjunto de socios

Cargo crítico: Función dentro de la estructura organizacional cuya responsabilidad se relaciona directamente con procesos estratégicos, decisiones sensibles o actividades con alto impacto institucional. Su desempeño requiere controles reforzados, evaluación periódica y planes de contingencia.

Con respecto a los miembros de los órganos de gobierno, directivo y de control, éstos no serán catalogados por la entidad como de cargos críticos. Ante su ausencia no aplicará la figura de prórroga ni subrogación, debiendo cubrirse la vacante a través de la principalización de los suplentes. De no haber suplentes se procederá a su reemplazo acorde con la normativa vigente para el efecto

Denuncia: Se entenderá por denuncia la comunicación presentada por cualquier socio o tercero que tenga conocimiento de un hecho que podría constituir una infracción normativa, un acto contrario a los principios de la economía popular y solidaria o una conducta irregular atribuida a miembros de los órganos de gobierno, dirección y control; así como, empleados, socios u otros actores de la entidad. Las denuncias deberán ser formuladas por escrito, con identificación del denunciante, relato de los hechos y, en lo posible, documentación de respaldo. La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, de oficio o a petición, podrá activar medidas para su verificación.

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

Órgano de gobierno: La Asamblea General de Socios, la Asamblea General de Representantes o la Junta General de Socios, según sea el caso, es el máximo órgano de gobierno de la entidad y sus decisiones obligan a los directivos, administradores y socios, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la ley, al reglamento o a su estatuto social.

Órgano de dirección: El Consejo de Administración es el órgano directivo y de fijación de políticas de la entidad, en el marco de las atribuciones que establecen la ley y la normativa secundaria. A efectos de esta norma, se considera al Gerente como un órgano de dirección responsable de la gestión y dirección de la entidad.

Órgano de control: El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de las actividades económicas y de gestión de la entidad que, sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General.

Plan Estratégico: Es un instrumento para los órganos de gobierno, directivos y control elaborado por el gerente y aprobado por el Consejo de Administración que define la visión, misión, objetivos estratégicos, líneas de acción de una entidad y los medios ya sean recursos económicos, humanos y materiales para ejecutar lo planificado, de una forma ordenada, coherente y sistematizada

Se traduce en la ejecución de un plan operativo anual con un presupuesto que deben ser evaluados en su cumplimiento y ejecución, a través de indicadores de gestión para determinar si ha cumplido con su objetivo.

Plan operativo anual: El plan operativo anual detallará cómo se implementarán las estrategias y objetivos definidos en el plan estratégico, a través de actividades, tareas, responsables, recursos y tiempos considerando la situación financiera y presupuestaria, mismo que será evaluado en términos de su cumplimiento y ejecución a través de indicadores de gestión.

Rendición de Cuentas: Proceso o conjunto de procesos por medio de los cuales los órganos directivos y operativos informan de manera periódica, clara y transparente a sus socios y demás partes interesadas, sobre las decisiones adoptadas en el ejercicio de sus atribuciones, justificando y asumiendo responsabilidad en los ámbitos económico, social y administrativo, fomentando la participación activa de sus socios y la confianza en la institución

Conflicto de Interés: Situación en la cual una persona que participa en órganos de gobierno, dirección, control o un socio de la entidad puede ver comprometida su imparcialidad o lealtad institucional por intereses personales, familiares, económicos o de otra índole. Se entenderá que existe conflicto de interés en los casos en que se genere o se pueda generar una relación jurídica voluntaria entre la entidad y personas con vínculo filial hasta cuarto grado de consanguinidad o
segundo de afinidad frente a personas que participen en órganos de gobierno, dirección, control y gestión de la entidad.

Proceso Eleccionario: Conjunto de actos y procedimientos reglados mediante los cuales se nomina, promueve, elige y proclama a las personas que integrarán los órganos de gobierno, dirección y control de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

Reclamo: Se entenderá por reclamo la comunicación presentada por cualquier socio o tercero que tenga conocimiento de un hecho, un acto contrario a los principios de la economía popular y solidaria o una conducta irregular atribuida a miembros de los órganos de gobierno, dirección y control; así como,

empleados, socios u otros actores de la entidad; aspectos todos que no constituyan una infracción normativa ni refieran a productos y servicios. Los reclamos deberán ser formulados por escrito, con identificación del reclamante, relato de los hechos y, en lo posible, documentación de respaldo. La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, de oficio o a petición, podrá activar medidas para su verificación

Artículo 2. Principios

Las entidades deberán considerar además de los establecidos en la normativa vigente, los siguientes en la consecución del buen gobierno cooperativo:

a) **Conducta Ética. -** Consiste en observar estándares éticos y promover buena conducta, así como, la integridad en todos los aspectos de sus operaciones, fomentando la confianza y la seguridad entre los socios y la comunidad en general.

b) **Cooperación. -** Radica en promover la colaboración tanto dentro de la entidad como con la sociedad en general, buscando maximizar los beneficios para todos los socios y partes interesadas.

c) **Compromiso. -** Conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades, creando una cultura organizacional, contemplando factores que propicien una actitud positiva, ética y de apoyo a la gestión institucional, orientada en resultados financieros, sociales y ambientales, establecidos como parte de la misión y visión institucional.

d) **Efectividad. -** Es la capacidad profesional y de gestión de los niveles de gobierno, directivo y demás áreas de la entidad, orientada a maximizar el impacto positivo en la economía popular y solidaria.

e) **Eficiencia. -** Se basa en cumplir los objetivos y metas planteadas con el mínimo posible de recursos.

f) **Honestidad. -** Se refiere al comportamiento recto, transparente y leal de quienes integran la entidad, generando confianza interna y externa.

g) **Innovación y Resiliencia. -** Conlleva el desarrollo y aplicación de ideas nuevas o mejoradas que generan valor, y la capacidad de adaptarse a la adversidad, superar y crecer frente a la adversidad, los cambios del entorno económico, tecnológico y social, buscando constantemente mejorar sus servicios y procesos.

h) **Lealtad. -** Implica promover el obrar de buena fe en interés de la entidad, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. Los socios y los miembros de los órganos directivos no podrán servirse del nombre de la entidad o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, priorizando el bienestar de la misma sobre su propio beneficio.

i) **Prelación del trabajo sobre el capital. -** Consiste en priorizar el trabajo sobre la acumulación de capital, basándose primordialmente en el trabajo como primer recurso, para satisfacer las necesidades de los socios de la organización y de la comunidad.

j) **Rendición de Cuentas. -** Obliga a los a informar, justificar y asumir responsabilidad sobre sus decisiones y acciones ante los socios y partes interesadas.

k) **Responsabilidad Social. -** Requiere que la gestión de las entidades contribuya activamente al bienestar de la sociedad, a los grupos de interés, a la equidad, al respeto de los derechos humanos y al medio ambiente.

l) **Transparencia. -** Es actuar de manera abierta, clara y honesta permitiendo el acceso a información relevante, clara, comprensible, asegurando la transparencia en los procesos de toma de decisiones y en la presentación de informes financieros, gestión, balance social y otros, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

m) **Igualdad y no discriminación. -** Adoptar medidas, mecanismos y políticas internas de cultura organizacional que garanticen que todas las personas, independientemente de su sexo, género, etnia, idioma, religión, discapacidad u otra característica, dispongan de los mismos derechos, responsabilidades y oportunidades en la entidad, fomentando la equidad tanto en la toma de decisiones, la conformación de sus órganos de gobierno, directivo y de control.

n) **Gestión democrática por parte de los socios.** - Las decisiones se toman de manera democrática, en igualdad de condiciones, conforme al principio de un socio un voto.

o) **Autonomía e independencia. -** Las entidades son organizaciones autónomas, gestionadas por sus socios, y mantienen su independencia incluso en relaciones con otras instituciones.

p) **Autogestión. -** Las entidades son gestionadas de manera autónoma por sus propios socios y los órganos de gobierno, directivos y control quienes asumen la responsabilidad colectiva de las decisiones estratégicas, administrativas, operativas y de control en concordancia con los principios democráticos, la corresponsabilidad y la transparencia.

q) **Resolución interna de conflictos. -** Según este principio, los socios, representantes, órganos de gobierno, dirección y control de la entidad deben agotar, en primera instancia, los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para la atención de reclamos, quejas, denuncias, conflictos institucionales sobre la gestión de la entidad con el fin de fortalecer la gobernabilidad, evitar la judicialización innecesaria y promover la corresponsabilidad institucional.

TÍTULO II.
GOBIERNO COOPERATIVO, DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FINES DE LA INSTITUCION

Artículo 3. El Gobierno Cooperativo

Para la Cooperativa de Ahorro y Crédito PABLO MUÑOZ VEGA Ltda., el gobierno cooperativo comprende el conjunto de políticas y prácticas o procesos que la cooperativa adopta y que rigen las relaciones de sus estamentos internos y la manera que la Asamblea General de Representantes, el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la alta gerencia dirigen y controlan las actividades y negocios de la cooperativa, balanceando las expectativas y demandas de los diferentes grupos de interés y guiando al cumplimiento de su misión, la protección de los activos y ahorros de los socios,

previniendo y evitando crisis, garantizando la continuidad de la cooperativa; sustentados en los principios de integridad moral, cumplimiento cabal de las leyes y normas, transparencia, rendición de cuentas y equidad.

Artículo 4. De los grupos de interés

La cooperativa reconoce como sus principales grupos de interés, sin limitarse a ellos a: sus socios, los integrantes de la Asamblea General de Representantes, los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia, la alta gerencia de la cooperativa, los funcionarios y colaboradores, a los proveedores, a clientes y usuarios de servicios financieros, a los organismos gubernamentales, los órganos de control interno y externo y las entidades de control.
Para la cooperativa, las relaciones con los grupos de interés se deberán fundamentar en la adecuada protección de sus derechos, el trato equitativo, una activa relación y cooperación, la transparencia de la información de una manera veraz, completa y oportuna, ante solicitud de cualquier integrante de los grupos de interés.

Artículo 5. Objetivo del reglamento

El objetivo de este reglamento es el de disponer de una herramienta que establezca las políticas y normas que regulen la relación con los asociados, el funcionamiento y responsabilidades de los órganos directivos de la cooperativa, definiendo los mecanismos de su integración, operación y evaluación, requerimientos de perfiles de competencias de sus integrantes, las interrelaciones entre los órganos directivos, las políticas generales respecto al flujo, calidad, oportunidad y transparencia de la información generada para el análisis de los cuerpos directivos, los mecanismos de toma de decisiones, su control y supervisión de cumplimiento, así como el manejo y procedimientos generales para la gestión administrativa y operativa eficiente.
El reglamento se enfoca en promover el cumplimiento de la misión institucional, el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo, la eficiencia en el desempeño operativo y la puesta en práctica de los principios y valores establecidos en la LOEPS, su reglamento, el estatuto y reglamento interno de la cooperativa, por tanto en ningún momento puede reducir el alcance de las normas establecidas en los marcos legales referidos y en caso de duda prevalecerá lo establecido en dichos marcos legales.

Artículo 6. Naturaleza y fines de la cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “PABLO MUÑOZ VEGA” LTDA, es una institución financiera popular y solidaria de carácter abierto que tiene como finalidad realizar actividades de intermediación financiera, comprendiendo el fomento del ahorro, concesión de créditos, implementar servicios financieros conexos y complementarios con el público en general, sujeta a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento, las normas emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, al Estatuto de la Cooperativa, Reglamento Interno, el presente Reglamento y demás normativas que rijan a la institución.

Artículo 7. Misión institucional

En el marco de su plan estratégico, la cooperativa ha establecido como misión institucional, el siguiente enunciado:

"Buscamos la sostenibilidad financiera y la excelencia en el talento Humano de la Cooperativa, a través de productos y servicios confiables y accesibles que fomentan el desarrollo económico y social de nuestros socios y clientes, brindando una atención oportuna, cálida y comprometida, basada en la honestidad, los valores cooperativos y el sentido de pertenencia".

Artículo 8. Valores institucionales

Para la Cooperativa es importante disponer de una cultura basada en principios y valores éticos que constituyan la base de un buen gobierno. En tal sentido y a fin de guiar el funcionamiento de la cooperativa, las relaciones internas entre sus integrantes y la relación con sus asociados, la comunidad y grupos de interés, ha establecido los siguientes valores como sus códigos de conducta de obligatorio cumplimiento:

Honestidad: Actuamos con transparencia, rectitud y veracidad en todas nuestras acciones, garantizando que cada decisión, comunicación y operación se realice con integridad y respeto hacia los socios.

Responsabilidad: Cumplimos con nuestros compromisos institucionales y personales, asumiendo las consecuencias de nuestras acciones y gestionando los recursos de la Cooperativa con disciplina, eficiencia y un profundo sentido del deber hacia nuestros socios.

Solidaridad: Promovemos el apoyo mutuo y el trabajo cooperativo, fomentando relaciones basadas en la colaboración, la participación y la búsqueda del bienestar común, especialmente hacia los grupos más vulnerables de nuestra comunidad.

Calidez: Brindamos un servicio cercano, humano y respetuoso, promoviendo un ambiente de confianza, buen trato y vocación de servicio en cada interacción con socios y comunidad.

Equidad: Garantizamos un trato justo, imparcial y sin discriminación para todos los socios y colaboradores, promoviendo igualdad de oportunidades y decisiones basadas en criterios éticos y transparentes.

TÍTULO III.
DE LA RELACIÓN CON LOS SOCIOS

Artículo 9. Derechos de los socios

Además de lo establecido en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto Social y lo señalado en el artículo 10 del Reglamento Interno, constituyen derechos de los socios:

a) Hacer uso de los servicios financieros y complementarios ofertados por la cooperativa bajo las condiciones establecidas en las respectivas normas operativas;
b) Transferir libremente sus certificados de aportación a otro socio de la cooperativa, previa solicitud escrita presentada a la Gerencia y aceptada por el Consejo de Administración;
c) Presentar, a través del consejo de administración y Gerencia General, cualquier proyecto o iniciativa dirigida al mejoramiento de los servicios y en general de la Cooperativa;
d) Apelar ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos cuando hubiere sido excluido de la Cooperativa como primera instancia para resolver su caso;

e) Exigir el cumplimiento de los principios de transparencia de la información, en particular la disponibilidad periódica, a través de página web y tableros informativos, sobre la situación financiera de la Cooperativa y las condiciones operativas, tasas de interés, tarifas y costos asociados a los diferentes productos y servicios;
f) Tener acceso a la información pública de la cooperativa establecida en la política interna de difusión de la información y transparencia definida en el Título IV de este Reglamento;
g) Informar o reportar por escrito al Consejo de Vigilancia, cualquier evento que estime irregular en la administración, en la prestación de los servicios de ahorro, inversiones, créditos y financieros que puedan generar un perjuicio a la institución y sus asociados.

El incumplimiento del valor mínimo de certificados de aportación establecido por la Asamblea General no constituye una causal para limitar el uso de los servicios financieros por los diferentes canales disponibles ni de pérdida de calidad de socio o exclusión, pero sí de inhabilitación de sus derechos a elegir o ser elegido o mantener un cargo de representación o directivo en la Cooperativa.

Artículo 10. De las obligaciones de los socios

Además de lo establecido en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto Social y lo señalado en el artículo 10 del Reglamento Interno, constituyen obligaciones de los socios:

a) Cumplir puntualmente las obligaciones de crédito contraídas con la cooperativa;
b) Suscribir y pagar el monto de certificados de aportación fijado por sus compromisos con la cooperativa;
c) Desempeñar con responsabilidad los cargos en que fueren elegidos;
d) Mantener debidamente informado a la Cooperativa sobre su dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico e informar sobre los cambios en las mismas, a fin de poder recibir las comunicaciones a que haya lugar y de esta manera que la Cooperativa pueda tener contacto directo en los casos necesarios;

Artículo 11. De la participación de las personas jurídicas y organizaciones de hecho

Las personas jurídicas y organizaciones de hecho serán aceptadas como socios de la Cooperativa y tendrán, a través de su representante legal o Presidente en el caso de las organizaciones de hecho, los derechos y obligaciones comunes a los socios individuales, excepto el elegir y ser elegido representante de la Asamblea General.
Las personas jurídicas aceptadas como socios ejercerán los derechos y obligaciones a través de su representante legal. Se exceptúan aquellas limitaciones expresadas en sus estatutos de constitución y las que son beneficios propios de las personas naturales tales como: seguro de desgravamen, seguro de vida, servicios exequiales, seguro de accidentes personales, beneficio sobre ahorros y certificados de aportación tales como rifas, premios instantáneos y los que se crearen con ese espíritu.

Artículo 12. Del retiro voluntario

En caso de retiro voluntario como socio, el Consejo de Administración delega a la Gerencia, dar trámite a la solicitud y proceder a la liquidación de sus haberes, e informar al Consejo de Administración de dichas solicitudes y el trámite dado a las mismas.
No procederá la aprobación de retiro voluntario y liquidación de un socio que mantuviera garantías de créditos pendientes de pago con la Institución, salvo que en la liquidación de haberes el asociado aceptare la deducción de los valores pendientes en la entidad, en calidad de codeudor o fiador.

Artículo 13. De la liquidación de haberes

En la liquidación de un socio, bajo cualquier concepto, se tomará en cuenta exclusivamente los valores nominales que mantuviere el socio en certificados de aportación y depósitos de ahorro, de los cuales se deducirán las obligaciones que tuviera pendientes en la entidad, sea en calidad de deudor, codeudor o garante.

Para la inclusión en la liquidación de haberes de la alícuota a que tuviere derecho el socio por la adquisición de bienes inmuebles, según lo señala el artículo 27 del Reglamento General de la LOEPS, únicamente se considerará si dicha adquisición se hubiere concretado mediante aportes o contribuciones específicas establecidas para el efecto por la Asamblea General; por tanto, no aplicará este derecho si la adquisición se sustenta en la gestión financiera de la Cooperativa, la generación de reservas creadas a partir de los excedentes y en general de mecanismos de administración de los recursos de la institución.

La liquidación de haberes o devolución de los certificados de aportación estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 453 del Código Orgánico Monetario y Financiero, esto es el socio o beneficiario podrá ejercer su derecho dentro de los 90 días siguientes a la fecha de su retiro, siempre y cuando el monto máximo acumulado de retiros de certificados de aportación, en el período, no haya sobrepasado el cinco por ciento (5%) del capital social pagado de la cooperativa, calculado al cierre del ejercicio económico anterior.

Artículo 14. De la exclusión

La Cooperativa no podrá excluir a ningún socio, sin que haya tenido la oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos, ni podrá restringirle el uso de sus derechos, hasta que haya resolución definitiva en su contra.

La exclusión de un socio será acordada por la Asamblea General, previa instrucción iniciada por el Consejo de Vigilancia[1], además de las causales establecidas en el artículo 10 del Estatuto de la Cooperativa, por los siguientes casos:

a) Infracción reiterada de las disposiciones constantes en las normas legales que rigen en la Cooperativa;
b) Por agresión de palabra u obra a vocales de los consejos, Gerente General, jefes de sucursal, jefes de agencia y empleados de la Cooperativa, siempre que la misma se deba a asuntos relacionados con la entidad y que hayan sido denunciados por el o los afectados ante el Consejo de Vigilancia;
c) Por protagonizar actos o pronunciamientos a través de medios públicos o redes sociales y que por su contenido puedan afectar la imagen o estabilidad de la Cooperativa;
d) Por hacer manifestaciones verbales o escritas en contra de la imagen, de la gestión o situación financiera de la cooperativa que pueda generar en los socios o clientes a un retiro de sus depósitos en la institución y por tanto que puedan generar pánico financiero. En este caso la cooperativa se reserva el derecho de seguir las acciones penales pertinentes;
e) Por denuncia[2] en contra de la cooperativa presentada ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sin respetar el debido proceso interno;
f) Por presentar directamente a la Superintendencia impugnaciones a las resoluciones de la Asamblea General, sin respetar el debido proceso interno o por el uso de argumentos ajenos a las causales establecidas en el presente reglamento;

g) Por realizar actividades de captación de recursos u otorgamiento de créditos por sí mismos o por intermedio de terceros, salvo que estas actividades formen parte del giro del negocio principal del socio como almacenes de electrodomésticos o comercio en general;
h) Por ejecución de actividades o procedimientos atentatorios contra los fines de la Cooperativa, así como dirigir actividades disociadoras en perjuicio de ésta, comprobados, previo al derecho de la defensa;

i) Por realizar operaciones dolosas o ficticias, malversación, defraudación o disposición arbitraria de fondos que atenten a la Cooperativa, sin perjuicio a las acciones civiles o penales a que hubiere lugar;
j) Por estar registrado en la base de datos de la Unidad de Análisis Financiero u otra similar como persona inhabilitada o sospechosa de operaciones o enriquecimiento ilícito;
k) Por utilización de la Cooperativa con propósitos de explotación o engaño; y,
l) Por existir sentencia judicial ejecutoriada en contra del socio por defraudación o disposición arbitraria de fondos en cualquier entidad pública o privada.

Artículo 15. Del procedimiento de exclusión de los socios

Para resolver la decisión de exclusión de un socio se seguirá el siguiente procedimiento y políticas:

a) Cualquier socio, representante, directivo, o empleado identifique una o más causales de exclusión podrá presentar la denuncia, adjuntando los documentos o evidencias que respalden la existencia de las causales, ante el Presidente del Consejo de Administración mediante los canales institucionales habilitados para este fin.
En el caso de empleados de la Cooperativa, la denuncia deberá presentarse exclusivamente a través de los canales internos establecidos por Gerencia General o Talento Humano, quienes remitirán la información al órgano competente conforme a la normativa interna.
b) En casos de agresión de palabra u obra a directivos o personal de la cooperativa, el afectado adjuntará la correspondiente denuncia y sus debidas pruebas ante el Presidente del Consejo de Administración;
c) En los casos de actos o pronunciamientos que afecten la imagen o estabilidad de la Cooperativa, la denuncia deberá tener el respaldo de las debidas pruebas, sin perjuicio de las acciones legales que pueda seguir la Cooperativa;
d) Receptada la solicitud, el Presidente del Consejo de Administración pondrá en conocimiento del caso al Consejo de Administración y trasladará la denuncia y documentación recibida al Consejo de Vigilancia en el término de cinco (5) días solicitando el inicio del levantamiento del expediente y su estudio respectivo.
e) El Consejo de Vigilancia dispondrá de quince (15) días término para la elaboración del expediente en el cual se debe incluir el análisis y criterio del asesor jurídico de la cooperativa cuya participación será solicitada a través de la Gerencia General. El expediente y sus conclusiones serán remitidos a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos con copia al Consejo de Administración.
f) La Comisión Especial de Resolución de Conflicto en el término de quince (15) días emitirá su dictamen de procedencia o no de la exclusión del socio. En el proceso convocará a las partes para la presentación de sus pruebas y descargos. En caso de no presentarse el socio implicado en el proceso, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos resolverá el caso. Su resolución será comunicada al socio impugnado y al Presidente de la Cooperativa.
g) La resolución de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos podrá ser impugnada por cualquiera de las partes en el término de tres (3) días. Si la resolución es de exclusión del socio y no ha sido impugnada por este, se considerará como fallo aceptado, procediendo a

comunicar al Presidente de la Cooperativa y Gerente General para que se proceda a la liquidación de haberes correspondiente.

h) De haber impugnación, el Presidente del Consejo de Administración preparará y remitirá la convocatoria a asamblea extraordinaria a fin de que resuelva sobre la impugnación y a la cual deberá ser convocado de manera expresa el impugnado a fin de que presente sus elementos de defensa del caso ante la Asamblea General.

i) La Asamblea General, como parte del orden del día, valorará el expediente, la resolución de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, la impugnación y de ser el caso las pruebas nuevas que pudieren presentar cada una de las partes; a partir de cuyos elementos tomará la decisión de ratificar o negar la resolución de exclusión.

j) De persistir el conflicto y no aceptarse la resolución de la Asamblea General, las partes podrán presentar el caso en el término de cinco (5) días ante un Centro de Mediación calificado por el Consejo de la Judicatura y aceptado por las partes. Los costos que se incurrieren por la participación del Centro de Mediación deberán ser cubiertos totalmente por el socio impugnado;

k) De mantenerse el conflicto será requisito el acta de imposibilidad de acuerdo y la resolución interna de la Cooperativa para la presentación del caso ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para su resolución final.

Los costos que se incurrieren para llevar el proceso a un Centro de Mediación deberán ser cubiertos totalmente por el socio.

Artículo 16. Prohibición de readmisión de socios excluidos

Los socios que fueren excluidos no podrán ser readmitidos como socios de la cooperativa.

TÍTULO IV.
ESTRUCTURA DE GOBIERNO, ADMINISTRACION Y CONTROL

Artículo 17. De los entes de gobierno, administración y control

El gobierno, dirección y administración se realizará a través de los siguientes entes:

a) Asamblea General de Representantes;
b) Consejo de Administración;
c) Gerencia General; y,
d) Comités y Comisiones Especiales.

Los entes de control y vigilancia son:

a) Consejo de Vigilancia; y,
b) Auditoría Interna.

TÍTULO V.
DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 18. De la Integración de la Asamblea

La Asamblea General de representantes es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Estará conformada el número de representantes establecido en

el Estatuto Social elegidos mediante votaciones personales, directas y secretas de acuerdo con el Reglamento Interno de Elecciones.

El Tribunal Electoral nominado para la ejecución del proceso electoral definirá el número de representantes a elegir en las diferentes oficinas operativas de la entidad de acuerdo con el número de socios que consten en sus registros y lo establecido en el Reglamento Interno de Elecciones.

Artículo 19. Integración y Derechos de Participación en la Asamblea General de Representantes

Son miembros de la Asamblea General de Representantes, los vocales principales y suplentes del Consejo de Administración y Vigilancia, y tendrán derecho a voz y voto, pero deberán abstenerse de votar en aquellos asuntos relacionados con su gestión y de conflictos de interés, en cuyo caso tendrán únicamente derecho a voz.

Los representantes elegidos como vocales suplentes de los Consejos, mientras no se principalicen, se mantendrán como representantes y en esa calidad intervendrán en la Asamblea General mientras dure el período para el cual fueron elegidos, siempre y cuando no hayan sido removidos de su designación.

Artículo 20. De las responsabilidades de la Asamblea General

a) Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el cargo y prohibiciones contenidas en el estatuto social, el reglamento de elecciones, y demás normativas conexas, a efecto de dar cumplimiento; y,
b) Elegir diligentemente a los vocales que integrarán los Consejos, de entre los representantes, observando que éstos cumplan con los requisitos para ser tales, y que tengan disposición de dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente.
c) Es responsabilidad de los miembros de la asamblea general asistir de manera obligatoria a todas a las capacitaciones coordinadas por la Comisión de Educación, su inasistencia deberá ser debidamente justificada ante la comisión de educación en los próximos 3 días laborales.

Serán atribuciones de la Asamblea General las establecidas en el Estatuto Social de la Cooperativa.

A efectos de fortalecer la gestión de nuevos representantes que se integren a la asamblea, el Presidente de la Cooperativa en coordinación con la Comisión de Educación ejecutará un proceso de capacitación dirigido a brindar el conocimiento del marco normativo que rige la cooperativa y en el cual se proporcionará en archivo electrónico copia de la siguiente normativa:

a) Código Orgánico Monetario y Financiero;
b) Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
c) Reglamento a Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
d) Estatuto social de la cooperativa;
e) Reglamento interno;
f) Reglamento de Buen Gobierno; y,
g) Código de Ética
h) Otros documentos
i)

Artículo 21. De la duración del periodo de la representación

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

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

Artículo 22. De los requisitos para ser representante

Para ser elegido representante de la Asamblea General, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno y el Reglamento Interno de Elecciones, el socio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y estar en goce de los derechos de ciudadanía;
b) Ser socio activo de la cooperativa durante un mínimo de 2 años;
c) Acreditar la calidad de socio con el monto de certificados de aportación exigidos en el estatuto;
d) No estar en mora en sus obligaciones directas o indirectas con la cooperativa.
e) No mantener deudas pendientes con el organismo de control;
f) No encontrarse en proceso de exclusión;
g) No ser funcionario o empleado de la cooperativa;
h) No mantener ni haber mantenido relación de servicios profesionales con la cooperativa o contratos de provisión de bienes u otros vínculos contractuales durante los últimos diez (10) años previos a las elecciones;
i) No mantener sanciones por inasistencia a las asambleas generales de representantes que no se instalaron por falta de quórum;
j) No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes, vocales de los consejos, miembros de Comité de Elecciones, Gerente General, subgerentes y empleados de la cooperativa[3];
k) No haber sido demandados por obligaciones directas o indirectas y no haber registrado cheques girados y protestados por insuficiencia de fondos en cualquier institución financiera del país;
l) Que no sean titulares de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
m) No mantener créditos vinculados en mora en los términos establecidos por el organismo de control, directos, de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
n) No ser o haber sido funcionario de libre remoción de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria durante los últimos diez (10) años;
o) No ser, ni haber actuado durante los últimos diez (10) años previos como representante, miembro de directorio, representante legal, jefe de oficina de otra entidad cooperativa de ahorro y crédito;
p) No tener deudas pendientes por multas de cheques protestados ni encontrarse inhabilitado para el manejo de cuentas corrientes;
q) Tener por lo menos instrucción secundaria; de preferencia poseer título de tercer o cuarto nivel en las áreas de conocimiento correspondientes a administración de empresas, economía, finanzas, contabilidad, auditoría o derecho financiero debidamente registrado en el órgano rector de la política pública de educación superior, o en profesiones relacionadas con las mencionadas áreas, debidamente validadas por el ente gubernamental antes citado;
r) Contar con certificados de aprobación de eventos de capacitación efectuados dentro de los dos (2) años previos a la solicitud de calificación, con una duración mínima de sesenta (60) horas 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: y,

s) No haber sido funcionario o colaborador de la cooperativa durante los últimos diez (10) años previos a la convocatoria a elecciones, cualquiera hubiera sido el motivo de su retiro laboral;
t) No desempeñar cargo público de elección popular;
u) No estar o haber estado litigando en contra de la cooperativa como actores, ni como demandados o denunciados por la cooperativa. Incluidos las causas legales que hayan sido relacionadas con la difusión de mensajes o campañas que puedan afectar o hayan afectado la imagen e intereses de la Cooperativa;
v) No haber sido removido como representante de la Asamblea General o como vocal principal o suplente del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia;
w) No mantener obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas SRI o con el Instituto de Seguridad Social IESS durante los últimos 90 días previos a la convocatoria;
x) No haber sido condenados por delitos civiles o penales y hasta diez (10) años después de haberse cumplido;
y) No haber sido representante o vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra institución financiera durante los últimos diez (10) años;
z) Las demás establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria o regulaciones que emitiere la Junta de Regulación Monetaria y Financiera o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El incumplimiento de uno o más de estos requisitos durante el ejercicio de sus funciones como representante constituirá causal para la pérdida de esta calidad, procediendo a la notificación que será reemplazado por el respectivo suplente, por el resto del período para el cual fue elegido el representante cesante. Corresponde al Presidente de la Cooperativa proceder a principalizar al representante suplente cualquiera sea la causa de la terminación de las funciones del principal.

Corresponde al Gerente General verificar el cumplimiento de esta norma y notificar al representante de la Asamblea General que incumpliere. El Gerente General comunicará por escrito al Consejo de Administración trimestralmente y previo a la convocatoria de una asamblea el registro de crédito de los representantes en la cooperativa y en el sistema financiero.

Artículo 23. De las políticas para asambleas presenciales

A fin de garantizar el desarrollo normal de las asambleas y el cumplimiento de los deberes de lealtad y secreto de los integrantes de la asamblea, la participación en las asambleas estará sujeta a las siguientes políticas:

a) No es permitido la grabación del desarrollo de la asamblea por parte de los participantes bajo ningún mecanismo, herramienta o dispositivo personal;
b) La grabación de las asambleas únicamente se realizará desde la unidad o dispositivo central de la cooperativa y bajo responsabilidad de secretaría;
c) Los informes y documentos entregados a los representantes sobre los puntos a tratar en la asamblea serán tratados con la debida confidencialidad y por tanto no podrán ser compartidos con personas externas de la cooperativa, ni aún bajo el argumento de requerir apoyo para su análisis.

Artículo 24. De las políticas para asambleas virtuales

A fin de promover la participación de los representantes en las asambleas virtuales, en el caso de haber representantes que no dispongan de facilidades de internet, la cooperativa habilitará en sus instalaciones de herramientas tecnológicas que faciliten la intervención de los representantes.
La participación en las asambleas virtuales estará sujeta a las siguientes políticas:

a) Todos los asistentes deberán mantener las cámaras de sus equipos prendidas;
b) No es permitido la grabación del desarrollo de la asamblea por parte de los participantes bajo ningún mecanismo, herramienta o dispositivo personal;
c) La grabación de las asambleas únicamente se realizará desde la unidad o dispositivo central de la cooperativa y bajo la responsabilidad de Secretaría;
d) No se autorizará la participación conjunta con el representante o miembro de la asamblea de personas ajenas a la cooperativa.

El incumplimiento de los literales b) y d) serán consideradas como una infracción a los Deberes de Secreto y Lealtad y por tanto falta grave.

Artículo 25. De las clases de asambleas

Las asambleas generales de representantes son de carácter ordinario, extraordinario o informativas y se reunirán en el domicilio principal de la Cooperativa o en el lugar que el Presidente o el Consejo de Administración designen.
Las asambleas ordinarias, extraordinarias o informativas, pueden realizarse de manera presencial o virtual acorde a lo señalado en el Reglamento Interno de la cooperativa.
El Presidente de la cooperativa podrá convocar a asambleas informativas dirigidas a los representantes de la Asamblea General a fin de informar o socializar temas relevantes de la gestión institucional; o, de carácter general y abierto a los socios en el propósito de realizar procesos de rendición de cuentas, las cuales se podrán realizar en cualquiera de las oficinas operativas de la entidad.
Todas las sesiones serán respaldadas además de los medios físicos en medios de audio y video.

Artículo 26. De las asambleas ordinarias

Las asambleas generales ordinarias serán convocadas por el Presidente o quien lo reemplace y se reunirán una vez al año dentro de los noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio económico anual y tendrán como orden del día obligatorio lo siguiente:

a) Lectura del orden del día;
b) Conocimiento y resolución del informe del Consejo de Administración;
c) Conocimiento y resolución del informe del Consejo de Vigilancia;
d) Conocimiento y resolución del Informe de Gerencia General;
e) Conocimiento y resolución de los informes de auditoría interna;
f) Conocimiento y resolución de los informes de auditoría externa;
g) Conocimiento y resolución de los estados financieros de la cooperativa del último ejercicio económico;
h) Conocimiento y resolución de la propuesta de distribución de excedentes presentada por el Consejo de Administración;
i) Conocimiento y resolución de informes de comités y comisiones:
    i. Comisión de Educación;
    ii. Comité Integral de Riesgos;
    iii. Comité de Cumplimiento.

j) Conocimiento del plan estratégico (en el caso de ser requerido de haberse elaborado o ajustado en el período);
k) Conocimiento del plan operativo anual y su presupuesto del período, presentado por el Consejo de Administración;
l) Nominación del auditor interno, de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia (de ser el caso);
m) Nominación del auditor externo para el período anual, de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;
n) Elección de vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia (de ser el caso y coincidir con el período de elección).
o) Aprobación del acta y resoluciones de la presente asamblea y suscripción de esta;
p) Clausura

De considerarse necesario podrán ser incluidos puntos adicionales los cuales deben constar en la convocatoria.
En el caso de incluir la elección de los vocales del Consejo de Administración y/o del Consejo de Vigilancia, la convocatoria deberá señalar claramente el número de vocales a elegir y el tiempo para el cual serán electos.

Artículo 27. Prohibición de Modificación del Orden del Día

Una vez realizada la convocatoria para la asamblea, en la etapa previa a su ejecución o instalada la misma, no se podrá incluir puntos adicionales en el orden del día, ni modificar el orden de tratamiento de los puntos establecidos en la convocatoria.

Artículo 28. Inclusión de nuevos puntos en el Orden del Día

En caso de requerimiento de un representante para incluir cualquier otro punto en el orden del día, deberá realizarlo como parte de una nueva asamblea para lo cual se cumplirá con el procedimiento establecido en el Capítulo I del presente reglamento.

Los puntos para tratar en el orden del día en las Asambleas deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, 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.

La modificación del orden del día deberá proponerse una vez instalada la sesión de Asamblea o Junta general sin que se pueda modificar dicho orden en el desarrollo de la sesión.

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

Artículo 29. De la Inclusión en el Orden del Día informes de los Organismos de Control

El conocimiento de oficios o Informes remitidos por los organismos de control que sean dirigidos a la Asamblea General y de cuyo contenido deba tomar una resolución, se los deberá hacer constar como un punto específico del orden del día.

Artículo 30. Del alcance del informe anual del Consejo de Administración

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones, se establece que el Informe de Gestión Anual que el Consejo de Administración deberá presentar para conocimiento y resolución de la Asamblea General contendrá los siguientes aspectos:

a) Objetivo y período al que corresponde el informe
b) Integración actual del Consejo de Administración, indicando fecha de elección y fecha hasta la cual está vigente su nombramiento; variaciones que se han dado en la integración durante el período; nombres de vocales que han cesado o han sido removidos en su cargo y la causal de su desvinculación o remoción; nombres de vocales que hayan sido principalizados, etc.
c) Integración de las diferentes comisiones y/o comités nominados por el Consejo de Administración que haya o estén funcionado durante el período;
d) Informe de número de reuniones del Consejo de Administración durante el ejercicio, con el siguiente detalle:
    i. Número total de convocatorias realizadas;
    ii. Número de sesiones ordinarias realizadas en primera convocatoria;
    iii. Número de sesiones ordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
    iv. Número de sesiones extraordinarias realizadas en primera convocatoria;
    v. Número de sesiones extraordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
    vi. Número de sesiones que ha mantenido el Consejo de Administración sin la asistencia íntegra de todos sus miembros;
    vii. Porcentaje de participación individual de vocales en las sesiones ordinarias, extraordinarias y total.
e) Cumplimiento de normativa legal sobre dietas y retribuciones a directivos: Montos totales de dietas, gastos de representación, gastos de transporte y movilización, gastos de capacitación ejecutados durante el período del informe y su relación porcentual frente al total de gastos operacionales;
f) Cumplimiento de normativa legal, estado de situación de créditos vinculados o relacionados (directas e indirectas): Monto máximo establecido según la situación financiera de la cooperativa como créditos vinculados a nivel de grupo e individual:
    i. Número de directivos y empleados total catalogados como relacionados en créditos vinculados;
    ii. Número de operaciones vigentes, saldo total de crédito y nivel de riesgo de crédito en personas vinculadas relacionadas con directivos;
    iii. Número de operaciones vigentes, saldo total de crédito y nivel de riesgo de crédito en personas vinculadas relacionadas con funcionarios y colaboradores;
    iv. Monto total de operaciones vinculadas (directas e indirectas) y su relación frente al máximo permitido;
    v. Monto total y número de créditos otorgados en el período, catalogados como operaciones vinculadas o relacionadas;
g) Descripción de actividades desarrolladas por el Consejo de Administración en el período:
    i. Normas generales (estatutos), reglamentos y manuales nuevos o reformados, analizados y aprobados por el Consejo de Administración (de haberlo);
    ii. Número de informes financieros e informe de gerencia analizados y aprobados;
    iii. Productos de ahorro, crédito, transaccionales, seguros, etc. u otros aprobados o adecuados durante el período (de haberlo);

iv. Principales políticas de operación, control interno, financieras, administrativas, etc. aprobadas por el Consejo de Administración;
v. Sucursales, agencias, ventanillas de atención, corresponsales no financieros, cajeros automáticos o puntos de atención implementados en el período;
vi. Número de informes de los organismos de control, auditoría externa o interna, calificadora de riesgos, etc., recibidos y de los cuales se tomó conocimiento y acciones o decisiones tomadas por el Consejo de Administración;
vii. Eventos de representación en los cuales participaron uno o más miembros del Consejo de Administración;
viii. Eventos de capacitación internos o externos en los cuales participaron uno o más miembros del Consejo de Administración;

h) Resultados alcanzados por los Comités y Comisiones permanentes o temporales constituidas en el período por el Consejo de Administración;
i) Convenios suscritos y vigentes por la cooperativa en el período con organismos de cooperación, integración y de financiamiento;
j) Procesos de adquisición de bienes o servicios aprobados por el Consejo de Administración de acuerdo con su nivel de aprobación;
k) Autorizaciones otorgadas a Gerencia para la tramitación y formalización de líneas de crédito con entes de financiamiento nacionales e internacionales y saldos de estos;
l) Evolución global y condición financiera de la institución:
   i. Nivel de avance en el cumplimiento de la visión y objetivos planteados en el Plan Estratégico y, seguimiento de la misión;
   ii. Informe sobre el cumplimiento de los principios y objetivos de responsabilidad social (Balance Social):
      i. Adhesión libre y voluntaria:
         1. Número de socios ingresados, retirados y total en el período;
         2. Relación de socios de la cooperativa clasificados por género;
      ii. Control democrático de los miembros:
         1. Estructura de la Asamblea General: Número de representantes por cada localidad en que la cooperativa dispone de oficinas operativas; relación de representantes clasificados por género;
         2. Número de asambleas generales ordinarias y extraordinarias realizadas y número de participantes;
         3. Número de asambleas informativas realizadas, lugares y número de participantes;
      iii. Participación económica de los miembros:
         1. Evolución de saldos de ahorros alcanzado en el período; número de ahorristas;
         2. Evolución de saldos de depósitos a plazo fijo alcanzado en el período;
         3. Evolución de certificados de aportación alcanzado en el período;
      iv. Educación, formación e información:
         1. Programas de capacitación dirigido a asociados en ejecución y actividades realizadas: Número de eventos de capacitación clasificados por temas, cantones en que se realizaron, número de participantes total y clasificado por género;
         2. Actividades de capacitación ejecutadas a directivos;
         3. Actividades de capacitación ejecutadas a funcionarios y colaboradores: Número de eventos capacitación, departamentos de la cooperativa, número de participantes total y clasificado por género.
      v. Cooperación entre cooperativas:

1. Descripción de acuerdos de cooperación existentes o actividades realizadas con otras entidades cooperativas y de integración, pasantías recibidas, pasantías realizadas, etc.;

vi. Compromiso con la comunidad:
1. Descripción de acciones de difusión, capacitación, auspicios, labores comunitarias, etc. que se hayan ejecutado en beneficio de la comunidad.

Artículo 31. Del alcance del informe anual del Consejo de Vigilancia

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones se establece que el Informe de Gestión Anual que el Consejo de Vigilancia deberá presentar para conocimiento y resolución de la Asamblea General contendrá los siguientes aspectos:

a) Objetivo y período al que corresponde el informe
b) Integración actual del Consejo de Vigilancia, indicando fecha de elección y fecha hasta la cual está vigente su nombramiento; variaciones que se han dado en la integración durante el período; nombres de vocales que han cesado o han sido removidos en su cargo y la causal de su cesión o remoción; nombres de vocales que hayan sido principalizados, etc.
c) Informe de número de reuniones del Consejo de Vigilancia durante el ejercicio, con el siguiente detalle:
   i. Número total de convocatorias realizadas;
   ii. Número de sesiones ordinarias realizadas en primera convocatoria;
   iii. Número de sesiones ordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
   iv. Número de sesiones extraordinarias realizadas en primera convocatoria;
   v. Número de sesiones extraordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
   vi. Número de sesiones que ha mantenido el consejo de vigilancia sin la asistencia de todos sus miembros;
   vii. Porcentaje de participación individual de vocales en las sesiones ordinarias, extraordinarias y total.
d) Descripción de las actividades de control efectuadas por el Consejo de Vigilancia en el período, correspondientes a:
   i. Informe de cumplimiento del plan de actividades del Consejo de Vigilancia;
   ii. Informe sobre el cumplimiento de requerimientos legales sobre la legitimidad de los órganos directivos, cumplimiento de proceso eleccionario y vigencia de la calificación de los directivos;
   iii. Verificación de la legitimidad de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración; que se encuentren: en armonía con las disposiciones legales que rigen a la cooperativa, debidamente aprobadas, con el quórum y votos reglamentarios;
   iv. Revisión de cumplimiento en los procesos de contrataciones efectuados por la cooperativa;
   v. Informe de las revisiones especiales efectuadas a cartera de crédito: cumplimiento de normatividad de crédito, cuadre de cuentas, inventario de pagarés y concordancia con reportes de cartera, evolución de la cartera en riesgo, nivel de provisiones.
   vi. Informe del cumplimiento de normativa sobre cupos de crédito vinculados;
   vii. Informe de las revisiones efectuadas a la contabilidad y a los estados financieros vigilando que sean emitidos en conformidad a los tiempos y forma establecidos por el organismo de control;

viii. Revisión y frecuencia de reuniones con Auditor interno para evaluar cumplimiento de plan anual de auditoría;
ix. Informe sobre control de la concentración de depósitos y de crédito;
x. Número y alcance de las revisiones efectuadas a las operaciones de caja;
xi. Informe sobre cumplimiento de límites de tasas de interés de los créditos;
xii. Informe sobre cumplimiento de normas prudenciales de liquidez, nivel patrimonial, eficiencia, rentabilidad y sostenibilidad financiera de la cooperativa y evaluación de indicadores financieros;
xiii. Informe sobre el cumplimiento de los límites de riesgo establecidos;
xiv. Informe sobre nivel de cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de la cooperativa;
xv. Informe sobre seguimiento efectuado y nivel de cumplimiento a las recomendaciones técnicas de auditoría externa, organismos de control, calificadora de riesgos;
xvi. Informe sobre nivel de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social;
xvii. Informe sobre nivel de cumplimiento de obligaciones de control de lavado de dinero y operaciones ilícitas y revisiones de informes de Oficial de cumplimiento;
xviii. Informe sobre el cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Consejo de Administración;
xix. Informe sobre las revisiones al cumplimiento de la política de seguridad de la información;
xx. Informe y opinión sobre los estados financieros y la situación financiera de la cooperativa;
xxi. Opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros emitidos por la cooperativa;
xxii. Informe sobre proceso de selección de Auditor Interno y de Auditor Externo;

e) Estadísticas de reclamos y consultas presentadas por los socios, a la Cooperativa o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
f) Presentar los lineamientos vigentes y la aplicación del Código de Ética:
g) Informar los casos presentados sobre incumplimiento del Comité de Ética y sus resoluciones;
h) Informar sobre la política de remuneraciones e incentivos a los ejecutivos y dietas u honorarios a miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.

Artículo 32. Alcance del informe anual de la Gerencia General

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones se establece que el Informe de Gestión Anual que la Gerencia General deberá presentar para conocimiento y resolución de la Asamblea General contendrá los siguientes aspectos:

a) Descripción general del contexto político, económico y social nacional y local;
b) Evolución de los principales indicadores económicos, incluyendo la situación de las tasas de interés máximas establecidas por el Banco Central del Ecuador y su comparación con las tasas de la cooperativa;
c) Descripción general de los principales cambios en la normativa que regula el funcionamiento del sector financiero popular y solidario;
d) Evolución general del sistema financiero privado, público y popular y solidario, con cifras del último año:
    i. Obligaciones con el público;
    ii. Cartera de crédito bruta;

iii. Cartera en riesgo total;
iv. Resultados netos;
v. Ranking del sistema financiero popular y solidario;

e) Descripción de la evolución, situación financiera de la cooperativa y de cumplimiento de presupuesto:
i. Activos totales;
ii. Cartera Bruta;
iii. Obligaciones con el público;
iv. Patrimonio;
v. Resultados netos;
vi. Ingresos totales;
vii. Egresos totales.

f) Descripción de la situación de cartera de crédito:
i. Nivel de colocaciones otorgadas: monto colocado y número de operaciones por segmento vigente.
ii. Estructura de la cartera de crédito por segmento de negocio: monto, porcentaje de participación y número de prestatarios por segmento, vigente, cumplimiento de límites de estructura por segmento de negocio;
iii. Calidad de la cartera:
- Cartera en riesgo: evolución y comparación con límites establecidos
- Cartera reestructurada: evolución y nivel de riesgo
- Cartera refinanciada: evolución y nivel de riesgo
- Cartera castigada: análisis comparativo del último año:

c) Descripción de la situación y evolución de las obligaciones con el público:
i. Estructura por producto y tasas de interés: ahorros a la vista, depósitos a plazo fijo, número de clientes por producto

g) Evolución de las obligaciones financieras;
h) Evolución del nivel transaccional de los servicios electrónicos: número de socios con el servicio, número de socios transaccionando, número de transacciones realizadas, monto transaccionado;
i) Gestión de riesgos:
i. Situación del nivel de riesgos asumidos y cumplimiento de los límites de riesgo establecidos para los diferentes tipos o áreas de riesgo;

j) Posición financiera y evolución de los principales indicadores financieros de la Cooperativa:
i. Activos productivos
ii. Calidad de Cartera y provisiones
iii. Liquidez.
iv. Apalancamiento y Solvencia
v. Eficiencia Financiera y Administrativa;
vi. Sostenibilidad Operacional
vii. Rentabilidad

k) Evolución de las sucursales y agencias de del último año:
i. Obligaciones con el público;
ii. Cartera de crédito bruta;
iii. Cartera en riesgo total;
iv. Resultado neto;

l) Evaluación de avance en el cumplimiento del plan estratégico:
n) Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.

Artículo 33. Evaluación de la Gestión Institucional

La Asamblea General ordinaria con base en los insumos financieros y de gestión incluidos en los informes de las diferentes instancias, evaluará la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto, y de presentarse brechas significativas en su cumplimiento que puedan implicar un riesgo relevante en la viabilidad y continuidad de la cooperativa, según los parámetros establecidos en Título VIII del presente reglamento; a través de la resolución respectiva, podrá recomendar al Consejo de Administración que tome las acciones y decisiones que considere necesarias para fortalecer la gestión y resultados de la cooperativa.

Artículo 34. De las asambleas extraordinarias

Las asambleas generales extraordinarias podrán realizarse cualquier fecha del año, y se reunirán cuando fueren convocadas por el Presidente de la Cooperativa, previa solicitud escrita u justificada, de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente General o de por lo menos el 30% de los representantes principales para tratar asuntos puntualizados en la convocatoria[4].

En el caso que la convocatoria de realización de Asamblea General de representantes sea solicitada al Presidente, el plazo máximo para su celebración será de quince días contados a partir de la fecha de solicitud. De no cumplirse con la convocatoria, se procederá en conformidad a lo establecido en la normativa.[5]

Artículo 35. De las asambleas informativas

La cooperativa podrá convocar a asambleas informativas dirigidas a los representantes de la Asamblea General a fin de informar o socializar temas relevantes de la gestión institucional.

Serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa, por pedido de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia o del Gerente General.

Las asambleas informativas no dispondrán de capacidad de toma de decisiones, tendrán como objetivo únicamente informar a los representantes asuntos relevantes de la cooperativa, pudiendo comprender los siguientes puntos de orden del día:

a) Presentación de los planes y proyectos de la institución a nivel general o específicos para la localidad en que se realiza la asamblea informativa;
b) Presentación de los resultados alcanzados en cuanto a desempeño social;
c) Presentación, por parte de los representantes, de iniciativas sobre servicios y proyectos requeridos por la población y que contribuyan a mejorar la situación de la cooperativa e impulsar su vínculo con la comunidad, para el análisis de los cuerpos directivos de la cooperativa; y,
d) Los demás permitidos por la ley, su reglamento, el estatuto social y reglamentos de la cooperativa.

Artículo 36. De la integración de la Asamblea General de representantes

Los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia son miembros de la Asamblea General quienes actuarán con voz y voto, sin que puedan ejercer el voto en aquellos asuntos relacionados con su gestión.

Artículo 37. De la convocatoria a Asamblea General ordinaria o extraordinaria

La convocatoria para la Asamblea General ordinaria o extraordinaria deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente. El Presidente del Consejo de Administración, o quien haga sus veces al momento de efectuar la convocatoria, deberá asegurar la participación de todos los representantes, garantizando que estos cuenten con acceso oportuno, responsable y adecuado a la documentación que será tratada, así como a información clara, suficiente y debidamente sustentada relacionada con los puntos incluidos en el orden del día.
Las convocatorias a las referidas asambleas deberán realizarse a través de las siguientes alternativas:

a) Mediante la colocación de carteles de la convocatoria en el panel informativo de transparencia de la información, panel informativo de productos y servicios, lugar visible de atención al socio, accesos o puertas de ingreso de matriz, sucursales, agencias, oficinas operativas y corresponsales solidarios de la cooperativa;
b) Mediante publicación en uno de los medios de comunicación escrita de mayor circulación del domicilio principal de la cooperativa; o,
c) Mediante medios electrónicos[6], como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la cooperativa, u otros similares, que hayan sido previamente notificados, autorizados y registrados por los representantes y demás integrantes de la asamblea para este fin y en los cuales se pueda verificar la identidad del remitente y destinatario; y, tener constancia y confirmación de su envío y recepción;

En caso de que no sea posible efectuar publicaciones por la prensa, se considerará como formalmente convocado el uso de carteles en cada una de las oficinas y los mensajes enviados por medios electrónicos.
Entre la fecha de publicación de la convocatoria y de realización de la Asamblea mediará por lo menos cinco (5) días, sin contar ni el día de la publicación ni el de la celebración de la Asamblea.
La convocatoria contendrá:

a) La determinación de la clase de asamblea: ordinaria o extraordinaria o informativa; especificando si se realizará de forma presencial o virtual;
b) Convocatoria a los representantes principales a la Asamblea General de la cooperativa, con la expresa mención del nombre de la cooperativa;
c) Convocatoria a los vocales principales del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, Gerente General, auditores interno y externo, así como los miembros de comités cuya presencia se estime necesaria;
d) Dirección precisa del local, perteneciente o no a la cooperativa, en que se celebrará la asamblea;
e) Fecha y hora de iniciación de la asamblea. La hora de iniciación deberá estar comprendida entre las ocho y veinte horas (08h00 a 20h00);
f) Indicación clara y precisa de los asuntos que serán tratados en la asamblea, sin que sea permitido el uso de términos ambiguos o remisiones a la Ley;
g) Dirección de las oficinas, y persona a cargo, en la que se encuentren a disposición de los representantes el expediente con todos los documentos o informes que serán discutidos en la Asamblea General, con al menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la reunión. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá autorizar o no el envío de los documentos o informes a los correos electrónicos registrados por los representantes o la disponibilidad de estos documentos en la página web de la cooperativa mediante la entrega de una clave de acceso.

Para la entrega de la información el representante deberá mantener firmado el acuerdo de confidencialidad sobre el uso de la información de la cooperativa;

h) La indicación expresa sobre el quórum de instalación de acuerdo con lo establecido en el estatuto, esto es la presencia de más de la mitad de los representantes principales o principalizados;
i) Nombres y apellidos completos y cargo de la persona que suscribe la convocatoria;
j) Nombres y apellidos completos de la persona que actuará como Secretario de la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en los estatutos.

En caso de que el lugar de la asamblea sea en una localidad diferente a la sede matriz de la cooperativa, ésta brindará todas las facilidades de logística para la participación de los integrantes de la asamblea.

Artículo 38. Quórum e Instalación de la Asamblea

En la convocatoria constará expresamente que, en caso de no existir el quórum a la hora fijada en la misma, la sesión podrá instalarse hasta una hora más tarde siempre y cuando, se cumpliere el quórum reglamentario. Si no existiere el quórum trascurrido este tiempo, se dejará constancia que no se cumplió con el quórum y deberá realizarse una nueva convocatoria. El Secretario tomará registro de los integrantes asistentes y de aquellos que al no estar presentes dieron lugar a la falta de quórum para la instalación de la asamblea. En caso de ausencia del Secretario, el Presidente designará un Secretario ad hoc.

Artículo 39. Petición de Convocatoria a Asamblea General

Cuando el Presidente de la Cooperativa esté imposibilitado o se niegue sin causa justa a convocar a Asamblea General, lo podrá hacer quien ejerza la Vicepresidencia del Consejo de Administración; a falta o negativa, sin causa justa de aquel, lo hará el Presidente del Consejo de Vigilancia. En todos los casos indicados, se deberá hacer constar la razón por la cual no convoca el Presidente. Si la convocatoria a través de las instancias internas no se realiza, se podrá solicitar la convocatoria por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 40. Orden del Día

Los puntos a tratar en el orden del día en cualquiera de las asambleas deben ser claros, precisos y determinarse de manera expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello evitando la votación conjunta de temas que deba resolverse individualmente.

La modificación del orden del día deberá proponerse una vez instalada la sesión de Asamblea General, sin que se pueda modificar dicho orden en el desarrollo de la sesión. Todos quienes participen en la Asamblea General pueden proponer modificar el orden del día, siempre y cuando esas propuestas no vulneren derechos ni contravengan la normativa vigente; se prohíbe tratar o resolver en “asuntos varios u otros” cualquier aspecto distinto a la lectura de las correspondencia dirigida a la entidad.

Todo punto del orden del día de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria deberá contar con los informes o documentos de respaldo incorporados en el expediente puesto a consideración de los integrantes de la asamblea. No se podrá resolver ningún tema que no cumpla esta condición. Se prohíbe conocer y resolver documentos que no hayan constado en el expediente o puestos en consideración de la asamblea previo a la realización de la misma

Artículo 41. De la solicitud de convocatoria a asamblea extraordinaria

El pedido de ejecución de una asamblea extraordinaria deberá realizarse mediante comunicación escrita dirigida al Presidente de la Cooperativa y canalizada a través de secretaría, en la que se señalará:

a) Consideraciones y fundamentaciones para la inclusión de puntos en la agenda de una asamblea extraordinaria o realización de la asamblea extraordinaria específica; o,
b) Copia certificada del acta del Consejo de Administración o de Vigilancia, en el caso que uno de estos organismos sea quienes soliciten la inclusión de un punto en la agenda o realización de la asamblea extraordinaria; o,
c) Presentar el respaldo de al menos el 30% de los representantes mediante una lista que respaldan la solicitud, señalando nombre, número de socio, cédula de ciudadanía, y firma de respaldo; y,
d) Descripción del punto a tratar u orden del día propuesto para la asamblea extraordinaria adjuntando los informes o documentos de respaldo del punto a tratar.

Si no se presentan los informes o documentos de respaldo a tratar en la asamblea extraordinaria implicará el rechazo de la solicitud.

Artículo 42. Calificación de la Solicitud de Asamblea Extraordinaria

Receptada la solicitud de realización de asamblea extraordinaria, el Presidente de la Cooperativa dentro del término de dos (2) días calificará la misma; de considerar no procedente la convocatoria, el Presidente citará a los solicitantes para informar y justificar de su resolución.

Artículo 43. Apelación de la No Convocatoria

En caso de no estar de acuerdo con la decisión de no convocatoria o de inclusión de un punto en el orden del día, el o los solicitantes podrán en el término de dos (2) días, apelar de manera fundamentada y reiterar la convocatoria, la que será resuelta por el pleno del Consejo de Administración y comunicada al solicitante en el término de seis (6) días.

De no estar de acuerdo con la resolución del Consejo de Administración, el solicitante podrá apelar la decisión en el término de dos (2) días ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, la cual resolverá el caso en el término de cuatro (4) días, siendo su decisión de carácter final.

Artículo 44. Convocatoria Subsidiaria

De aprobarse la solicitud de realización de asamblea extraordinaria, el Presidente procederá en el término de 48 horas a la publicación de la convocatoria, la cual será con una anticipación de cinco días respecto a la fecha de realización, sin contar ni el día de la publicación ni el de la celebración de la Asamblea.

Si en el plazo señalado el Presidente se niega o no efectúa la misma, los peticionarios podrán solicitar la convocatoria por parte del Vicepresidente; en caso de no concretarse podrá solicitar la convocatoria al Presidente del Consejo de Vigilancia. Agotados las instancias internas, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente de Economía Popular y Solidaria para que convoque de forma directa a asamblea para tratar los temas solicitados.

En caso de negativa del organismo de control respecto de la solicitud de convocatoria a asamblea, se procederá conforme a los mecanismos de revisión, impugnación o acompañamiento regulatorio previstos en la normativa aplicable.

Artículo 45. De la ausencia justificada del representante

En caso de ausencia justificada del representante principal este deberá presentar a la presidencia la excusa por escrito o mediante correo electrónico dirigido al Presidente de la Cooperativa o quien convoque y remitido desde el correo electrónico registrado por el representante en la Cooperativa, por lo menos con tres (3) días antes de la realización de la asamblea, procediéndose a convocar al respectivo suplente. En ningún caso podrán asistir simultáneamente el principal y su suplente. El remplazo tendrá efecto únicamente por la asamblea convocada.

Artículo 46. Del quórum de las asambleas

El quorum de la Asamblea General de Representantes se constituirá con la presencia de más de la mitad de los representantes principales o suplentes principalizados conforme a lo establecido en el Estatuto Social. En caso de llevarse a cabo reuniones virtuales, la entidad normará el medio a través del cual se verifique la asistencia de las personas convocadas. De no existir quorum a la hora señalada en la convocatoria, se esperará una hora para llegar al quorum requerido; en caso de no alcanzarlo, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.
El Secretario de la asamblea receptará la firma de los asistentes conforme vayan integrándose a la asamblea, hasta la hora de inicio, momento en que informará al Presidente la existencia o no del quórum correspondiente.
De concretarse el quórum, el Presidente procederá a la instalación de la asamblea iniciando la misma con la lectura del orden del día.
En el caso de asambleas virtuales, el Secretario se encargará del registro de los asistentes a través de la verificación en los canales electrónicos utilizados en la reunión y confirmación por correo electrónico el que corresponderá al registrado en la entidad conforme vaya integrándose a la asamblea hasta la hora de inicio. El Secretario con el registro efectivo de los asistentes hará conocer la constancia o no del quórum reglamentario lo que será informado al Presidente.

Artículo 47. De las sanciones por inasistencia

Se considerará como negligencia de los integrantes que no hubiesen asistido a la asamblea y no hubieren presentado su excusa por escrito con al menos tres (3) días antes de la realización de la asamblea.
Salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la Asamblea, por la cual, se podrá presentar hasta 3 días posterior a la realización a la asamblea la justificación respectiva.
De reiterar su ausencia en una tercera asamblea sin justificación por escrito con al menos dos (2) días antes de la realización de la Asamblea, se considerará como muestra de su falta de interés en la gestión de la cooperativa, debiendo la asamblea dejar insubsistente su elección, iniciar el proceso de remoción y proceder a remplazarlo con el suplente que corresponda.
Salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la Asamblea, por la cual, se podrá presentar hasta 2 días posterior a la realización a la asamblea la justificación respectiva
De no lograrse el quórum de instalación durante dos asambleas consecutivas, los representantes principales inasistentes serán sancionados con la pérdida de su representación, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda el cual será convocado a la nueva asamblea.
El abandono de la asamblea una vez instalada, sin comunicar de forma debida y justificada al Presidente, se considerará como falta injustificada. De reiterarse el hecho en una próxima asamblea, esta dejará insubsistente su elección, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda.
Si el abandono de la asamblea, sin comunicar de forma debida y fundamentada al Presidente, genera la pérdida del quórum reglamentario, será sancionado con la pérdida de su representación, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda.

Artículo 48. De la suspensión de la asamblea

Instalada la Asamblea General sea esta ordinaria o extraordinaria con más de la mitad de los representantes principales o principalizados, la misma deberá suspender sus deliberaciones si el número de integrantes presentes se reduce de este mínimo legal.
El Presidente de la asamblea, a través de Secretaría, controlará la presencia de los miembros dentro de los términos del inciso anterior, procediendo a suspender la asamblea de no existir el quórum, previa la definición del día y hora de reinicio de la asamblea.
Podrá también suspenderse la asamblea por decisión de Presidente de presentarse situaciones de evidente falta de garantías por agresiones entre los integrantes, eventos naturales o de fuerza mayor, haber transcurrido más de ocho horas de duración y se considere que está afectando la calidad y claridad de las discusiones y decisiones, debiendo el Presidente comunicar la definición del día y hora de reinicio de la asamblea.

Artículo 49. Reinstalación de la Asamblea General

En caso de suspensión de la Asamblea, sea por perder el quórum reglamentario o por decisión de la mayoría de los integrantes que se encuentran en la sesión, ésta deberá continuar dentro de los diez (10) días siguientes y únicamente se tratarán los puntos que hubiesen quedado pendientes de resolución.
Previo a la suspensión de la asamblea, el Presidente resolverá e informará el día, lugar y hora de la reinstalación, quedando los integrantes autoconvocados.
En la asamblea reinstalada originada por la suspensión debidamente acordada, podrán participar exclusivamente los integrantes que registraron asistencia en la asamblea inicial y estaban presentes el momento de la suspensión. En caso de no poder reinstalarse la asamblea general por falta de quórum en esta auto convocatoria dentro de los diez (10) días, se procederá a definir una nueva fecha de reinstalación dentro de los cinco (5) días siguientes. En la reinstalación de la Asamblea se podrá esperar hasta una (1) hora para concretar el quórum.
De persistir la imposibilidad de continuar con la Asamblea General, el Presidente procederá a la convocatoria de una nueva Asamblea cuyo orden del día serán los puntos que hubiesen quedado pendientes de resolución. La ausencia de un representante en la reinstalación de la Asamblea General tendrá las sanciones establecidas en el normativa vigente.
En la asamblea reinstalada originada por la pérdida de quórum, no podrán participar los integrantes que abandonaron de manera injustificada la asamblea y generaron la suspensión de la asamblea, siendo remplazados por los respectivos suplentes.

Artículo 50. De la participación de los integrantes de la asamblea en las discusiones

La asamblea ordinaria o extraordinaria se desarrollará sobre la presentación, discusión, votación y resolución de informes presentados por los organismos directivos, gerencia, auditoría interna y auditoría externa y, mociones propuestas por los integrantes dentro de los asuntos puntualizados en el orden del día.
En el desarrollo de la discusión y decisión de cada punto del orden del día, los integrantes que el Presidente autorice su participación tendrá derecho a dos intervenciones, máximo de tres (3) minutos la primera y un (1) minuto la segunda. A criterio del Presidente, por la relevancia del tema en desarrollo, podrá considerar la ampliación de los tiempos del debate.

Cuando el Presidente desee intervenir en las discusiones o debates de la Asamblea General, deberá encargar la dirección de la sesión al Vicepresidente, y solo en ausencia de este podrá encargar a uno de los vocales del Consejo de Administración en el orden de su elección.

Artículo 51. De las mociones y su calificación

Las mociones serán calificadas por el Presidente de la asamblea y para ser consideradas deberán tener el respaldo de al menos un (1) representante de la asamblea.
Cuando el Presidente desee presentar una moción a la Asamblea General, deberá encargar la dirección de la sesión al Vicepresidente, y solo en ausencia de este podrá encargar a uno de los vocales del Consejo de Administración en el orden de su calificación.

Artículo 52. De la toma de resoluciones

Las resoluciones que adopte la asamblea serán tomadas por mayoría simple, es decir con el voto favorable de más de la mitad de los integrantes presentes; salvo el caso de resoluciones sobre enajenación de bienes inmuebles de la Cooperativa, la reforma del estatuto, la disolución o fusión de la institución, en la que se requerirá contar con el voto favorable de al menos las dos terceras partes del número de integrantes presentes.
Adoptada una resolución, con la mayoría legal o estatutaria y existiendo el quórum exigido, tendrá plena validez; sin que le afecte una posterior falta de quórum.
En caso de empate, el Presidente de la Asamblea General tendrá voto dirimente.

Artículo 53. Modalidad de votación en la Asamblea General

Las decisiones que adopte la asamblea serán tomadas mediante voto nominal en la cual cada miembro de la asamblea exprese su determinación. En el caso de la elección y remoción de directivos y la exclusión de socios se efectuará mediante voto escrito y secreto.
Del escrutinio y resultado de las votaciones se dejará constancia en el acta suscrita por el Presidente y el Secretario.
En caso de votación nominal en contra, el representante deberá sustentar sus argumentos bajo su responsabilidad.

Artículo 54. De la formalización de resoluciones y actas

Concluida la realización de la asamblea, la presidencia dispondrá un receso para la preparación del acta y contenido de las resoluciones adoptadas. Formarán parte del acta, como anexos, los documentos e informes presentados para el tratamiento del orden del día. Preparado este documento, reinstalará la sesión y se procederá a la votación sobre la aprobación del acta.

En conformidad a la normativa, las actas de la Asamblea General contendrán, al menos lo siguiente:

a. La denominación de la cooperativa, el lugar, fecha y hora de inicio y la clase de asamblea;
b. Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como Presidente o director de debates y del Secretario;
c. La constatación del quórum, indicando el número de integrantes asistentes. Se adjuntará el listado de los asistentes, debidamente firmado;
d. El orden del día;
e. El resumen de los debates;
f. El texto de las mociones;
g. Los resultados de las votaciones;

h. La hora de la clausura de la asamblea; y,
i. La constancia de aprobación del acta sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas del Presidente y Secretario. En el caso de proceso de elecciones se incluirá la firma del director de debates.

Artículo 55. De la difusión de las resoluciones

Las resoluciones aprobadas de la Asamblea General son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea. Para su cumplimiento el Secretario remitirá en el término de dos (2) días, mediante comunicación escrita, o medios digitales el contenido de las resoluciones a los integrantes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia y demás instancias relacionadas con las resoluciones.

Artículo 56. De la impugnación de las resoluciones

La impugnación de las resoluciones de la Asamblea General, incluyendo las relacionadas con la elección de vocales de los consejos, únicamente podrá ser presentadas por uno o más de los representantes asistentes a la asamblea y registrados ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Quien haya votado a favor de una resolución o abandonado la asamblea sin haber justificado de forma debida ante el Presidente no tendrá derecho a impugnar las resoluciones de la asamblea.
La impugnación deberá ser presentada por escrito siguiendo el debido proceso esto es ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, adjuntando la documentación que respalde su reclamo, dentro del término de cinco (5) días contados desde la fecha en que se celebró la asamblea.
Las causales para impugnar las resoluciones de la asamblea serán:

a) Que la asamblea se hubiere reunido sin el quórum legal o reglamentario;
b) Que las resoluciones se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el estatuto social o la normativa correspondiente;
c) Que las resoluciones adoptadas no correspondan a las atribuciones establecidas para la asamblea en el estatuto, reglamento interno, en el presente reglamento o normativa aplicable a las cooperativas;
d) Que las resoluciones fueren incompatibles con el objeto social de la cooperativa;
e) Por no haberse adjuntado a la convocatoria la documentación necesaria para el adecuado conocimiento, análisis y resolución del punto a tratar.
f) Que el asunto tratado no constare expresamente en el orden del día; y,
g) Por inobservancia de las disposiciones legales emitidas por los organismos de control.

Presentada la impugnación, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos resolverá el caso en el término de tres (3) días, para lo cual podrá solicitar el apoyo del asesor jurídico de la cooperativa.
De no ser favorable la resolución para una de las partes, podrá presentarse el caso para análisis y resolución de un Centro de Mediación calificado por el Consejo de la Judicatura. De persistir el desacuerdo el representante impugnante podrá presentar su caso a la Superintendencia.
Los costos del proceso a través de un Centro de Mediación estarán bajo responsabilidad total del impugnante.

Artículo 57. De la remoción de los representantes

Son causales de remoción de los representantes de la Asamblea General las siguientes:

a) Por incurrir en una o más de las causales para la exclusión como socio establecidas en el artículo 10 del estatuto social, las establecidas en el presente reglamento y el Reglamento Interno;
b) Por el no cumplimiento de uno o más de los requisitos establecidos para ejercer la representación establecidos en el presente reglamento;
c) Por incurrir en mora mayor a 60 días con la cooperativa u otras instituciones financieras durante el ejercicio de su representación;
d) Por no asistir a tres asambleas consecutivas o no consecutivas en el año, sin presentar la debida justificación con 48 horas de anticipación a la realización de la asamblea;
e) Por abandono de la asamblea, sin la justificación debida al Presidente de esta, originando de esta manera la falta de quórum;
f) Por abandono de la asamblea en dos ocasiones, consecutivas o no consecutivas, sin la justificación debida al Presidente de esta;
g) Por originar una agresión verbal o física, durante el desarrollo de la asamblea, a un integrante de la asamblea sea representante, directivo, Gerente General o funcionario de la cooperativa;
h) Por realizar la grabación no autorizada de la asamblea sea en reuniones presenciales o virtuales;
i) Por incumplir el Deber de Secreto o Confidencialidad, evidenciado en el requerimiento realizado con personas ajenas a la cooperativa para recabar su opinión sobre los documentos e informes entregados para la realización de la asamblea; a menos que se traten de información que requiere de un conocimiento técnico y especializado en una determinada materia y exista la aceptación de la Asamblea previa votación.
j) Por haber falseado la verdad en la información y documentación proporcionada para su calificación como candidato a representante de la cooperativa; y,
k) Las demás establecidas en la ley y normativa interna de la cooperativa.

Artículo 58. Del proceso de remoción de los representantes

Si un representante, vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia, Gerente General o empleado de la cooperativa identifica el cometimiento de una de las causales de remoción por parte de un representante de la Asamblea General, dará a conocer de manera escrita a la Comisión de Resolución de Conflictos sobre la presunta infracción cometida, adjuntando para ello los suficientes elementos de prueba que soporten la denuncia; a partir de lo cual, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a) A partir del conocimiento de la infracción por parte de la Comisión de Resolución de Conflictos, en el término de cinco (5) días dará inicio al levantamiento del expediente para su estudio respectivo.
b) Al inicio de esta etapa, el presidente de la Comisión notificará, en el término de cinco días al denunciado sobre el proceso de remoción en marcha.
c) Respetando las normas del debido proceso y derecho a la defensa, el denunciado dentro de cinco días término a partir de la notificación, en donde deberá presentar elementos de descargo sobre los hechos denunciados, mismos que deberán ser sustentados ante dicha Comisión.
d) La Comisión de Resolución de Conflictos, en el término de quince (15) días elaborará del expediente en el cual se debe incluir el criterio del asesor jurídico administrativo de la cooperativa cuya participación será solicitada a través de la Gerencia General, tomando en cuenta las pruebas de cargo y de descargo aportadas por los involucrados, En caso de no presentarse el representante implicado en el proceso, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos resolverá el caso en rebeldía.

e) La Comisión de Resolución de Conflictos, una vez fenecido el periodo para la elaboración del expediente, en el término de quince (15) días emitirá su resolución de procedencia o no de la remoción del representante.
f) La resolución de esta comisión podrá ser impugnada por cualquiera de las partes en el término de tres (3) días, ante la Asamblea General de Representantes, para lo cual, el escrito de impugnación será presentado ante dicha comisión, quien remitirá el expediente en el término de tres (3) días.
g) Si la resolución es de remoción del representante y no ha sido impugnada por este, se considerará como fallo aceptado, procediendo a comunicar al presidente de la cooperativa para que en una próxima asamblea proceda a informar sobre la remoción del representante denunciado y se principalizará al respectivo suplente;
h) En caso de impugnación la Asamblea General de Representantes conocerá como punto especifico de la convocatoria realizada por el presidente de la Cooperativa, en esta asamblea se justificará conforme a derecho; la Asamblea General, como parte del orden del día, valorará el expediente, la resolución de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, la impugnación y de ser el caso, las nuevas pruebas aportadas por las partes y en base a esto resolverá lo pertinente;
i) De persistir el conflicto y no aceptarse la resolución de la Asamblea General, las partes podrán presentar el caso en el término de cinco (5) ante un Centro de Mediación calificado por el Consejo de la Judicatura del domicilio principal de la Cooperativa y aceptado por las partes. Los costos que se incurrieren por la participación del Centro de Mediación deberán ser cubiertos totalmente por el representante denunciado;
j) De mantenerse el conflicto será requisito el acta de imposibilidad de acuerdo y la resolución interna de la Cooperativa para la presentación de una denuncia ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 59. De los deberes y derechos de los directivos

Son deberes de los vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, los siguientes:

a) **Deber de diligencia**. - comprendiendo el cabal cumplimiento de los deberes impuestos por las leyes, el estatuto de la cooperativa con el propósito de tener presente la protección de los ahorros de los asociados como objetivo máximo de la gestión y el cumplimiento de la misión institucional;
b) **Deber de lealtad. -** comprendiendo la obligación de obrar de buena fe en interés de la institución, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos, manteniendo independencia, objetividad, estándares éticos, confidencialidad en la información y fidelidad a la misión institucional. No podrán servirse del nombre de la cooperativa o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
c) **Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés. -** comprendiendo la obligación de comunicar al cuerpo directivo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la cooperativa. En caso de existir conflicto de interés en algún tema a resolver por el Consejo de Administración o en los comités que participe, el vocal deberá abstenerse de votar;
d) **Deber de no competencia**. - comprendiendo la obligación de comunicar su participación accionaria en entidades del sistema financiero privado, la competencia, así como los cargos, funciones o actividades de asesoría que ejerzan en las mismas;
e) **Deber de secreto. -** comprendiendo, aún después de cesar en su cargo, el mantener en secreto las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo;

f) **Deber de atención.** - brindando el suficiente tiempo para cumplir su cargo, incluyendo la preparación de las reuniones y la asistencia regular a las mismas;
g) **Derecho al uso de activos**. - comprendiendo el no poder utilizar para su uso personal los activos de la cooperativa, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja económica;
h) **Derecho de información. -** comprendiendo la facultad de solicitar información bajo los lineamientos y políticas establecidas en el presente reglamento.

i) Derecho a la inducción y capacitación continua. – comprendido a la facultada de solicitar inducción y capacitación de acuerdo con el cronograma establecido por la comisión de educación y de acuerdo a lo que determina la normativa externa en temas de capacitación.

Los deberes y derechos señalados son extendidos para su cumplimiento por parte de los representantes de la Asamblea General, Gerente General, miembros de Comités y empleados de la cooperativa.

Artículo 60. De las obligaciones de los directivos

Las personas elegidas para integrar el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia están en la obligación de:

a) Presentar mediante declaración sus relaciones de vinculación con la información de cónyuge o conviviente y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y, de su posición de accionista, directivo o funcionario en empresas privadas, asociaciones o cooperativas;
b) Informar, en cualquier momento al Gerente General de cualquier vinculación con empresas en calidad de accionistas, funcionarios o directivos u otras cooperativas o asociaciones.
c) Permitir el acceso a información precisa y relevante de la entidad, para el ejercicio de los órganos de gobierno dirección y control, dentro del marco de sus atribuciones previa solicitud escrita debidamente motivada.

TÍTULO VI.
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 61. Del Consejo de Administración

Es el órgano colegiado encargado de la dirección estratégica de la entidad, le corresponde establecer las políticas institucionales, supervisar la gestión de la gerencia y garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos por la Asamblea. Se integrará por el número de vocales principales con sus respectivos suplentes que establezca el Estatuto Social, elegidos democráticamente en Asamblea, de conformidad con la normativa vigente y el reglamento interno de la entidad.

Artículo 62. De la conformación y duración de funciones

El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa y estará integrado por el número de vocales establecido en el Estatuto Social elegidos por la Asamblea General de entre los

representantes principales, en votación secreta y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones.
Durarán en sus funciones el tiempo establecido en el Estatuto Social y podrán ser reelegidos por una sola vez para el período siguiente, luego de lo cual no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.
Los vocales de los consejos, para ejercer sus funciones deberán ser calificados previamente por la Superintendencia a partir de lo cual regirán sus funciones.
Previo al trámite de calificación los vocales deberán participar obligatoriamente en un proceso de inducción-capacitación por parte de la cooperativa en actualización de las áreas legal y de gestión administrativa y financiera de cooperativas de ahorro y crédito.
Colocar lo que determina el estatuto

Una vez cumplido el período para el cual fueron elegidos los integrantes de los Consejos, se aplicará lo dispuesto en el Estatuto Social; en consecuencia, no volverán a ostentar la calidad de asambleístas y se procederá a principalizar al respectivo suplente y asumirán las funciones los nuevos integrantes electos democráticamente, para lo cual, el presidente convocará con remoción de anticipación al cumplimiento del tiempo de gestión de los Consejos, excepto aquellos que fueron reelegidos.

Artículo 63. De la elección de vocales del Consejo de Administración

En la elección de los vocales del consejo de administración, se deberán cumplir con las siguientes políticas:

a) Certificar que se cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento y Reglamento Interno referente a las condiciones para ser representante de la cooperativa;
b) Al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los vocales principales del Consejo de Administración y de sus respectivos suplentes deberán poseer título de tercer o cuarto nivel en las áreas de administración de empresas, economía, finanzas, contabilidad, auditoría o derecho financiero, debidamente registrado ante el órgano rector de la política pública de educación superior, o en profesiones relacionadas con dichas áreas, siempre que hayan sido debidamente validadas por el ente gubernamental competente.
c) La representación de los vocales será establecida a través del Reglamento de Elecciones;
d) En la medida de lo posible, en la conformación del Consejo de Administración se respetará la equidad de género.

Artículo 64. De la inducción de los nuevos vocales del Consejo de Administración

En el proceso de incorporación de los vocales del Consejo de Administración, deberá participar en un plan de inducción ejecutado por la Comisión de Educación que incluye las siguientes actividades:

a) Taller de capacitación sobre estructura e interpretación de estados financieros y análisis financiero;
b) Taller de trabajo con Gerencia General, para revisar los alcances y ejecución del plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto;
c) Taller de trabajo con Subgerente Financiero, Jefe de Riesgos, Asesor Legal y Subgerente de Negocios de Negocios para conocer y revisar:
    i. Alcances principales de la normativa interna, roles, funciones y responsabilidades de equipos directivos, sanciones establecidas en la normativa financiera;
    ii. Nivel y límites de riesgos asumidos por la institución en especial los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo;

iii. Situación financiera: estructura y calidad de activos, morosidad, cobertura de la cartera, liquidez, eficiencia, rentabilidad, solvencia patrimonial, concentraciones en depósitos, sostenibilidad, tendencia de mayores gastos e ingresos;
iv. Políticas relevantes relacionadas con crédito y captaciones, políticas y límites sobre créditos vinculados;
v. Situación de captaciones y cartera de crédito a nivel consolidado y por oficina

d) Taller de trabajo con oficial de cumplimiento para conocer los alcances de la normativa interna sobre la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, situación actual en el tema y plan de trabajo de la unidad;
e) Taller de trabajo con equipo gerencial – jefes departamentales: Presentación mutua y discusión de los mayores problemas y retos con un enfoque especial a la visión estratégica, crecimiento y sostenibilidad, sistema de control, gestión de los recursos humanos, auditoría interna y Tecnología de información.
f) Después de haber realizado estas reuniones, los nuevos miembros realizarán una presentación individual de 10 minutos al Consejo de Administración sobre los aspectos principales encontrados (fortalezas, debilidades, estrategias principales y sus recomendaciones).

Artículo 65. Atribuciones del Consejo de Administración

Son atribuciones del Consejo de Administración, en complemento de las señaladas en el artículo 34 del Reglamento General de la LOEPS, del Estatuto y del Reglamento Interno, las siguientes:

a) Elaborar un plan de trabajo anual sobre las actividades a cumplir por el Consejo;
b) Monitorear el plan estratégico, presupuesto anual y el plan operativo de la Cooperativa a efectos de procurar la sostenibilidad financiera y el desarrollo de las operaciones;
c) Conocer y evaluar mensualmente los estados financieros;
d) Proponer la política y los lineamientos para la fijación de dietas e incentivos de los órganos de gobierno, dirección y control, los cuales deberán ser aprobados por la Asamblea General, garantizando que dichos valores sean razonables y no expongan a la Entidad a la materialización de riesgos.
e) Proponer la política para remuneración, evaluación y remoción del Gerente General;
f) Designar al vocal que será miembro del Comité de Administración Integral de Riesgos;
g) Aprobar, la propuesta del Comité de Administración Integral de Riesgos, los siguientes documentos e informes:
   i. Las políticas, metodologías, manuales, sistemas de información y procedimientos para la administración de riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones;
   ii. Los límites de exposición de los diferentes tipos de riesgos;
   iii. El informe sobre calificación de activos de riesgo;
   iv. El informe de riesgos respecto a nuevos productos y servicios;
   v. 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 de forma trimestral;
   vi. Los planes de contingencia requeridos por la normativa legal o generados por necesidad institucional.
h) Conocer y resolver sobre los informes y recomendaciones que presente el Comité de Administración de Riesgos;
i) Establecer, fijar y supervisar el cumplimiento de las políticas de Buen Gobierno;
j) Supervisar el cumplimiento de las normas éticas y de conducta emitidas por la Cooperativa;

k) Aprobar y supervisar el cumplimiento de las políticas para prevenir, detectar, manejar y resolver las situaciones de conflictos de interés;
l) Gestionar la resolución de los conflictos que se produzcan en su interior, con la Asamblea General, con otro órgano directivo o ejecutivo y con la Cooperativa conforme a los procedimientos establecidos;
m) Asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas;
n) Promover el fortalecimiento de los sistemas de control interno;
o) Aprobar y revisar periódicamente el plan de subrogación de cargos críticos;
p) Aprobar las operaciones y productos que la Cooperativa brindará a sus socios y terceros de conformidad con aquellas que la ley faculta realizar a las cooperativas;
q) Aprobar y dar seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los principales proyectos, la política y gestión de riesgos, los nuevos productos y servicios, la planeación estratégica y principales proyecciones financieras;
r) Revisar anualmente los manuales y reglamentos operativos a fin de mantenerlos actualizados y promover la competitividad de la institución;
s) Aprobar los programas de educación cooperativa, educación financiera y de responsabilidad social con la comunidad, con sus respectivos presupuestos y establecer mecanismos a través de los cuales se ejecuten en coordinación con Gerencia;
t) Autorizar la firma de los contratos de adquisiciones, bienes y servicios, construcción o ampliación de bienes inmuebles de la cooperativa, según los parámetros establecidos en el Manual de Adquisiciones de bienes y servicios.
u) Aprobar el financiamiento de préstamos de instituciones financieras u organizaciones nacionales e internacionales;
v) Designar, a través de la aprobación del Reglamento de Gestión de Tesorería respectivo, los funcionarios autorizados, que siempre de manera conjunta con otro funcionario suscribirán los cheques de la cooperativa;
w) Conocer, aprobar o rechazar las solicitudes de ingreso de los socios, reportadas por la Gerencia General;
x) Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia; sin perjuicio de cuyas observaciones, el Consejo de Administración podrá ejecutar las resoluciones observadas bajo su responsabilidad, no obstante, dicha decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente Asamblea General[7];
y) Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones sobre la marcha de la institución y sanciones;
z) Designar a los miembros de la Comisión de Educación de acuerdo a lo que determina la norma vigente de Buen Gobierno Cooperativa.
aa) Resolver las operaciones directas de crédito y garantías de los vocales de los consejos de administración y de vigilancia, de Gerente General y jefes de oficina, auditor interno, jefes departamentales y personal involucrado con operaciones de crédito e inversiones, sus cónyuges o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que conforman el cupo de crédito (artículo 450 del Código Orgánico Monetario y Financiero);
bb) Controlar que se respeten los derechos de los grupos de interés integrados por los funcionarios, colaboradores, socios y proveedores;
cc) Autorizar la concesión de poderes específicos a favor de funcionarios de la Cooperativa, a solicitud de la Gerencia General;
dd) Examinar los estados financieros y someterlos a aprobación de la Asamblea General;

ee) Informar anualmente a la Asamblea General sobre la situación financiera de la cooperativa y proponer la distribución de los excedentes, el incremento del fondo irrepartible de reserva y la creación de reservas especiales; y,
ff) Las demás atribuciones que le señale la LOEPS, el reglamento general y normas emitidas por la Superintendencia.

Artículo 66. Prohibiciones de los vocales del Consejo de Administración

Son prohibiciones aplicables a los vocales del Consejo de Administración las siguientes:

a) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares, de empresas o personas vinculadas o de terceros, la prestación de servicios de crédito por parte de la entidad;
b) Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación de un delito a cargo de autoridad competente;
c) Gestionar en la cooperativa cargos o puestos de trabajo a favor de persona alguna;
d) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios;
e) Emitir normativa o decisiones que vaya en beneficio propio, de familiares o de personas o empresas vinculadas.

Las prohibiciones señaladas son extendidas para su cumplimiento por parte de los vocales del Consejo de Vigilancia, Gerente General y miembros de Comités.

Artículo 67. De la independencia política de la cooperativa

Los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia que, estando en ejercicio de sus funciones, inscriban su candidatura para una dignidad pública de elección popular, cesarán automáticamente en sus funciones desde el momento de la inscripción de su candidatura. En consecuencia, se procederá a principalizar de manera definitiva al vocal suplente correspondiente. Queda prohibido otorgar licencias, remuneradas o no, para estos casos.

Artículo 68. De las sesiones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración se reunirá dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General. La convocatoria a la reunión de elección de las dignidades la efectuará el primer vocal principal electo.
El periodo de sus funciones será el determinado en el estatuto social y se ejercerá a partir de la calificación y registro de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 69. Del carácter de las sesiones del Consejo de Administración

Las sesiones del Consejo de Administración serán de carácter ordinario o extraordinario, las mismas que se llevarán a efecto de la siguiente manera;

a) Sesiones presenciales, que se realizarán con la asistencia de los vocales en un lugar físico debidamente determinado en la convocatoria, dentro o fuera de las instalaciones de la cooperativa;
b) Sesiones virtuales, que podrán realizarse a través de medios tecnológicos sin que se requiera la presencia física de los vocales en un lugar determinado, para lo cual la cooperativa garantizará el normal desarrollo de las sesiones y una adecuada comunicación entre los

asistentes, las cuales deberán cumplir con las mismas disposiciones que aplican para las sesiones presenciales.

La convocatoria indicará de manera expresa si la sesión es presencial o virtual, no siendo permitido el realizar sesiones mixtas.
La cooperativa facilitará la entrega de herramientas tecnológicas para la participación de los vocales en las sesiones virtuales, siendo responsabilidad de los vocales el mantener en buen estado de los equipos y reportar de manera inmediata en caso de falla en la operación de las herramientas proporcionadas. Si la falla ocurriera durante el desarrollo de una sesión virtual, el vocal deberá prever el uso de una herramienta tecnológica personal de manera de garantizar su participación.
El Consejo de Administración sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o por solicitud de por lo menos dos (2) de sus vocales principales por causa plenamente justificada. En este último caso los vocales convocantes presentarán solicitud escrita al Presidente expresando el motivo de la convocatoria y el orden del día propuesto, y la Presidencia convocará a sesión para tratar los puntos planteados.
Del carácter ordinario o extraordinario de la sesión se dejará constancia en la convocatoria y en el acta respectiva; en caso de sesión extraordinaria se señalarán los fundamentos de respaldo para la convocatoria.

Artículo 70. De la Convocatoria a las sesiones ordinarias

La sesión ordinaria podrá tener como puntos del orden del día los siguientes:

a) Aprobación del acta de la reunión anterior;
b) Conocimiento y resolución del Informe de Gestión Mensual de la Gerencia General sobre el desempeño operativo y financiero de la cooperativa;
c) Conocimiento de informes de avance de comités y comisiones, de ser el caso;
d) Lectura de comunicaciones e informes de organismos de control, auditoría externa, calificadora de riesgo, etc.

A los puntos señalados, el Presidente por sí o por solicitud de uno de los vocales podrá complementar el orden del día con otros temas requeridos los cuales deberán estar claramente especificados en la convocatoria para lo cual se deberá adjuntar la documentación necesaria.
Una vez convocada o durante la instalación de la sesión no se podrán incorporar puntos adicionales salvo que sean aspectos informativos o requeridos por el organismo de control. Los temas adicionales requeridos serán presentados al Presidente para su consideración e incorporación en una próxima sesión ordinaria o extraordinaria. En asuntos varios únicamente se podrán incorporar la lectura de comunicaciones, sin que implique la toma de resoluciones.

Artículo 71. Dirección de las Sesiones

El Consejo de Administración será dirigido por el Presidente, en ausencia temporal o definitiva de éste lo remplazará automáticamente el Vicepresidente y en ausencia de éste lo remplazarán los vocales en el orden de elección. En caso de ausencia definitiva, el remplazo será por el tiempo que faltare para cumplir con el período para el cual fue elegido el Presidente titular.

Artículo 72. De las convocatorias a Sesiones del Consejo de Administración

La convocatoria a sesión del Consejo de Administración deberá ser remitida con antelación de por lo menos tres (3) días sin contar con el día de la sesión y el día de la convocatoria.
La convocatoria se realizará por los siguientes medios:

a) Mediante medios electrónicos, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la cooperativa, u otros similares, que hayan sido previamente autorizados y registrados por los vocales para este fin y en los cuales se pueda verificar la identidad del remitente y destinatario; y, tener constancia y confirmación de su envío y recepción; o,
b) Mediante comunicación escrita remitida a los vocales del Consejo de Administración.

La convocatoria contendrá:

a) Llamamiento a los vocales principales del Consejo de Administración;
b) Tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria;
c) Señalamiento si la sesión es de carácter presencial o virtual. En caso de sesión virtual se adjuntará el enlace respectivo para acceder a la misma;
d) Señalamiento del día y hora de la sesión; ciudad y lugar en el caso de sesiones presenciales;
e) Orden del día, puntualizando los temas a tratar y resolver.

La convocatoria será suscrita por el Presidente. En caso de que el Presidente no convocare a la sesión ordinaria mensual, esta puede ser requerida por más de la mitad de los vocales para ser convocada por el Vicepresidente y a falta de este por uno de los vocales en el orden de designación.

En todos los casos, a la par de la convocatoria se remitirá la información de respaldo de los puntos a tratarse en la sesión del Consejo de Administración por correo electrónico, a fin de que los vocales tengan un análisis previo y logren mayor diligencia en la sesión, salvo de documentos normativos remitidos por los organismos de control para su tratamiento con el carácter urgente. Los plazos de convocatoria y de envío de la información se exceptúa en el caso de requerirse convocar a los vocales suplentes ante ausencia notificada por el vocal principal.
En el caso de sesiones presenciales que involucre la presentación de informes o comparecencia de funcionarios o empleados, estos últimos podrán participar de manera virtual, salvo el Gerente General cuya participación deberá ser presencial.

Artículo 73. Del quórum en el Consejo de Administración

El quórum reglamentario para la instalación del Consejo de Administración requerirá la presencia de al menos el 80% de sus miembros.
En caso de no contar con el quórum requerido a la hora establecida en la convocatoria, se procederá a una postergación de treinta minutos, transcurrida la cual se verificará el quórum, por parte de secretaria, a efectos de proceder a instalar o suspender la sesión. De no instalarse la sesión el Presidente dejará constancia del hecho y procederá a realizar una nueva convocatoria. Si fuese el Presidente quien no asiste a la hora convocada, la sesión podrá ser instalada por el Vicepresidente y a su ausencia por el vocal en el orden de designación.
Si una vez instalada la sesión se produjere la pérdida del quórum por el abandono de uno de los miembros se procederá a la suspensión de la sesión.
Si el abandono se da sin la debida justificación, en el momento del retiro, ante el Presidente, se considerará como asistencia injustificada.
Si el abandono se da con la debida justificación, el vocal deberá presentar la documentación de respaldo en el término de dos (2) días y si la misma tenga relación con problemas de salud, está será evaluada y validada por el médico ocupacional de la cooperativa.

Artículo 74. Sanción por falta de quórum

Cuando no se hubiere instalado el quórum requerido luego de dos convocatorias consecutivas y habiéndose notificado a los miembros mediante la respectiva convocatoria, se presumirá la negligencia

de los miembros que no hubieren asistido debiéndose proceder a su reemplazo con un vocal suplente. La titularización de los vocales suplentes seguirá el orden de designación.
De manera similar, si un vocal abandona sin debida justificación a dos sesiones consecutivas dando lugar a la pérdida del quórum se presumirá de negligencia debiéndose proceder a su remplazo con el respectivo vocal suplente. Este hecho dará lugar el inicio del proceso de remoción por incumplimiento de funciones e interrumpir el desarrollo normal de las sesiones del Consejo de Administración, con sujeción al debido proceso.
Los vocales reemplazantes durarán en sus funciones el tiempo que faltare por cumplir el vocal cesante.
Será responsabilidad del Secretario mantener un registro actualizado de todas las convocatorias y sesiones del Consejo de Administración en el cual se evidencie la asistencia de cada uno de los vocales, inasistencias justificadas o injustificadas, abandonos durante las sesiones indicando si los mismos generaron o no pérdida de quórum y otra información que permita evaluar el cumplimiento de las asistencias.

Artículo 75. De la suspensión o diferimiento de las sesiones del consejo de administración

Una vez instalada la sesión, está podrá suspender o diferir por decisión del Presidente o por decisión de al menos cuatro (4) de los vocales del Consejo de Administración, bajo la moción presentada por uno de los miembros y apoyada por un vocal, por las siguientes causales:

a) Que el desarrollo de la sesión haya superado las ocho (8) horas y por tanto puede afectarse la eficiencia de las discusiones y resoluciones;
b) Se presente un conflicto entre los asistentes que puede originar un riesgo de agresión física o verbal;
c) No se disponga de suficiente información de respaldo que permita la toma de decisiones.

En caso de suspenderse o diferirse la sesión se reinstalará dentro de las 24 horas siguientes, quedando autoconvocados.

Artículo 76. De las causas justificadas de inasistencia

En caso de no poder asistir a las sesiones convocadas del Consejo de Administración, la notificación de ausencia deberá ser remitida al Presidente y Secretario con una anticipación de dos (2) días a través de correo electrónico o documento impreso, señalando el motivo de esta. Se considerarán como causas de justificación las siguientes:

a) Calamidad doméstica o suceso personal como fallecimiento de familiar hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, accidente, enfermedad u otro evento que afecte el desarrollo de las actividades del vocal;
b) Viaje al exterior, el cual deberá ser informado previo a la realización de este, indicando el tiempo de permanencia fuera del país;
c) Realización de trámite personal en entidades públicas u otras (ejemplo, trámite de visas) que por su carácter la fecha de su realización no depende del vocal;

Los documentos de respaldo de la justificación deberán ser remitidos en el término de dos (2) días a partir de la notificación de ausencia enviada al Presidente. En el caso de enfermedad, los certificados médicos deberán ser extendidos o validados por el médico ocupacional de la cooperativa.
El Presidente evaluará la documentación de justificación de la ausencia y en caso de determinarse o presumirse que es fraudulenta, podrá solicitar el levantamiento de un expediente para el trámite de pérdida de la calidad de vocal del consejo.
Los alcances señalados en este artículo aplicarán también en el caso del Consejo de Vigilancia.

Artículo 77. De las políticas a considerar en las reuniones presenciales y virtuales

El desarrollo de las sesiones del Consejo de Administración se regirá por las mismas políticas establecidas para las reuniones presenciales o virtuales de la Asamblea General incluidas en el presente reglamento.

Artículo 78. Del desarrollo de las sesiones del Consejo de Administración

Las sesiones del Consejo de Administración se desarrollarán sobre la presentación, discusión, votación y resolución de los informes y propuestas presentados por los vocales, gerencia u otra instancia interna, y mociones propuestas por los integrantes del Consejo dentro de los asuntos puntualizados en el orden del día.
En el desarrollo de la discusión y decisión de cada punto del orden del día, un vocal tendrá derecho a dos intervenciones, máximo de 3 minutos la primera y 1 minuto la segunda. A criterio del Presidente, por la relevancia del tema en desarrollo, podrá considerar la ampliación de los tiempos del debate.
Las sesiones presenciales del Consejo de Administración serán grabadas únicamente por la persona designada por el Presidente y su custodia se mantendrá al interior de la cooperativa.
Las sesiones virtuales del Consejo de Administración serán grabadas por medio electrónico y bajo la responsabilidad de la persona designada por el Gerente General.

Artículo 79. De la toma de decisiones

Las mociones serán calificadas por el Presidente y para ser consideradas deberán tener el respaldo de por lo menos un vocal del Consejo de Administración.
Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de al menos cuatro (4) vocales. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo, el Presidente tendrá voto dirimente.
Adoptada una resolución, con la mayoría legal o estatutaria y existiendo el quórum exigido, tendrá plena validez; sin que le afecte una posterior falta de quórum.
Las decisiones que adopte el Consejo de Administración serán tomadas mediante voto nominal en la cual cada vocal exprese su determinación, a favor o en contra; no puede haber abstenciones.
En caso de manifestar su voto en contra, el vocal deberá dar los argumentos técnicos que sustenten su voto. Cuando la argumentación del vocal no está técnicamente sustentada o no está vinculada o contextualizada con el tema tratado, el Presidente podrá calificar como no procedente debiendo la posición del vocal ser informada al Comité de Ética para su análisis y trámite que corresponda.
En el caso de comités o comisiones presididas por vocales del Consejo de Administración, dichos vocales tienen derecho a voz en las resoluciones de aprobación de sus informes.

Artículo 80. De la subrogación o remplazo temporal y definitivo de los vocales

Los vocales del Consejo de Administración podrán solicitar licencia temporal a sus funciones en los siguientes casos:

a) Viaje al exterior, por hasta 45 días, una vez al año.
b) Por accidente, enfermedad u otro evento debidamente justificado que afecte el desarrollo de las actividades del vocal, por hasta 45 días;

La solicitud escrita de licencia será presentada al Presidente, quien en el término de dos (2) días calificará la misma y procederá a convocar al vocal suplente respectivo quien subrogará en las

funciones al vocal solicitante durante el tiempo requerido, con iguales atribuciones, responsabilidades y deberes.
En el caso que, el presidente solicite licencia, presentará la misma al pleno del Consejo de Administración.
La no participación en las sesiones durante el período de licencia no será considerada como causal de remoción.
En caso de renuncia a la designación como vocal o pérdida de esta por remoción, se procederá a principalizar al vocal suplente, quien lo remplazará por el tiempo restante de vigencia de la designación del vocal remplazado.
En caso de no disponer de alternativas de reemplazo, el Presidente de la Cooperativa convocará de inmediato a Asamblea General para elegir nuevos vocales del consejo de administración que llenen las vacantes de acuerdo con el estatuto y el reglamento de elecciones. El tiempo de elección será por el resto del período para el cual el principal fue electo.
Los alcances señalados en este artículo aplicarán también en el caso del Consejo de Vigilancia.

Artículo 81. De la remoción de los vocales del Consejo de Administración

Podrá perder la calidad de vocal del Consejo de Administración, a más de lo señalado en el artículo 29 del Estatuto, si incurriere en una o más de las siguientes causales:

a) Por abandonar la sesión por dos ocasiones consecutivas, sin la justificación debida presentada en el momento del abandono ante la presidencia, originando la pérdida del quórum de la sesión;
b) Por dejar de cumplir con uno o más de los requisitos establecidos en el Estatuto, para ser designado vocal del Consejo de Administración;
c) Por la no aprobación del Informe de Gestión del Consejo de Administración por más de la mitad de los integrantes de la Asamblea General de Representantes, en cuyo caso a partir de la resolución de la asamblea deberá iniciarse el debido proceso de remoción para resolución de una próxima asamblea que requerirá el voto conforme a más de la mitad de los integrantes de la Asamblea;
d) Por adulteración o modificación del libro de actas y/o resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo de Administración;
e) Por resolución en firme del organismo de control;
f) Por incurrir en morosidad mayor a sesenta días, en cuyo caso perderá su calidad de vocal;
g) Por hacer manifestaciones verbales o escritas en contra de la imagen, de la gestión y/o situación financiera de la cooperativa que pueda generar en los socios y/o clientes a un retiro de sus depósitos en la institución y por tanto que puedan generar pánico financiero. En este caso la cooperativa se reserva el derecho de seguir las acciones legales pertinentes;
h) Por ejercer presión a los empleados de la cooperativa para obtener información o documentos catalogados con prohibición de divulgación o difusión según lo establecido en el título IV del presente reglamento;
i) Por originar una agresión verbal o física, durante el desarrollo de la sesión a un integrante del Consejo de Administración, Gerente General o funcionario de la cooperativa;
j) Por realizar la grabación no autorizada de la sesión sea en reuniones presenciales o virtuales;
k) Por incumplir el Deber de Secreto o Confidencialidad, evidenciado en el requerimiento realizado con personas ajenas a la cooperativa para recabar su opinión sobre los documentos e informes entregados para la realización de la sesión;
l) Por haber falseado la verdad en la información y documentación proporcionada para su calificación como candidato a representantes o vocal de la cooperativa; y,
m) Las demás establecidas en la ley y normativa interna de la cooperativa.

Los alcances señalados en este artículo aplicarán también en el caso del Consejo de Vigilancia.

El proceso a seguir para la remoción de un vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia seguirá lo establecido en el presente reglamento correspondiente a la remoción de un representante de la Asamblea General.

Artículo 82. Prohibición por Remoción

El vocal que hubiere sido removido del Consejo de Administración no podrá ejercer ninguna función directiva o representante de la cooperativa de manera indefinida.
La prohibición anterior se aplicará también para el caso de los representantes de la asamblea y vocales de consejo de vigilancia.

Artículo 83. De las actas

El acta será preparada por el Secretario del Consejo de Administración dentro del término de cinco (5) días a la realización de la sesión del Consejo de Administración y serán legalizadas con la sola firma del Presidente y Secretario actuantes, bajo su responsabilidad, luego de su lectura y aprobación en la siguiente sesión del consejo, sin perjuicio de la aprobación que puede tener un punto específico o el acta durante la misma sesión del Consejo por situaciones urgentes o requerimientos del organismo de control.
En la lectura para aprobación de las actas, los cambios sugeridos por parte de los vocales del Consejo de Administración no deben implicar cambios de fondo en las resoluciones que fueron aprobadas en la sesión, salvo que haya una reconsideración de la resolución por parte del proponente.
En el registro de las resoluciones, el Secretario establecerá el esquema correspondiente según el formato emitido por el organismo de control y que en todo caso permitirá disponer de la referencia del número de sesión, número de acta, número secuencial de la resolución y categorización de esta según nivel de relevancia o prioridad entre urgente, alta, media y baja.
Para la elaboración del acta de las sesiones del Consejo de Administración, el Secretario podrá acceder a las grabaciones de las sesiones exclusivamente en la sede principal de la cooperativa, por tanto, por ningún motivo se podrá autorizar la salida de las grabaciones, libro de actas y resumen de resoluciones fuera de las oficinas de la cooperativa.

Artículo 84. De la difusión y monitoreo de las resoluciones

En el término de dos (2) días de realizada la sesión del Consejo de Administración, el Secretario remitirá el alcance de las resoluciones al Consejo de Vigilancia y Gerente General quien, de ser el caso, comunicará a los respectivos involucrados de las áreas operativas.
En cada sesión del Consejo de Administración, el Secretario informará sobre la situación de las resoluciones emitidas en sesiones anteriores bajo los siguientes criterios: cumplida o ejecutada, no iniciada, en proceso y porcentaje de avance.

Artículo 85. De la información a analizar por parte del Consejo de Administración: informe gerencial mensual

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones se establece como política de la Cooperativa el Informe de Gestión Mensual, dentro del mes siguiente, salvo que por situaciones especiales establecidas por el organismo de control se haya ampliado el plazo para la entrega de los estados financieros y estructuras de información o debido a eventos internos como migración de sistema transaccional u otros eventos debidamente informados a presidencia se dificulte el cierre mensual de los estados financieros y la preparación de los reportes relacionados.

El Informe de Gestión Mensual que la Gerencia General deberá presentar para conocimiento y resolución del Consejo de Administración en una de las sesiones mensuales ordinaria contendrá el siguiente alcance:

a) Descripción general del contexto político, económico y social nacional y local;
b) Descripción general de los principales cambios en la normativa que regula el funcionamiento del sector financiero popular y solidario;
c) Descripción de la evolución mensual de la situación financiera de la cooperativa y de cumplimiento de presupuesto:
    - Activos totales;
    - Cartera Bruta;
    - Obligaciones con el público;
    - Resultados netos;
d) Descripción de la situación de cartera de crédito:
    - Cartera en riesgo: evolución y comparación con límites establecidos
e) Posición financiera y evolución de los principales indicadores financieros de la Cooperativa:
    - Activos productivos
    - Calidad de Cartera y provisiones
    - Liquidez.
    - Apalancamiento y Solvencia
    - Eficiencia Financiera y Administrativa;
    - Sostenibilidad Operacional
    - Rentabilidad
f) Evolución de las sucursales y agencias:
    - Obligaciones con el público;
    - Cartera de crédito bruta;
    - Cartera en riesgo total;
    - Resultado neto;
g) Evaluación de avance en el cumplimiento del plan estratégico (trimestralmente);
o) Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.

Artículo 86. Elección y período del Presidente

El Presidente será elegid, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, por el Consejo de Administración de entre sus miembros y durará el tiempo establecido en el Estatuto Social, pudiendo ser reelegido de manera inmediata por una sola vez.

Artículo 87. De las atribuciones y deberes del Presidente

Son atribuciones y deberes del Presidente a más de las especificadas en el Reglamento General de la LOEPS, en el Estatuto y en el Reglamento Interno de la cooperativa, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales estatutarias y reglamentarias, las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
b) Orientar las discusiones y resoluciones en las sesiones de Asamblea General y Consejo de Administración;
c) Informar al Consejo de Administración, en la primera sesión inmediata, sobre sus actuaciones de representación de la Cooperativa ante organismos estatales de control, de integración, de servicios cooperativos y otras instituciones públicas y privadas;
d) Representar a la Cooperativa en los asuntos de carácter público;

e) Designar de entre los representantes, vocales, como delegados a reuniones nacionales o internacionales de carácter cooperativo y a conferencias, actos sociales, convenciones, seminarios y paneles convocados por organizaciones del sector financiero popular y solidario, organismos nacionales o internacionales y afines.

Artículo 88. Atribuciones y deberes del Secretario

Son atribuciones y deberes del Secretario además de las señaladas en el Estatuto, las siguientes:

a) Manejar con total confidencialidad los documentos bajo su responsabilidad;
b) Certificar los documentos que le sean requeridos previa autorización del Presidente, sujeto a lo establecido en el Título IV referente a la política de gestión de la información;
c) Comunicar oportunamente a los miembros del Consejo de Administración las reuniones del Directorio y de las comisiones de las cuales formen parte;
d) Elaborar las convocatorias a Asamblea y Consejo de Administración y coordinar con el Presidente del Consejo de Administración el orden del día de las sesiones.
e) Mantener el archivo de documentos en la sede principal de la Cooperativa y registro actualizado de:
    i. Acuerdos de constitución;
    ii. Autorizaciones de operación y de implementación de nuevos servicios y productos;
    iii. Registros de calificación de vocales de Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia;
    iv. Acuerdos de aprobación de estatutos, reglamento interno, reglamento de buen gobierno y de elecciones por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
    v. Resoluciones de aprobación de manuales, reglamentos y políticas internas;
    vi. Libro de actas de Asamblea General;
    vii. Resumen de resoluciones de Asamblea General;
    viii. Libro de actas del Consejo de Administración;
    ix. Resumen de resoluciones de Consejo de Administración;
    x. Libro de registro de socios ingresados y retirados, incluyendo la documentación de soporte de regularización en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
    xi. Archivo de estatutos, manuales y reglamentos de la cooperativa vigentes;
    xii. Libro de registros de correspondencia.

TÍTULO VII.
DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 89. De la conformación y duración de funciones

El Consejo de Vigilancia es el organismo de control interno de las actividades económicas de la cooperativa, de los actos y contratos autorizados por el Consejo de Administración, de la Gerencia General y demás estamentos de la Cooperativa y estará integrado por el número de vocales establecidos en el Estatuto Social designados por la Asamblea General de entre sus representantes principales. Durarán en sus funciones el tiempo establecido en el Estatuto Social, pudiendo ser reelegidos según las condiciones señaladas en el Estatuto.

Artículo 90. De la elección de vocales del Consejo de Vigilancia

En la elección de los vocales del Consejo de Vigilancia, se deberán cumplir con las siguientes políticas:

a) Certificar que se cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento y el Reglamento Interno referente a las condiciones para ser representante de la cooperativa;
b) Al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los vocales principales del Consejo de Vigilancia y de sus respectivos suplentes deberán poseer título de tercer o cuarto nivel en las áreas de administración de empresas, economía, finanzas, contabilidad, auditoría o derecho financiero, debidamente registrado ante el órgano rector de la política pública de educación superior, o en profesiones relacionadas con dichas áreas, siempre que hayan sido previamente validadas por el ente competente.
c) En la medida de lo posible, en la conformación del Consejo de Vigilancia se respetará la equidad de género.

Artículo 91. De la inducción de los nuevos vocales del Consejo de Vigilancia

En el proceso de incorporación de los vocales del Consejo de Vigilancia, deberá participar en un plan de inducción ejecutado por la Comisión de Educación que incluye las siguientes actividades:

g) Taller de capacitación sobre estructura e interpretación de estados financieros y análisis financiero;
h) Taller de trabajo con Gerencia General, para revisar los alcances y ejecución del plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto;
i) Taller de trabajo con Subgerente Financiero, Jefe de Riesgos, Asesor Legal y Subgerente de Negocios para conocer y revisar:
    i. Alcances principales de la normativa interna, roles, funciones y responsabilidades de equipos directivos, sanciones establecidas en la normativa financiera;
    ii. Nivel y límites de riesgos asumidos por la institución en especial los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo;
    iii. Situación financiera: estructura y calidad de activos, morosidad, cobertura de la cartera, liquidez, eficiencia, rentabilidad, solvencia patrimonial, concentraciones en depósitos, sostenibilidad, tendencia de mayores gastos e ingresos;
    iv. Políticas relevantes relacionadas con crédito y captaciones, políticas y límites sobre créditos vinculados;
    v. Situación de captaciones y cartera de crédito a nivel consolidado y por oficina
j) Taller de trabajo con oficial de cumplimiento para conocer los alcances de la normativa interna sobre la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, situación actual en el tema y plan de trabajo de la unidad;
k) Taller de trabajo con equipo gerencial – jefes departamentales: Presentación mutua y discusión de los mayores problemas y retos con un enfoque especial a la visión estratégica, crecimiento y sostenibilidad, sistema de control, gestión de los recursos humanos, auditoría interna y Tecnología de información.

Después de haber realizado estas reuniones, los nuevos miembros realizarán una presentación individual de 10 minutos al Consejo de Vigilancia sobre los aspectos principales encontrados (fortalezas, debilidades, estrategias principales y sus recomendaciones).

Artículo 92. De las sesiones del Consejo de Vigilancia

El Consejo de Vigilancia durará en sus funciones por el período que establezca el Estatuto Social, y se reunirá dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar, de entre sus miembros, al

Presidente y al Secretario, quienes ejercerán sus funciones por el tiempo que determine el Estatuto, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez, conforme a la normativa vigente.
Sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o por solicitud escrita de al menos tres (3) de sus vocales principales por causa plenamente justificada. En este último caso los vocales convocantes presentarán solicitud escrita al Presidente motivando la convocatoria y el orden del día propuesto, y la Presidencia validará la convocatoria para tratar los puntos planteados.
Del carácter ordinario o extraordinario de la sesión se dejará constancia en la convocatoria y en el acta respectiva; en caso de sesión extraordinaria se señalarán las motivaciones o fundamentos legales para la convocatoria.
Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales y tanto sus convocatorias como mecanismos de realización serán las establecidas para el efecto en este reglamento para el Consejo de Administración.

Artículo 93. Ausencia de Presidencia

En ausencia temporal o definitiva del Presidente, lo remplazará automáticamente el primer vocal por orden de designación. En caso de ausencia definitiva, el remplazo será por el tiempo que faltare para cumplir con el período para el cual fue elegido el Presidente titular.

Artículo 94. De la convocatoria a las sesiones del Consejo de Vigilancia

La convocatoria a sesión del Consejo de Vigilancia deberá ser remitida con antelación de por lo menos tres (3) días, sin contar con el día de la sesión y el día de la convocatoria.
La convocatoria se realizará por los siguientes medios:

a) Mediante medios electrónicos, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la cooperativa, u otros similares, que hayan sido previamente autorizados y registrados por los vocales para este fin y en los cuales se pueda verificar la identidad del remitente y destinatario; y, tener constancia y confirmación de su envío y recepción; o,
b) Mediante comunicación escrita remitida a los vocales del Consejo de Vigilancia.

La convocatoria contendrá:

a) Llamamiento a los vocales principales del Consejo de Vigilancia;
b) Llamamiento a funcionarios de las áreas de control, de requerirse su presencia y presentación de informes;
c) Señalamiento si la sesión es de carácter presencial o virtual. En caso de sesión virtual se adjuntará el enlace respectivo para acceder a la misma;
d) Señalamiento del día y hora de la sesión; ciudad y lugar en el caso de sesiones presenciales;
e) Orden del día, puntualizando los temas a tratar y resolver.

La convocatoria será suscrita por el Presidente.

En todos los casos, en la misma convocatoria se remitirá la información de respaldo de los puntos a tratarse en la sesión del Consejo de Vigilancia por correo electrónico, a fin de que los vocales tengan un análisis previo y logren mayor diligencia en la sesión.
En el caso de sesiones presenciales que involucre la presentación de informes o comparecencia de funcionarios o empleados, estos últimos podrán participar de manera virtual, salvo el Gerente General cuya participación deberá ser presencial.

Artículo 95. De las actas

El acta será preparada por el Secretario del Consejo de Vigilancia dentro del término de cinco (5) días a la realización de la sesión del Consejo de Vigilancia y serán legalizadas con la sola firma del

Presidente y Secretario actuantes, bajo su responsabilidad, luego de su lectura y aprobación en la siguiente sesión del consejo, sin perjuicio de la aprobación que puede tener un punto específico o el acta durante la misma sesión del Consejo por situaciones urgentes o requerimientos del organismo de control.
En la lectura para aprobación de las actas, los cambios sugeridos por parte de los vocales del Consejo de Vigilancia no deben implicar cambios en las resoluciones que fueron aprobadas en la sesión, salvo que haya una reconsideración de la resolución por parte del proponente.
En el registro de las resoluciones, el Secretario establecerá el esquema correspondiente según el formato emitido por el organismo de control y que en todo caso permitirá disponer de la referencia del número de sesión, número de acta, número secuencial de la resolución y categorización de esta según nivel de relevancia o prioridad entre urgente, alta, media y baja.

Artículo 96. Del Quórum del Consejo de Vigilancia

Para la elaboración del acta de las sesiones del Consejo de Vigilancia el Secretario podrá acceder a las grabaciones de las sesiones exclusivamente en la sede principal de la cooperativa, por tanto, por ningún motivo se podrá autorizar la salida de las grabaciones, libro de actas y resumen de resoluciones fuera de las oficinas de la cooperativa.

El quórum reglamentario para la instalación del Consejo de Vigilancia requerirá la presencia de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus miembros.

Sus resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros. En caso de haberse instalado la sesión con tres (3) de sus miembros, las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de todos los miembros participantes.
En caso de no contar con el quórum requerido a la hora establecida en la convocatoria, se procederá a una postergación de treinta minutos, transcurrida la cual se verificará el quórum, por parte de secretaria, a efectos de proceder a instalar o suspender la sesión. De no instalarse la sesión el Presidente dejará constancia del hecho y procederá a realizar una nueva convocatoria. Si fuese el Presidente quien no asiste a la hora convocada, la sesión podrá ser instalada por el vocal en el orden de designación.
Si una vez instalada la sesión se produjere la pérdida del quórum por el abandono de uno de los miembros se procederá a la suspensión de la sesión.
Si el abandono se da sin la debida justificación, en el momento del retiro, ante el Presidente, se considerará como inasistencia injustificada.
Si el abandono se da con la debida justificación, el vocal deberá presentar la documentación de respaldo en el término de dos (2) días y si la misma tenga relación con problemas de salud, está será evaluada y validada por el médico ocupacional de la cooperativa.

Artículo 97. De la gestión, sanciones por inasistencia, remplazos y remoción de los vocales del Consejo de Vigilancia

El desarrollo de las sesiones toma de resoluciones, registro de asistencia, sanciones por inasistencia, licencias, remplazos y subrogaciones y remoción de los vocales del Consejo de Vigilancia se regirán por similares políticas establecidas en el Capítulo III del presente reglamento referente al Consejo de Administración, siempre aplicando el debido proceso y el derecho a la defensa.

Artículo 98. De las atribuciones del Consejo de Vigilancia

Se establecen las siguientes atribuciones para el Consejo de Vigilancia a más de las contempladas en el artículo 38 del Reglamento General de la LOEPS, el artículo 24 del Estatuto y el Reglamento Interno:

a) Elaborar un plan de trabajo anual sobre las actividades a cumplir de manera que se examinen en forma continuada, la administración, las inversiones y el movimiento económico general de la Cooperativa;
b) Vigilar que los actos y contratos que realice el Consejo de Administración y la Gerencia estén sujetos a normas legales y estatutarias de la Cooperativa;
c) Evaluar periódicamente la calidad de los servicios que se otorga a los asociados de la cooperativa;
d) Recomendar la mejora a la calidad de los servicios que se otorgan a los asociados;
e) Supervisar la administración de quejas de los asociados, los resultados de las investigaciones y las soluciones dadas;
f) Monitorear el cumplimiento del código de ética y evaluar si los procesos son efectivos;
g) Conocer los informes del Comité de Administración Integral de Riesgos y los informes de riesgos de la Unidad de Riesgos Integrales;
h) Verificar que el Auditor Interno realice las evaluaciones sobre la aplicación de la normativa general emitida por el organismo de control;
i) Verificar que el Comité de Administración Integral de Riesgos cumpla con sus funciones y responsabilidades[8];
j) Verificar que 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[9];
k) Velar que la cooperativa cumpla estrictamente las disposiciones legales, normativas y disposiciones internas relativas a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo;
l) Verificar que el Comité Especial de Resolución de Conflictos, cumpla con sus funciones y responsabilidades

TÍTULO VIII.
DEL GERENTE GENERAL

Artículo 99. De la Gerencia General

El Gerente General, sea o no socio de la Cooperativa será nombrado por el Consejo de Administración. Tendrá la representación judicial y extrajudicial de la institución. En caso de ausencia temporal o definitiva le subrogará el funcionario operativo que le siga en jerarquía quien deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para el titular y estar calificado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La subrogación temporal o definitiva no podrá exceder de 60 días consecutivos; y previa autorización de la Superintendencia podrá prorrogarse por 30 días adicionales.
La gerencia es un encargo de confianza y, por lo tanto, de libre designación y remoción por parte del Consejo de Administración, su modalidad de contratación se regirá por lo dispuesto en el Código Civil. En todo caso, para la remoción del Gerente General, además de existir una causal debidamente tipificada, se deberá respetar el debido proceso y el derecho a la defensa.

El Gerente General y el Gerente subrogante están obligados a rendir caución en forma previa al ejercicio de su cargo por los montos que fije el Consejo de Administración. Está caución se constituirá a través de póliza de fidelidad, que serán contratadas por la Cooperativa.

Artículo 100. Del contrato de mandato del Gerente General

El contrato de mandato a suscribir con el Gerente General contendrá el siguiente alcance mínimo:

a) Lugar y fecha de firma;
b) Datos personales y de identificación del Gerente subrogante (en representación de la cooperativa como mandante) y del Gerente General a contratar en su calidad de mandatario, contemplando: nombres y apellidos completos, dirección, teléfono, número de cédula de identidad, correo electrónico;
c) Referencia del acta del Consejo de Administración en la cual se nominó al Gerente General y de la autorización para suscribir el contrato;
d) Objeto del contrato;
e) Obligaciones del contratado;
f) Obligaciones de la cooperativa;
g) Lugar de trabajo, señalando que se podrá despachar desde cualquier oficina de la cooperativa;
h) Honorarios a percibir;
i) Causales de terminación del contrato.

Así mismo se deberá adjuntar al contrato la Caución por el valor determinado por resolución por el Consejo de Administración.

Artículo 101. Requisitos para ser Gerente General

Para ser nombrado Gerente General de la Cooperativa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener título universitario de cuarto nivel otorgado en el país o en el extranjero en administración, economía, finanzas o ciencias afines, legalmente inscrito en el SENESCYT;
b) Acreditar experiencia mínima de diez (10) años en la administración o dirección de instituciones financieras de los cuales al menos cinco (5) años deberán ser en el sistema financiero popular y solidario;
c) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en las normas que se dispongan para el efecto por parte de los organismos competentes;
d) No haber sido vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia de la cooperativa durante los últimos 5 años previos a su potencial nominación como Gerente General;
e) No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los vocales de los consejos de la cooperativa;
f) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
g) No estar o haber estado litigando en contra de la Cooperativa como actores, ni hayan sido demandado o denunciado por la cooperativa;
h) Que no sean titulares de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
i) No estar ejerciendo un cargo público de elección popular;
j) No registrar cartera en mora por más de 60 días en el sistema financiero nacional;
k) No disponer de cartera castigada en el sistema financiero nacional durante los últimos tres (3) años;
l) No disponer de demandas personales por fraudes, estafas, malversación de fondos con sentencia ejecutoriada;
m) No tener deudas pendientes por multas de cheques protestados ni encontrarse inhabilitado para el manejo de cuentas corrientes;
n) No tener deudas pendientes por pensiones alimenticias.

Los demás requisitos de profesionalización u otros determinados por el ente regulador de acuerdo con el nivel o segmento al que pertenezca la cooperativa.

Artículo 102. Atribuciones y responsabilidades del Gerente General

A más de las atribuciones y responsabilidades asignados al Gerente General en el artículo 44 del Reglamento general de la LOEPS y el artículo 36 del estatuto, le corresponde las siguientes responsabilidades:

1) Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
2) Presentar para aprobación del Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto de la cooperativa, estos dos últimos máximo hasta el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
3) Coordinar con la Comisión de Educación la preparación del plan anual de capacitación de los vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia y el plan anual de capacitación del personal;
4) Presentar el informe de gestión mensual al Consejo de Administración con los alcances señalados en el presente reglamento e información complementaria que pueda solicitar el Consejo de Administración; misma que debe ser debidamente motivada y con relación directa a esos informes.
5) Presentar trimestralmente el informe de avance del plan operativo anual y del plan estratégico;
6) Cumplir y supervisar el cumplimiento por parte de los socios, representantes, vocales, funcionarios y trabajadores de la normativa interna y las disposiciones emanadas por la Asamblea General, del Consejo de Administración o del organismo de control, notificando las novedades de incumplimiento al Consejo de Administración y de Vigilancia; y, solicitando el inicio de levantamiento del expediente y ejecución del proceso que corresponda;
7) Organizar y supervisar la actualización y custodia de los inventarios de bienes y valores de la entidad;
8) Contratar, sancionar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores cuya designación o remoción no sea de competencia de otro órgano de la entidad.
9) Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa acorde con las funciones y responsabilidades de los trabajadores y fijar la remuneración de los empleados, cuyo monto global deberá constar en el presupuesto de la entidad;
10) Suministrar la información que le soliciten por escrito y de forma motivada a los socios representantes, órganos internos de la cooperativa, la Superintendencia y otras instituciones, de acuerdo con la Ley y lo establecido en el presente reglamento sobre la política de la información;
11) Presentar el informe anual de gestión a la Asamblea General de Representantes;
12) Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el sistema de control interno y la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
13) Delegar o revocar delegaciones conferidas a otros funcionarios de la cooperativa, para lo que informará previamente al Consejo de Administración, sin que ello implique exonerarse de la responsabilidad legal;
14) Presidir el comité de crédito general de la cooperativa y los comités que determinen las normas de la Junta de Regulación Financiera, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria u otro entre de regulación del sector;
15) Ejecutar las políticas de tasas de interés y precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;

16) Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
17) Implementar los estándares de Gobernanza y liderar su asimilación en las diferentes instancias de la Cooperativa;
18) Dirigir los procesos de identificación de los grupos de interés, su vinculación y supervisión de las acciones a ejecutar, procurando una relación sostenible a largo plazo;
19) Implementar las políticas, procesos, estrategias y límites de riesgo definidas por el Consejo de Administración en relación con la administración de riesgos;
20) 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;
21) Calificar, adjudicar y suscribir la firma de los contratos y adquisiciones de bienes y servicios, construcción o ampliación de bienes inmuebles de la cooperativa, hasta el límite establecido en el Manual de Adquisiciones de la Cooperativa;
22) Establecer las funciones y responsabilidades de los diferentes cargos ocupacionales, perfil y competencias de los cargos; previo informe del área de talento humano.
23) Integrar el Comité de Administración Integral de Riesgos y otros comités y comisiones que establezca la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
24) Delegar a los encargados de departamentos y secciones las acciones inherentes a sus responsabilidades de acuerdo con el Orgánico Funcional procurando una armónica distribución del trabajo entre las diversas áreas administrativas;
25) Gestionar la correcta utilización de los recursos financieros, materiales y humanos de la Cooperativa;
26) Autorizar el pago de bonificaciones, gastos de horas suplementarias y extraordinarias de trabajo de conformidad a la política salarial aprobada por el Consejo de Administración y Código de Trabajo;
27) Incluir en las propuestas de políticas contenidas en los manuales o reglamentos de crédito, lineamientos claros para la prevención del sobreendeudamiento de los socios, así como mecanismos de control para verificar su cumplimiento.
28) Proponer políticas internas de protección para los socios, clientes y usuarios financieros, reconociendo su derecho a acceder a servicios financieros de calidad y a recibir información clara, suficiente y oportuna sobre las condiciones, características y costos de los productos ofrecidos, previo a su contratación
29) Proponer políticas institucionales orientadas a la inclusión financiera, de todos los grupos poblacionales, incluyendo los grupo de atención prioritaria, procurando un adecuado equilibro con la gestión de riesgos y control interno.
30) Desarrollar las políticas internas dirigida a implementar la gestión del talento humano sustentada en la capacidad y el mérito profesional, la igualdad de oportunidades y en general el trato responsable del personal;
31) Aprobar la metodología de evaluación del clima laboral presentada por el área de talento humano, evaluar los resultados de su evaluación y desarrollar las políticas y acciones para su mejoramiento;
32) Implementar programas de capacitación y sensibilización que fomenten la comprensión, respeto y valoración de la diversidad, la equidad y la paridad de género dentro de la entidad;
33) Impulsar programas de educación financiera con enfoque de género y economía del comportamiento, destinados a fortalecer las capacidades y aptitudes para la toma de decisiones financieras de los socios, incluyendo los grupos prioritarios antes mencionados
34) Implementar programas de capacitación y sensibilización que fomenten la comprensión, respeto y valoración de la diversidad, la equidad y la paridad de género dentro de la entidad;

TÍTULO IX.
DE LOS COMITÉS Y COMISIONES ESPECIALES

Artículo 103. De los comités y comisiones

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

En ningún caso los comités ni las comisiones podrán sustituir o interferir en las funciones propias de los consejos ni de la Asamblea o Junta General. Los comités serán organismos de apoyo para el correcto ejercicio de las funciones de los consejos de Administración y Vigilancia y de la Asamblea.

La entidad, a través del Consejo de Administración, podrá conformar las comisiones y los comités que considere necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, conforme a la normativa vigente y los principios de buen gobierno. Todas las entidades deberán contar, como mínimo, con una Comisión Especial de Educación y una Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

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

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

Las demás comisiones tendrán el carácter de ocasionales o temporales, debiendo en su nominación el Consejo de Administración señalar el objetivo específico para el cual se constituye y su plazo de duración, el cual no debe superar los 3 meses, salvo el caso de comisiones vinculadas a procesos de construcción de locales de la cooperativa que podrán durar el tiempo previsto para el proyecto.
Los Comités son instancias de apoyo en la gestión que tienen un carácter permanente cuya integración y funciones serán las determinadas en la normativa legal establecida por el organismo de control.

Artículo 104. De los informes de las comisiones

Toda comisión al término de su función deberá necesariamente presentar un informe por escrito al Consejo de Administración y Gerencia detallando las actividades cumplidas y formulando las recomendaciones para que se puedan tomar las decisiones más convenientes respecto de una materia determinada.

Artículo 105. Funcionamiento Institucional

Las comisiones designadas trabajarán en coordinación con Gerencia quien administrará los recursos y prestará el respaldo técnico y logístico indispensable para cumplir sus finalidades.
Las comisiones nombradas no tendrán facultad de decisión, ni de manejo directo de presupuesto; y de requerirse resoluciones se trasladarán las mismas al Consejo de Administración, a excepción de la Comisión de Resolución de Conflictos de acuerdo a la normativa de buen Gobierno Cooperativo vigente.

Artículo 106. De la participación de vocales del Consejo de Vigilancia en comisiones y comités

En procura de mantener la independencia en las funciones del Consejo de Vigilancia, no es permitida la participación de los vocales principales y suplentes del Consejo de Vigilancia en otros órganos, comités o comisiones, con excepción del Comité de Gobierno o en las que determine la normativa vigente.

TÍTULO X.
INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 107. Del Derecho a la defensa y el debido proceso

Con el fin de dar cumplimiento a las garantías establecidas en el Art. 76 numeral 7 de la Constitución de la República, ningún socio, representante, vocal de los consejos, Gerente General o empleado podrá ser privado de su legítimo derecho a la defensa, por consiguiente, se garantiza el derecho a no ser sancionado sin antes habérsele proporcionado la oportunidad de escuchar los cargos que se le hacen y de justificar los mismos. Es política de la Cooperativa que cuando se presenten conflictos con sus integrantes, se agoten todos los recursos con el propósito de esclarecer la verdad de los hechos que lo originaron.

TÍTULO XI.
PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE DIRECTIVOS Y GERENTE GENERAL

Artículo 108. Ámbito.

El presente procedimiento regula la remoción del Gerente General y de los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia de la Cooperativa, siempre que las causales no se encuentren relacionadas con infracciones al Código de Ética.

Artículo 109. Legitimación para iniciar el procedimiento

El procedimiento de remoción podrá iniciarse mediante informe debidamente motivado emitido por:

a. El Consejo de Vigilancia, cuando en el ámbito de sus atribuciones y en el ejercicio de sus funciones de control tenga conocimiento de hechos, irregularidades o incumplimientos que puedan constituir causal para el inicio del procedimiento de remoción.
b. El Consejo de Administración, cuando en el ejercicio de sus funciones y dentro del ámbito de sus competencias identifique hechos, irregularidades o incumplimientos que puedan constituir causal para el inicio del procedimiento de remoción.
c. La Auditoría Interna, la Auditoría Externa o cualquier área de control de la Cooperativa, cuando en el ejercicio de sus funciones emitan informes que evidencien hechos que puedan constituir causal de remoción.
d. Las observaciones, disposiciones, requerimientos o sanciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cuando de su contenido se desprenda la necesidad de iniciar el correspondiente procedimiento.

Artículo 110. Inicio del Procedimiento de Remoción y Apertura del Expediente

El procedimiento de remoción se iniciará exclusivamente mediante informe o resolución, según el caso, debidamente motivada, que describa los hechos, fundamentos y disposiciones presuntamente incumplidas.
Recibido el informe o resolución, el Consejo de Vigilancia, como órgano competente para conocer y sustanciar los expedientes, contará con un término máximo de cinco (5) días para calificar la solicitud, verificando:

1. Que la petición sea clara y motivada;
2. Que existan elementos mínimos para sustanciar el procedimiento;
3. Que la solicitud se refiera a materias contempladas en este reglamento; y,
4. Que no se trate de procesos sancionatorios vinculados con violaciones al Código de Ética. En tal caso, el expediente íntegro será remitido a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, por ser el órgano competente para la sustanciación y resolución de este tipo de infracciones.

Si el órgano competente determina que el informe carece de elementos esenciales o presenta omisiones relevantes, podrá requerir aclaración o ampliación, otorgando para ello un término de cinco (5) días, contados desde la notificación del requerimiento.

Vencido el término señalado, el órgano colegiado resolverá sobre el archivo o la admisión a trámite.
Calificada la solicitud como procedente, el órgano competente deberá, dentro del término máximo de cinco (5) días:

1. Emitir la resolución de iniciación del procedimiento de remoción, dejando formalmente abierta la sustanciación.
2. Notificar a la persona involucrada, adjuntando el informe o resolución motivada, así como la decisión de inicio.
3. Disponer la apertura del expediente, el cual será tramitado por el cuerpo colegiado completo, sin designación de instructores individuales.

Cuando la persona cuya remoción se solicita sea miembro del Consejo de Vigilancia, la calificación, admisión, procedimiento y resolución se lo realizará sin la intervención de el o los miembros involucrados.

Artículo 111. Traslado, Notificación y Contestación

Dictada la resolución que ordena el inicio del procedimiento de remoción conforme al artículo anterior, el Consejo de Vigilancia, deberá notificar a la persona involucrada dentro del término máximo de cinco (5) días, adjuntando:

1. El informe o resolución motivada que dio origen al procedimiento;
2. La resolución de inicio; y
3. Todos los documentos que integran el expediente hasta ese momento.

La notificación deberá efectuarse a través de los medios formales autorizados por la cooperativa, garantizando la recepción y el acceso íntegro a la información necesaria para el ejercicio del derecho a la defensa.

La persona involucrada contará con un término único de cinco (5) días para presentar:

a) Su contestación a los hechos atribuidos;
b) Sus alegaciones iniciales;
c) La prueba de descargo que estime pertinente; y,

d) Las solicitudes de actuación que considere necesarias para su defensa.

La falta de contestación dentro del término previsto no impedirá el ejercicio del derecho a la defensa en las etapas posteriores del procedimiento; sin embargo, implicará la pérdida de la oportunidad procesal correspondiente.
Vencido el término de contestación, el órgano competente dejará constancia expresa del cumplimiento del traslado y continuará con la siguiente fase del procedimiento.

Artículo 112. Remisión a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

a) Vencido el el término para contestar, el Consejo de Vigilancia remitirá el expediente íntegro a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, acompañado de un informe sucinto que dé cuenta de las actuaciones realizadas.
b) La Comisión Especial de Resolución de Conflictos actuará dentro del marco de sus competencias, y deberá:
   1. Intentar, en primera instancia, una solución amigable entre las partes, procurando resolver el conflicto mediante los mecanismos internos establecidos para tal efecto.
   2. Verificar si la causal que dio origen al expediente constituye una infracción comprendida dentro de sus atribuciones, en particular si se trata de un presunto incumplimiento al Código de Ética.

c) Si determina que la causal sí se encuentra dentro de su competencia, la Comisión procederá conforme a sus atribuciones como órgano sancionador o sustanciador para este tipo de infracciones, aplicando el procedimiento correspondiente.
d) Si determina que la causal no se encuentra dentro de su competencia, deberá emitir el acta correspondiente, sea de acuerdo total, acuerdo parcial o imposibilidad de acuerdo, y remitir el expediente íntegro al Consejo de Vigilancia, dentro del término máximo de quince (15) días contados desde la recepción del expediente.

Una vez recibida el acta que deje constancia de un acuerdo total, parcial o de la imposibilidad de acuerdo, se ordenará el archivo del expediente o la continuación del procedimiento, según corresponda.

Artículo 113. Término de Prueba

En caso de imposibilidad de acuerdo, y una vez recibida el acta correspondiente emitida por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, el Consejo de Vigilancia, dispondrá la apertura de un término probatorio de cinco (5) días, para la actuación y práctica de los medios probatorios destinados al esclarecimiento de los hechos objeto del procedimiento.

Durante este término:

1. La carga de la prueba corresponderá exclusivamente al órgano que haya solicitado el inicio del procedimiento de remoción, sea este el Consejo de Vigilancia, el Consejo de Administración, o el área de control de la cooperativa que hubiere emitido el informe motivado que dio origen al procedimiento, según corresponda.
2. La persona involucrada podrá presentar prueba de descargo, solicitar actuaciones, exhibiciones o verificaciones, siempre dentro del mismo término.
3. El órgano sustanciador practicará únicamente las pruebas que considere pertinentes, conducentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos, dejando constancia motivada de su admisión o rechazo.

4. Todas las actuaciones deberán tramitarse y resolverse por el cuerpo colegiado completo, quedando prohibido delegar en instructores individuales o subcomisiones.

Concluido el término probatorio, el órgano sustanciador dejará constancia formal de su cierre y procederá a la fase de alegatos, conforme al artículo siguiente.

Artículo 114. Alegatos

Concluido el término probatorio y dejando constancia formal de su cierre, el Consejo de Vigilancia otorgará a las partes un término de cinco (5) días para la presentación de alegatos finales por escrito, en los cuales podrán:

1. Fundamentar jurídicamente su posición.
2. Valorar la prueba actuada en el expediente.
3. Señalar las vulneraciones o inconsistencias que consideren relevantes.
4. Formular cualquier otra consideración necesaria para sustentar su pretensión o defensa.

Vencido el término para alegar, sin necesidad de nueva notificación, el expediente quedará en estado de resolución.

Artículo 115. Resolución sobre el Expediente de Remoción.-

Vencido el término para alegar, el Consejo de Vigilancia, emitirá dentro del término máximo de cinco (5) días una resolución motivada respecto del expediente de remoción.

La resolución deberá fundamentarse en:

1. El informe o resolución que originó el inicio del procedimiento.
2. La contestación y alegatos presentados por la persona involucrada.
3. Las pruebas de cargo y de descargo actuadas durante el procedimiento.
4. El acta de imposibilidad de acuerdo remitida por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

En base a dicha valoración integral, la resolución deberá:
a) Declarar improcedente la remoción y disponer el archivo definitivo del expediente; o
b) Declarar procedente la remoción y disponer que se convoque a Asamblea General Extraordinaria, para que esta resuelva conforme a su competencia.

En los casos en que se declare procedente la remoción, la resolución deberá contener al menos:

a) Identificación de la persona involucrada.
b) Determinación de los hechos acreditados.
c) Fundamentación jurídica correspondiente.
d) Análisis de la prueba actuada.
e) Disposición expresa de elevar a la Asamblea General Extraordinaria la propuesta motivada de remoción, en un término máximo de treinta (30) días, para que esta, como órgano competente, conozca y resuelva conforme a derecho.

Artículo 116. Resolución de la Asamblea General Extraordinaria. –

Cuando el Consejo de Vigilancia declare procedente la remoción, deberá convocarse a Asamblea General Extraordinaria, cuyo único punto del orden del día será conocer y resolver la propuesta motivada de remoción.

En el desarrollo de la Asamblea se observarán las siguientes reglas:

1. Exposición del caso. - El presidente del Consejo de Vigilancia, presentará un informe detallado sobre el expediente, describiendo los hechos acreditados, la fundamentación jurídica y la motivación que sustenta la propuesta de remoción durante un tiempo máximo de 15 minutos.
2. Derecho a la defensa. - La o las personas involucradas en el procedimiento tendrá derecho a intervenir durante un tiempo máximo de quince (15) minutos, pudiendo exponer sus argumentos, descargos, aclaraciones y cualquier consideración que estime pertinente.
3. Deliberación. - Concluidas las intervenciones, la Asamblea podrá deliberar sobre el caso, observando los principios de objetividad, imparcialidad y responsabilidad institucional.

4. Votación. - La decisión será adoptada mediante mayoría absoluta de los representantes presentes, excluyéndose del derecho de voto a los miembros del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia.
5. Alcance de la decisión. - La Asamblea resolverá exclusivamente entre:

   Rechazar la propuesta de remoción, disponiendo el archivo definitivo del expediente; o, Aceptar la propuesta motivada de remoción, declarando la remoción del directivo o del Gerente General de forma inmediata.

La resolución adoptada será definitiva y deberá constar íntegramente en el acta de la Asamblea, incluyendo las intervenciones obligatorias y la forma en que se computó la votación.

Artículo 117. De las sanciones:

En caso de concurrencia de varias faltas se impondrá la sanción por la falta más grave, los tipos de sanciones, en el caso de Gerente General y empleados, comprenden:

a) Amonestación verbal;
b) Amonestación escrita;
c) Sanción pecuniaria;
d) Los tipos de sanciones, en el caso de representantes de la Asamblea General, vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, comprenden:
e) Amonestación escrita;
f) Remoción del cargo de representante a la Asamblea, Directivo o vocal;
g) Exclusión como socio de la Cooperativa.

Artículo 118. De las faltas leves

En el caso de representantes de la Asamblea General, Directivos, vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, las sanciones a aplicar serán:

a) Amonestación escrita.

En el caso de Gerente General y empleados, las sanciones a aplicar serán:

b) Amonestación verbal
c) Amonestación escrita.

Se consideran faltas leves las siguientes:

a) No mantener una imagen personal ejecutiva, utilizando inadecuadamente el uniforme, la credencial y los distintivos, e incumpliendo con la normativa de gestión de talento humano o de imagen corporativa de la institución;
b) Descuidar su forma de actuar y decir las cosas, sin apertura al diálogo y a la escucha, afectando la adecuada comunicación y generando un inapropiado trato interpersonal;
c) No aceptar, sin justificación, los cambios de funciones o áreas de trabajo que considere el Gerente General, que sean necesarios para la mejora de la productividad institucional;
d) Utilizar el uniforme de la Cooperativa en eventos de carácter personal, eventos vinculados con actividades de proselitismo político o lugares diversión nocturna.
e) Enviar, por cualquier medio, incluido los digitales, de cualquier mensaje o imagen que pueda considerarse como ofensivo, denigrante o de carácter sexual;
f) No informar sobre sus actividades y trabajos externos no remunerados.

Artículo 119. De las faltas graves

En el caso de representantes de la Asamblea General, vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, las sanciones a aplicar serán:
a) Remoción
En el caso de Gerente General y empleados, las sanciones a aplicar serán:
a) Amonestación escrita;
b) Sanción pecuniaria o multa del 3% de la remuneración mensual, la primera vez;
c) Sanción pecuniaria o multa del 6% de la remuneración mensual; la segunda vez que cometa una falta;
d) Sanción pecuniaria o multa del 10% de la remuneración mensual, a partir de la tercera vez;

Se consideran faltas graves las siguientes:

a) No mantener el respeto y amabilidad entre sí durante la participación en las asambleas, sesiones de consejos y demás actividades de la cooperativa;
b) No poner en conocimiento del Comité de Buen Gobierno de la Cooperativa, de forma escrita, cualquier comportamiento fuera de las normas de conducta que observe en cualquier integrante de la Cooperativa y que puedan afectar la imagen de la Institución u ocasionar una pérdida económica a esta;
c) No comunicar con la debida oportunidad las situaciones que considere presentan un conflicto de interés personal;
d) Ofrecer la gestión para obtener condiciones financieras especiales o favorables en créditos o captaciones;
e) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios;
f) Abandonar las sesiones de la asamblea general de representantes o de consejos sin una causa plenamente justificada;
g) No mantener el respeto y amabilidad en el trato, tener comportamientos que puedan considerarse de acoso sexual o abuso físico o verbal, sin importar si son superiores, pares, subordinados, vocales de los consejos, representantes, socios o clientes;

h) Manejar las relaciones con los socios y clientes de manera inadecuada y afectando la calidad de servicio;
i) Utilizar su cargo o responsabilidad para solicitar preferencias en la tramitación de servicios dentro de la Cooperativa, para sí mismo o para familiares, amigos o relacionados que sean asociados;
j) Solicitar favores en conexión con su trabajo;
k) Aceptar regalos por parte de clientes o socios que busquen, directa o indirectamente, tratos preferenciales en el otorgamiento de créditos;
l) Revelar información a los socios y clientes sobre prácticas de sus competidores, salvo la referente a condiciones de los productos y servicios y que sean de carácter público;
m) Utilizar el nombre de la Cooperativa para beneficios personales;
n) Participar directa o indirectamente en los procesos de realización o venta de los bienes receptados por la Cooperativa en dación de pago por créditos vencidos. Esta prohibición se hace extensiva hasta los parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
o) Tomar decisiones ante una situación que represente un conflicto de interés;
p) Participar en los procesos de atención, recepción de documentación, inspección, verificación, análisis, resolución, formalización de garantías e hipotecas, avalúos, liquidación y seguimiento de aquellas operaciones que involucre conflicto de intereses;
q) Manejar relaciones de crédito con personas, empresas u organizaciones de las cuales haya recibido ofertas formales de trabajo o asociación o participación en negocios específicos;
r) Participar en actividades de asesoría, capacitación o investigaciones bajo contratación directa o por medio de terceros a entidades financieras u organizaciones no financieras que disponen como actividad principal el otorgamiento del crédito, salvo que tenga autorización del Gerente General;
s) Realizar actos de discriminación, intimidación o acoso basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, social o ideológica;
t) Realizar acusaciones falsas y que hayan sido determinadas por el Comité de Buen Gobierno y Comportamiento como maliciosas;
u) Realizar actividades y trabajos externos remunerados sin la debida información a la Cooperativa;
v) Afectar la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia;
w) Negarse a brindar la información personal, contemplando la identificación de sus vinculaciones en empresas, negocios, organizaciones y detalle de sus relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los proveedores calificados de la Institución;
x) Participar en transacciones, operaciones o contrataciones en las cuales la contraparte sea un pariente hasta 4to grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad o personas naturales o jurídicas con las cuales mantenga una relación de socios comerciales y que por lo tanto conllevan a la presencia de un conflicto de interés;
y) Omitir en su declaración personal las Inversiones que mantenga o realizare en empresas que mantengan una relación comercial con la cooperativa;
z) Condicionar la compra o la entrega de un beneficio o servicio para favorecer en la decisión durante un proceso de contratación o para la prestación de un servicio por parte de la Cooperativa;
aa) Aceptar, directamente o sus familiares, cualquier tipo de recompensa, retribución, regalo o invitación por parte de socios o proveedores con el fin de favorecer una decisión o prestación de un servicio;

bb) Recibir regalos o exigir dinero en efectivo de socios, clientes, proveedores para su persona o familiares;
cc) Dar un servicio bajo condiciones preferenciales o favorables a un familiar;
dd) Ofrecer regalos, retribución o invitación a un integrante de la Cooperativa con el fin de conseguir favores especiales y que pueda ser calificada como un acto de soborno;
ee) Realizar actividades de proselitismo político dentro de la Cooperativa;
ff) Difundir información relativa a los procesos de contratación sin la debida autorización;
gg) Realizar declaraciones en medios de comunicación sin haber recibido autorización expresa para ello del Presidente de la Cooperativa o del Gerente General;
hh) No presentar anualmente la declaración patrimonial y de relaciones de vinculación requerida por el área de Talento Humano;
ii) No cumplir con los procesos establecidos en la política de prevención de lavado de activos;
jj) Encubrir a cualquier funcionario que hubiese incumplido las disposiciones de la normativa interna de la Cooperativa;
kk) Afectar la productividad o imagen de la Cooperativa como consecuencia de problemas en sus relaciones sentimentales;
ll) Participar en actos o eventos que puedan afectar la imagen de la Cooperativa.

Artículo 120. De las faltas muy graves

En el caso de representantes de la Asamblea General, vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, las sanciones a aplicar serán:

a) Exclusión
En el caso de Gerente General y empleados, las sanciones a aplicar serán:
a) Sanción pecuniaria o multa del 10% de la remuneración mensual;
b) Terminación del contrato, en el caso de Gerente General y siguiendo el debido proceso establecido en el Reglamento de Buen Gobierno;
c) Solicitud de Visto Bueno.

Se consideran **faltas muy graves** las siguientes:

a) No salvaguardar y no mantener la confidencialidad de la información interna, de los socios, clientes, proveedores y aliados estratégicos;
b) Realizar actos, emitir mensajes o tener un comportamiento que pueda ser catalogado como de acoso o abuso físico o verbal o pudiera crear un ambiente de hostilidad o intimidación hacia algún otro miembro de la cooperativa;
c) Ofrecer préstamos o la realización de cualquier operación de refinanciamiento, reestructuración o condonación, sin tener responsabilidad en el tema y sin contar con la autorización del órgano competente;
d) Aceptar o influir en la contratación de proveedores que falseen su información u ofrezcan dádivas, regalos, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación;
e) Aceptar la contratación de proveedores que presenten precios notablemente inferiores a los normales del comercio; que estén afectando con su operación a la comunidad o el medio ambiente; que no cumplan con las leyes laborales incluyendo el trabajo infantil o se sospeche que se dedican a actividades ilegales;
f) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares, de empresas o personas vinculadas o de terceros, la prestación de servicios de crédito por parte de la entidad;
g) Gestionar en la Cooperativa cargos o puestos de trabajo a favor de persona alguna;

h) Comprometer a la Cooperativa en operaciones con riesgo de ilicitud o vinculación con lavado de activos;
i) Aprovechar su cargo y bienes de la Institución para la realización de actividades ajenas a la cooperativa o de proselitismo político;
j) Hacer un uso indebido a la imagen, documentos y normativa interna de la Cooperativa para su aprovechamiento personal o entregando a instituciones de la misma actividad o de prestación de servicios al sector financiero;
k) Influir o participar en la adulteración o modificación del libro de actas y resoluciones de la asamblea general o de los consejos;
l) Divulgar a personas no autorizadas, información y documentación que integra los expedientes de crédito, de inversiones o depósitos a plazo fijo y/o que se ha clasificado como confidencial, de uso exclusivo o reservado de la Cooperativa;
m) Recibir préstamos personales de los socios;
n) Usar información privilegiada para obtener beneficios personales, sea directa o indirectamente
o) Usar la información crediticia, de inversiones o depósitos a plazo fijo, o de cualquier otro tipo, preparada en la Cooperativa, para revelarla a otra Institución o para beneficios personales, sea directa o indirectamente;
p) Realizar copias de la base de datos de clientes o socios para beneficios personales o de terceros;
q) Cobrar a los clientes honorarios, comisiones o recibir algún beneficio como descuentos u otros por favorecer en los trámites de crédito o por conceder tratos preferenciales en los requisitos o condiciones de los créditos;
r) Evaluar y aprobar créditos a sí mismo, cónyuge o conviviente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; compañías en las que posea acciones o participaciones; y, compañías de las cuales sea Director, Asesor o tenga injerencia administrativa;
s) Participar como candidato a representante; o, ser representante, vocal de los Consejos de Administración o de Vigilancia, Gerente General o empleado de otra cooperativa de ahorro y crédito u otra entidad financiera privada;
t) Participar en actividades informales o ilegales de captación de recursos bajo cualquier modalidad;
u) Realizar actividades de otorgamiento de crédito por sí o por intermedio de terceros;
v) No suministrar información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y posicionamiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pablo Muñoz Vega Ltda.;
w) No elaborar los estados financieros de acuerdo a las políticas establecidas por el organismo de control y los principios de contabilidad generalmente aceptados;
x) Afectar la integridad y confidencialidad de la información y registros de la Cooperativa y de los socios y clientes;
y) Ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; o afectar a proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de estos;
z) Proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados;
aa) Negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de estos;
bb) Realizar actos catalogados como de intimidación, afectación a la imagen personal y el acoso sexual;
cc) Realizar actos de intimidación o acoso laboral;
dd) Realizar el consumo, venta, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, estupefacientes y psicotrópicas al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas en el interior de la Cooperativa y en especial durante las horas laborables;
ee) Encontrarse bajo el efecto de sustancias alcohólicas en el interior de la Cooperativa y en especial durante las horas laborables.

ff) Usar de manera arbitraria de información privilegiada;
gg) Incumplir con las normas de sigilo bancario establecidas en la Ley, revelando la información de los socios y clientes obtenida a través de cualquier fuente interna;
hh) Divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, planes de negocios, procesos, procedimientos, manuales, registros, reglamentos, estrategias de mercado y en si toda información catalogada por la institución como confidencial;
ii) ii) Presentar movimientos inusuales en sus cuentas de ahorro y negarse a la presentación de los justificativos que el caso amerite solicitados por la Unidad de Cumplimiento;
jj) Realizar trámites o consultas relacionadas con la gestión de la Cooperativa ante los organismos estatales sin estar bajo sus funciones, competencias o autorizado para este propósito;
kk) Brindar información a los proveedores sobre las condiciones de las ofertas de otros competidores o cualquier información que se considere otorga una ventaja o situación de privilegio;
ll) II) Ocultar o facilitar la falsedad de la información sobre el origen de los recursos de captaciones de los clientes y socios;
mm) Realizar transacciones económicas personales con los recursos de la Cooperativa;
nn) Mantener relaciones extramatrimoniales entre los integrantes de la Cooperativa
oo) Falsificar firmas en documentos o instrumentos privados dirigidos al ente de control o a los diferentes entes de la Cooperativa, tales como oficios, formularios de vinculados, declaración patrimonial, declaraciones de licitud de fondos, o cualquier otro documento o solicitud dirigida a los diferentes organismos o comités de la Institución, si en la falsificación de firmas participan varios representantes, vocales o directivos, la sanción será considerada como causal de remoción y exclusión total de los involucrados.

La sustanciación y resolución de las sanciones indicadas deberán seguir el procedimiento establecido en este reglamento para resolver los conflictos internos y régimen sancionatorio.

TÍTULO XII.
DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 121. Comisión Especial de Resolución de Conflictos. -

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos es el órgano encargado de recibir, investigar, preparar el expediente y resolver, en primera instancia y observando el derecho al debido proceso todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, gerencia, empleados y socios; así como, los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de las entidades.

Artículo 122. Conformación. -

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos estará integrada por tres (3) socios de la entidad, de preferencia representantes a la Asamblea o Junta General, quienes ejercerán sus funciones por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por una sola vez. Deberán acreditar experiencia o formación en gestión de entidades del sistema financiero, de la economía popular y solidaria, así como probidad e idoneidad en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en la normativa interna. Actuará como secretario o secretaria de la Comisión el asesor jurídico de la entidad, con voz, pero sin voto, brindando soporte técnico jurídico en el tratamiento de los casos que se presente.

Artículo 123. Prohibiciones. -

No podrán conformar la Comisión Especial de Resolución de Conflictos:

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

Artículo 124. Verificación de requisitos.-

Previo a la designación de las personas que integrarán la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, el Consejo de Administración deberá verificar el cumplimiento de los requisitos y la inexistencia de prohibiciones, conforme a lo establecido en el presente reglamento, el estatuto social y la normativa vigente. 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.

El Consejo de Administración deberá conservar dicha declaración como parte del expediente institucional, y podrá solicitar documentación de respaldo cuando lo considere necesario. La omisión o falsedad en la declaración dará lugar a la revocatoria inmediata del nombramiento, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 125. Ámbito de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.-

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos será responsable de conocer y dirigir los procedimientos relacionados con denuncias, reclamos y otros conflictos relacionados con la entidad. Procurará de manera preliminar resolver los conflictos de forma amigable.

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos es un órgano sancionador o sustanciador de procesos sancionatorios en cuanto refieran a violaciones al Código de Ética.

Artículo 126. Procedimiento.-

Las denuncias o reclamos se presentarán, en primera instancia, ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, la cual tendrá un término máximo de 15 días para emitir su resolución, una vez receptada la denuncia, reclamo u otros conflictos. En caso de que la Comisión no emita su resolución en el término previsto, los afectados podrán comunicar del particular a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para que ésta disponga a la Comisión que emita su resolución en el término máximo de 5 días a partir de receptada la notificación de la Superintendencia.

Los socios, representantes o vocales de los consejos que se consideren afectados deberán agotar obligatoriamente este mecanismo interno antes de acudir a otras instancias, en cumplimiento del mecanismo de resolución interna de conflicto. Si el conflicto no se resuelve mediante este mecanismo, las partes podrán recurrir a métodos alternativos de solución de controversias. La resolución emitida por la Comisión, así como el acta de imposibilidad de acuerdo, serán requisitos indispensables para la presentación de denuncias formales ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a la normativa vigente.

Las sanciones de exclusión que no logren resolverse a través de un método alternativo de solución de controversias, podrán ser apeladas ante la Superintendencia dentro del término de cinco días contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del acta de imposibilidad de acuerdo.

Todas las instancias contempladas en este artículo deberán ser cumplidas y justificadas de manera documentada, previo a la presentación de denuncias ante el Organismo de Control.

Artículo 127. Consideraciones especiales.-

La administración de la entidad en el marco de sus funciones y atribuciones, podrá aplicar medidas disciplinarias y administrativas al personal de conformidad con el reglamento interno de trabajo y la normativa laboral vigente. Estas acciones no estarán sujetas a revisión ni evaluación por parte de la Comisión de Resolución de Conflictos.

En ningún caso la Comisión Especial de Resolución de Conflictos podrá asumir funciones o decisiones que correspondan a la Asamblea o Junta General, consejos, gerencia, ni interferir en sus competencias. 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.

La implementación de estos mecanismos internos no limita el derecho de las personas a acceder a los mecanismos constitucionales y legales de protección de derechos, cuando corresponda.

Artículo 128. 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.

Las resoluciones de la Comisión serán de cumplimiento obligatorio para las partes involucradas, salvo en los casos en los que se opte por recurrir a mecanismos alternativos de solución de controversias o a las instancias externas previstas en la normativa vigente.

En caso de incumplimiento injustificado de una de las partes, la Comisión deberá dejar constancia de ello y remitir la documentación correspondiente al Comité de Buen Gobierno Cooperativo y al Consejo de Administración, para que se adopten las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 129. Notificación de las Resoluciones. -

Las resoluciones deberán ser notificadas a las partes involucradas por el secretario de la Comisión, a través de cualquier medio electrónico o físico, dentro del término de tres (3) días posteriores a su adopción, dejando constancia de su recepción. Artículo

Artículo 130. De las impugnaciones. -

Las decisiones adoptadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos serán apelables ante la Asamblea o Junta General. Si luego de resuelta la apelación en la Asamblea o Junta General, persiste el conflicto, el denunciante o reclamante se obliga a acudir a uno de los métodos alternativos de solución de conflictos.

Todas las instancias referidas en este artículo deberán ser agotadas obligatoriamente y justificadas de manera documentada, previo a la presentación de denuncias ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

TÍTULO XIII.
COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN

Artículo 131. Comisión Especial de Educación.

La Comisión Especial de Educación es el órgano responsable de promover procesos de formación, capacitación y fortalecimiento organizacional dirigidos a los socios, directivos y personal , con el fin de fomentar la participación activa, el ejercicio del control social y el desarrollo integral de la entidad. La Comisión Especial de Educación planificará y coordinará acciones formativas orientadas a fortalecer el

conocimiento de los socios sobre sus derechos, deberes, principios cooperativos y temas inherentes a la administración de la entidad.

Artículo 132. Conformación. -

La Comisión Especial de Educación estará integrada por el gerente de la entidad, un vocal titular de Consejo de Administración y el funcionario responsable del área de educación.

Artículo 133. Funciones de la Comisión Especial de Educación. -

La Comisión Especial de Educación tendrá, al menos, las siguientes funciones:

a) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Educación y Capacitación Institucional, en coordinación con el Consejo de Administración, la gerencia y demás áreas pertinentes;
b) Proponer contenidos y metodologías con enfoque de inclusión, género, sostenibilidad, bienestar financiero y de la economía popular y solidaria;
c) Coordinar la ejecución de jornadas, talleres, encuentros y actividades formativas y culturales; d) Evaluar el impacto de las actividades educativas y proponer mejoras continuas;
e) Promover la difusión de los principios y valores del cooperativismo; f) Fomentar y mantener el espíritu solidario entre los socios y entre estos y la cooperativa;
f) Fomentar y mantener el espíritu solidario entre los socios y entre estos y la cooperativa;
g) Implementar cursos de formación en cooperativismo y educación financiera para los socios y la comunidad;
h) Rendir informes cuatrimestrales de sus actividades al Consejo de Administración;
e,
i) Presentar a la Asamblea o Junta General un informe anual de gestión.

TÍTULO XIV.
COMITÉ DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

Artículo 134. Comité de Buen Gobierno Cooperativo. -

Las entidades contarán con un
Comité de Buen Gobierno Cooperativo designado por el Consejo de Administración, cuya finalidad será la de promover, fortalecer y evaluar la aplicación de prácticas de gobernanza institucional, y constará en el Reglamento Interno.
El Comité estará conformado por:
a) Dos socios, preferentemente representantes a la Asamblea o Junta General;
b) Un vocal principal del Consejo de Administración;
c) Un vocal principal del Consejo de Vigilancia; y,
d) El gerente.

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

El Comité designará de entre sus miembros a un presidente y un secretario. Este último

será responsable de la elaboración, registro y custodia de las actas del Comité.

Artículo 135. Atribuciones del Comité de Buen Gobierno Cooperativo. -

Serán atribuciones del Comité de Buen Gobierno Cooperativo las siguientes:

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

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

Artículo 136. Sesiones del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.-

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

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

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

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

Artículo 137. Transparencia y acceso a la información del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.-

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

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

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

Artículo 138. Evaluación del funcionamiento del Comité de Buen Gobierno Cooperativo.-

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

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

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

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

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

Artículo 139. Presentación de informes al Organismo de Control.-

El Comité de Buen Gobierno Cooperativo elaborará un informe anual sobre las medidas adoptadas e implementadas por la entidad para fortalecer la gobernabilidad, la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno cooperativo.

El informe será suscrito conjuntamente por el Presidente del Consejo de Administración y el Presidente del Comité de Buen Gobierno Cooperativo, y será presentado para aprobación en la primera reunión de la Asamblea General del año subsiguiente al período evaluado.

Una vez aprobado, el informe deberá ser remitido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria hasta el 30 de abril, conforme lo dispone la normativa vigente

Este informe deberá incluir, al menos:

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

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

TÍTULO XV.
COMITÉ DE ELECCIONES

Artículo 140. Comité de Elecciones. -

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

Artículo 141. Conformación del Comité de Elecciones.-

El Comité de Elecciones estará conformado por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes por cada principal, elegidos por la Asamblea o Junta General con base en criterios de imparcialidad, probidad, idoneidad técnica y representatividad. Sus integrantes se elegirán entre los socios o miembros de la asamblea de representantes y no podrán postularse ni apoyar públicamente a candidaturas durante su gestión.

Artículo 142. Prohibiciones para la conformación.-

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

a) Sean candidatas o tengan intenciones de postularse para algún cargo de elección en el mismo proceso electoral;
b) Mantengan vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con candidatas o candidatos, o con miembros actuales de los órganos de gobierno, dirección y de control;

c) Integren o hayan integrado el Consejo de Administración o de Vigilancia durante el período fiscal en curso o en los dos ejercicios inmediatos anteriores;
d) Hayan sido sancionadas administrativamente por el Organismo de Control por faltas muy graves y graves;
e) Estén inhabilitadas legalmente para ejercer funciones públicas o cargos de representación;
f) Tengan conflictos de interés comprobados con alguna candidatura, órgano de gobierno, directivo y de control o proveedor de la entidad;
g) Los que mantengan vínculos comerciales con la entidad distintos a los derivados de la calidad de socios;
h) Los representantes legales, apoderados, auditores internos y externos, tanto de la entidad como de otras entidades del sector financiero popular y solidario;
i) Quienes hayan sido removidos por el Organismo de Control en los últimos cinco (5) años;
j) Quienes en los últimos cinco (5) años, hayan sido sujetos de castigo de sus obligaciones por parte de cualquier entidad del sistema financiero nacional;
k) Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de noventa días con cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional;
l) Quienes en el transcurso de los últimos noventa días tengan obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
m) Quienes hayan sido sancionadas por delitos relacionados con lavado de activos, abuso de confianza, estafa, peculado u otros delitos contra la administración financiera;
n) Quienes tengan un sentencia ejecutoriada por delitos de acoso sexual discriminación o violencia de género; y,
o) Las personas incursas en cualquier otra prohibición establecida en el estatuto social o normativa interna de la entidad.

Artículo 143. Declaración de idoneidad. -

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

Artículo 144. Verificación y remoción. -

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

Artículo 145. Funciones. -

El Comité de Elecciones ejercerá las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en cuanto a los procesos eleccionarios conforme a lo establecido en la normativa legal vigente y el reglamento de elecciones.
b) Planificar, organizar, ejecutar y supervisar los procesos electorales internos.
c) Promover mecanismos accesibles, físicos y digitales entre ellos, y en el caso de que la entidad disponga: página web, redes sociales de la entidad, correos electrónicos y/o mensajes de texto a

los socios, adicionales a los que considere pertinente para la difusión masiva, oportuna y al alcance de los socios de la convocatoria a los procesos eleccionarios.

d) Fortalecer la participación informada y equitativa de los socios.
e) Garantizar el principio de sufragio libre, igual, directo y secreto.
f) Atender y resolver recursos, impugnaciones y denuncias relacionadas con el proceso electoral, excepto en los casos en que las impugnaciones que deban ser conocidas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
g) Proclamar los resultados electorales y remitirlos a la Asamblea General, al Consejo de Administración y al gerente para que se proceda con el registro ante el Organismo de Control.
h) Documentar y archivar todo el proceso electoral en observancia del principio de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 146. Artículo 61. Recursos y fortalecimiento institucional. -

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

Artículo 147. Artículo 62. Supervisión y control.-

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el ejercicio de sus competencias de supervisión y control, podrá:
a) Establecer el Protocolo de Acompañamiento.
b) Solicitar documentación relativa a los procesos electorales.
c) Emitir recomendaciones vinculantes para subsanar incumplimientos.
d) Impulsar procesos de repetición electoral cuando se determine afectación grave a la legitimidad o legalidad del proceso.

TÍTULO XVI.
DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 148. Auditor Interno

El auditor interno será una persona natural designada por la Asamblea General de la terna seleccionada y presentada por el Consejo de Vigilancia. Mantendrá contrato por prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en el Código Civil. Podrá ser removido por la misma Asamblea General de representantes en conformidad a la normativa vigente y por causas previamente establecidas o por la pérdida de confianza de quien lo nombró.

El auditor interno ejercerá sus funciones con autonomía e independencia, siendo responsable exclusivamente de las actividades correspondientes a la unidad de auditoría interna, ejerciendo un rol de asesoría a los diferentes estamentos de la cooperativa.
Para el cumplimiento del principio de autonomía e independencia del auditor interno, no deberá vincularse o participar en los procesos administrativos de la cooperativa. El incumplimiento de este principio será considerado como causal para la terminación de su designación como auditor interno de la cooperativa.

Artículo 149. Requisitos para el auditor interno

Para ser nombrado Auditor Interno de la Cooperativa se requiere:

a) Tener título universitario de tercer nivel otorgado en el país o en el extranjero en auditoría, contabilidad, economía, ingeniería comercial debidamente registrado y validado por la SENESCYT, en caso de resolverse la contratación de una persona natural;
b) Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en funciones de auditoría o de control en instituciones financieras;
c) Mantener calificación vigente en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sea el caso de personas naturales o jurídicas;
d) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en las normas que se dispongan para el efecto por parte de los organismos competentes;
e) No haber sido representante, vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia de la cooperativa durante los últimos cinco (5) años previos a su potencial nominación como Auditor Interno;
f) No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes de la Asamblea General de representantes, vocales de los consejos de la cooperativa y Gerente General;
g) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
h) No estar o haber estado litigando en contra de la Cooperativa como actores, ni hayan sido demandado o denunciado por la cooperativa;
i) Que no sean titulares de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
j) No estar ejerciendo un cargo público de elección popular;
k) No registrar cartera en mora por más de 60 días en el sistema financiero nacional;
l) No haber tenido créditos castigados en los últimos tres (3) años;
m) No tener deudas pendientes por multas de cheques protestados ni encontrarse inhabilitado para el manejo de cuentas corrientes;
n) No tener denuncias ni procesos penales de ninguna índole.

Los demás requisitos de profesionalización u otros determinados por el ente regulador de acuerdo con el segmento al que pertenezca la cooperativa.

Artículo 150. Atribuciones y responsabilidades del Auditor Interno

Son atribuciones y responsabilidades del auditor interno las siguientes:

a) Verificar que las actividades y procedimientos de la entidad estén de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Financiera, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su reglamento general, el estatuto social, los principios de contabilidad dictados por la Superintendencia, la normativa interna de la cooperativa y el presente reglamento;
b) Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno;
c) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de los organismos de control, Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia;
d) Emitir su opinión sobre el adecuado funcionamiento del gobierno cooperativo y el cumplimiento de las políticas de Buen Gobierno;
e) Brindar asesoría a los diferentes estamentos de la cooperativa a fin de asegurar el cumplimiento del marco normativo emitido por los organismos de control y el marco normativo interno;

f) Elaborar y ejecutar el plan anual de auditoría interna el cual deberá abarcar la evaluación y el control en el cumplimiento de las políticas y procesos de gestión operativos de los productos y servicios, administrativos, financieros en todas las oficinas;
g) Vigilar el cumplimiento de los límites de riesgo de crédito;
h) Analizar los riesgos de crédito, liquidez, mercado y operativos de manera que se encuentren dentro de los límites establecidos;
i) Analizar el cumplimiento de las políticas y procesos de control de prevención de lavado de activos;
j) Ejecutar procesos de auditoría metodológica de crédito en todas las oficinas;
k) Evaluar el cumplimiento de la normativa de créditos vinculados;
l) Supervisar, recomendar y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Asamblea General, Consejo de Administración y demás instancias internas;
m) Presentar los análisis a los procesos y alcances de la planificación estratégica, planificación operativa y presupuesto;
n) Dar seguimiento en la implementación de las recomendaciones y plan de acción de mejora generados de las observaciones de auditoría externa, calificadora de riesgos o del organismo de control;
o) Reportar información del resultado de la ejecución de sus actividades al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerente General;
p) Dar cumplimiento y presentar los informes correspondientes a exámenes especiales requeridos por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Gerencia;
q) Presentar el informe anual de actividades de auditoría interna a la Asamblea General;
r) Las demás establecidas en la ley y normativa interna de la cooperativa.

Artículo 151. Principios y deberes para cumplir por el auditor interno

En el cumplimiento de sus funciones, el auditor interno se regirá por los siguientes principios:

a) Integridad;
b) Objetividad;
c) Competencia y diligencia profesional;
d) Confidencialidad;
e) Ética y comportamiento profesional.

En complemento, en el ejercicio de sus funciones se regirá por los deberes establecidos en el presente reglamento.

TÍTULO XVII.
DEL AUDITOR EXTERNO

Artículo 152. Auditor Externo

El auditor externo, sea una persona natural o jurídica será el responsable de ejecutar la auditoría externa de la entidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente. La contratación de los servicios de auditoría externa deberá ser aprobada por la Asamblea General, la cual podrá, de manera motivada, solicitar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la autorización correspondiente para la terminación anticipada del contrato. El auditor externo presentará directamente su informe a la Asamblea General, garantizando así la independencia del proceso de auditoría y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 153. Independencia. –

El Auditor Externo, no deberá mantener vínculos contractuales, comerciales, familiares ni de subordinación con miembros de los órganos de gobierno, directivos y control de la entidad, que puedan afectar la imparcialidad del proceso de auditoría.

Artículo 154. Plazo de Contratación:

El auditor externo de la Cooperativa podrá ser contratado para realizar la auditoría de la cooperativa por un período anual, pudiendo ser renovada su contratación por hasta cinco (5) años. La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, podrán, a su solo criterio y de forma motivada, disponer la terminación del contrato del auditor externo; en este caso, la entidad financiera lo sustituirá en un plazo no mayor a 30 días. La entidad financiera no podrá terminar el contrato con el auditor externo sin contar con la autorización del organismo de control respectivo.

No podrá ser contratado como auditor externo quien hubiese prestado servicios diferentes a los de auditoría externa en el año inmediato anterior; ni podrá, dentro del año siguiente a la terminación de su contrato, prestar ningún servicio a la cooperativa.

Será función del Consejo de Vigilancia el fiscalizar los servicios de auditoría externa y evaluar que su desempeño sea acorde a las necesidades de la Cooperativa y de cumplimiento a lo que establece el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Artículo 155. Responsabilidades del auditor externo

En conformidad a lo establecido en el artículo 232 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el auditor externo será responsable de realizar las siguientes acciones:

a) Emitir opinión independiente sobre la veracidad o exactitud de los estados financieros, los sistemas de contabilidad y sus comprobantes y soportes y opinar si los estados financieros examinados presentan razonablemente la situación patrimonial de la cooperativa al 31 de diciembre y los resultados de sus operaciones durante el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las normas contables establecidas y los principios de contabilidad generalmente aceptados; en los que estos no se contrapongan a los anteriores, así como su aplicación uniforme
b) Dictaminar sobre la suficiencia y efectividad de los sistemas de control interno, la estructura y procedimientos administrativos, y evaluarlos;
c) Opinar si las actividades financieras y sus procedimientos se ajustan a la legislación aplicable y a las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia.
d) Opinar sobre la información relacionada con las inversiones que la entidad financiera mantenga en subsidiarias o afiliadas, tanto en el país como en el exterior. En este caso se deberá comentar sobre la naturaleza y monto de las operaciones entre el inversionista y la receptora de la inversión, sus relaciones existentes y los efectos que ejerce la consolidación sobre el patrimonio de la entidad auditada
e) Opinar sobre el cumplimiento de los controles para evitar actividades ilícitas, incluidos el lavado de activos y el financiamiento de delitos como el terrorismo y otros delitos;
f) Opinar sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que hubiesen sido recomendadas en el informe anterior sobre los aspectos indicados en los numerales anteriores; y,
g) Informar sobre los demás requerimientos que el respectivo organismo de control disponga, asumiendo plena responsabilidad por los informes que emitan, de conformidad con las normas que expidan las superintendencias.

El auditor externo hará las veces de comisario de la entidad financiera, en los términos establecidos en la Ley de Compañías; tendrá las funciones que se determinan en este Código y en las leyes tributarias, así como en las disposiciones que dicte el organismo de control correspondiente.

TÍTULO XVIII.
DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION Y RENDICION DE CUENTAS

Artículo 156. Política de Información

La Cooperativa cuenta con una política formal de revelación y tratamiento de información aprobada por el Consejo de Administración, que considera:

a) Las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativa vigente, en cuanto a la protección de la información, el sigilo y la reserva.
b) Políticas internas para la conservación, acceso y custodia de la información reservada y de acceso público.
c) Procedimientos y estructuras adecuadas para garantizar la difusión de información relevante para sus socios.
d) Criterios para la clasificación de la información distinguiendo entre información accesible al público general, a los socios y aquella de carácter reservado.

Artículo 157. Alcance de la transparencia de la información

La cooperativa considera como transparencia de la información el mecanismo mediante el cual mantiene un permanente acceso a la información a los asociados y público en general, con la finalidad de que éstos puedan, de manera responsable, tomar decisiones informadas con relación a las operaciones y servicios que desean contratar y/o utilizar con la cooperativa.
Comprende también las políticas, procesos y mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la situación financiera, eficiencia y eficacia del desempeño y la gestión de los órganos de gobierno de la organización, por parte de los grupos de interés, socios, empleados y comunidad en general.

Artículo 158. De la información de las operaciones y servicios

Será responsabilidad de la Gerencia General, a través de la unidad operativa o administrativa designada para el efecto, la difusión constante de las tasas de interés, comisiones y gastos aplicados en cada uno de los productos y servicios ofertados por la cooperativa para lo cual utilizará y actualizará permanentemente los siguientes mecanismos:

a) Tablero informativo en cada una de las oficinas de la cooperativa;
b) Página web de la cooperativa;
c) Otros medios que considere necesarios.

En el caso de las tasas de interés activas y pasivas, la información contendrá los datos de la tasa nominal y la tasa de interés efectiva anualizada, calculada en conformidad a la normativa que al respecto establece el Banco Central del Ecuador.

Cuando se utilicen folletos informativos para la difusión de operaciones activas y pasivas y servicios, dichos folletos deberán contener información actualizada de las características de la operación y/o servicio, así como de las tasas de interés, comisiones y gastos, en caso de que corresponda.
Cuando el objetivo del folleto sea difundir únicamente las características propias de una operación o servicio sin incorporar información cuantitativa referida a tasas de interés, comisiones, gastos o montos y/o plazos, o la cuota mensual, en el caso de operaciones activas, se deberá indicar que la información sobre costos estará disponible en el tarifario ubicado en el área de atención al cliente o en la página web de la entidad. Si el objetivo del folleto es difundir los aspectos cuantitativos antes indicados correspondientes a determinadas operaciones, entonces, dichos folletos deberán contener ejemplos explicativos de las operaciones que se ofrezcan bajo el supuesto de cumplimiento de las condiciones previstas.

Artículo 159. De la emisión de los estados financieros

El Consejo de Administración establece como política institucional la entrega obligatoria, por parte del área de Contabilidad, de los estados financieros mensuales y el Informe Mensual de Gestión de la Gerencia, hasta 15 días después de finalizar el mes, a fin de permitir en los días siguientes la realización de la sesión ordinaria del mes, salvo que por situaciones especiales establecidas por el organismo de control se haya ampliado el plazo para la entrega de los estados financieros y estructuras de información o debido a eventos internos como migración de sistema transaccional u otros eventos debidamente informados a presidencia se dificulte el cierre mensual de los estados financieros y preparación de los reportes relacionados. De no recibirse la información financiera, el Presidente del Consejo de Administración definirá la conveniencia o no de realizar la sesión ordinaria o aplazar la misma.
El hecho de no haber enviado los estados financieros y/o el Informe Gerencial en el plazo señalado en el párrafo anterior, implicará la emisión automática de un “memorando de sanción” al responsable de Contabilidad y/o la Gerencia según sea el caso.
Los estados financieros deberán ser suscritos por el representante legal y el contador general de la Cooperativa y contarán con la opinión de los auditores interno y externo calificados por las superintendencias, según el caso.

Artículo 160. De la publicación de los estados financieros e información de la cooperativa

Sin perjuicio de la exigencia del organismo de control respecto a la publicación de los estados financieros, estos serán difundidos de manera pública a través de la memoria anual, folletos, carteleras, la página web de la cooperativa u otro medio que permita a sus asociados y la comunidad el conocer la evolución y situación financiera de la cooperativa.
El alcance referencial de la publicación comprenderá:

a) Balance General;
b) Estado de Resultados;
c) Posición de patrimonio técnico;
d) Indicadores financieros de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad;
e) Dictamen de auditor externo (en caso de publicación de estados financieros al cierre de un período)

La publicación de los estados e indicadores financieros de la cooperativa a través de la página web se realizará mensualmente.

Artículo 161. De la política de información y comunicación

En el propósito de promover la transparencia de la información estableciendo los criterios para la clasificación, manejo y difusión de la información de la Cooperativa y en especial la atención de los requerimientos de los diferentes grupos de interés, se establecen las siguientes políticas:

a. La información de la cooperativa, en función de los criterios de uso, valor, nivel de daño que se podría causar si la información es revelada, robada o alterada, nivel de responsabilidad ante autoridades, regulaciones y normativa del sector, ha clasificado la información en tres categorías o tipos:
    i. Información que no se debe divulgar;
    ii. Información que se debe divulgar;
    iii. Información que se puede divulgar bajo petición expresa.

Artículo 162. De la información que no se debe divulgar

Comprende la **INFORMACIÓN QUE NO SE DEBE DIVULGAR**, la siguiente:

i. **Información del personal de la Cooperativa**
- Declaración patrimonial de directivos, funcionarios y colaboradores, incluyendo los datos individuales de ingresos por concepto de remuneraciones y beneficios que otorga la cooperativa en el caso de los funcionarios y empleados;
- Datos y documentos personales de cónyuge, hijos, cargas familiares de directivos, funcionarios y colaboradores;
- Informes de evaluación al desempeño del personal de la cooperativa.

ii. **Información institucional**
- Claves de acceso al sistema;
- Claves de acceso a bóveda;
- Monto de cobertura de seguro de los valores en la caja;
- Bases de datos de clientes, salvo la requerida por los organismos de control;
- Contratos suscritos con proveedores, salvo que sean requeridos por los Organismos de Control, Consejo de Vigilancia, Auditoría Externa o Interna;
- Comprobantes de registros contables;
- Contratos con los funcionarios y colaboradores, salvo requerimiento de los organismos de control o por requerimientos judiciales;
- Actas y resoluciones de Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, salvo requerimiento de los organismos de control o por requerimientos judiciales;
- Grabaciones de cámaras de vigilancia de la cooperativa, salvo autorización de la Gerencia y siempre que el requerimiento sea para solventar dudas de transacciones realizadas por un socio o por requerimientos judiciales;
- Informes de mecanismos de control emitidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Informes especiales de auditoría interna, salvo requerimiento de los organismos de control o procesos judiciales.

iii. **Información de los socios y/o usuarios financieros**

- Datos personales, de situación patrimonial, ingresos y gastos del socio, cónyuge y cargas familiares;
- Saldos de depositantes e inversionistas, salvo que lo solicite directamente el titular de la cuenta, una persona autorizada mediante solicitud escrita del titular o requerimiento judicial específico. Se exceptúa de este requerimiento en caso de fallecimiento de un socio;
- Situación crediticia específica de los clientes de crédito, salvo que los solicite por escrito el titular o persona autorizada o en cumplimiento a requerimientos normativos o judiciales;

- Expedientes de crédito, salvo por cumplimiento a requerimientos judiciales.

No podrá divulgarse aquella información que, en conjunto, el gerente y el consejo de administración hayan exigido que sea tratada como confidencial, misma que deberá ser decidida mediante resolución del consejo de administración, ni aquella cuya reserva o confidencialidad haya sido ordenada por el órgano de control mediante cláusula expresa.

La gestión de la información de los socios y/o usuarios financieros se sujetará a lo que establece el Código Orgánico Monetario y Financiero sobre el sigilo y reserva y lo que se determina en la Ley Orgánica de Protección de datos Personales.

Artículo 163. INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO

En cuanto a la información de acceso público, con el objetivo de promover la transparencia y difundir información objetiva y homogénea a socios, clientes y público en general, la Cooperativa deberán divulgar anualmente, a través de su página web institucional u otros medios disponibles, además de la información mínima requerida por el Código Orgánico Monetario y Financiero, lo siguiente:

a) Misión, visión, valores y objetivos;
b) Estatuto Social;
c) Código de Ética;
d) Normativa relacionada con el proceso electoral;
e) Detalle de los productos y servicios ofrecidos, incluidos sus costos, condiciones y características;
f) Resultados financieros, cumplimiento de objetivos institucionales y gestión de riesgos; y,
g) Distribución de excedentes

En caso de detectarse inconsistencias, omisiones o desviaciones deliberadas por parte de los responsables de la información, la entidad deberá aplicar medidas correctivas y sancionatorias, conforme a lo previsto en su normativa interna, con el fin de evitar su recurrencia.

Artículo 164. De la información que se puede divulgar bajo solicitud

Se refiere a información que se puede disponer o entregar bajo solicitud o requerimiento expreso y específico a la Cooperativa por parte del socio, siempre y cuando, se cumpla con la política interna siguiente:

a) Información personal de la Cooperativa
   - Roles de pago y certificado laboral personal, a requerimiento directo del funcionario o colaborador o requerimiento de juez competente;
   - Certificación de monto de dietas recibidas, en caso de directivos, a requerimiento directo del directivo o requerimiento de juez competente.

b) Información de los socios y clientes
   - Datos de saldos de depositantes e inversionistas, directamente al titular de la cuenta o persona autorizada mediante la solicitud de autorización escrita o requerimiento de autoridad o juez competente;
   - Información de transacciones de depósito, retiro, crédito, únicamente bajo requerimiento de autoridad o juez competente;

- Datos personales y situación crediticia específica de los clientes de crédito, solicitados por el titular o en cumplimiento a requerimientos normativos de autoridad o juez competente;
- Certificados de cuenta, requeridos directamente por el titular.

Artículo 165. De los responsables del cuidado en el manejo de la información

El manejo y responsabilidad sobre la gestión y protección de la información **que no se debe divulgar** es responsabilidad de todos los directivos, funcionarios y empleados de la cooperativa.
Los responsables de la gestión de la información, en conformidad a la estructura organizacional de la cooperativa, son los establecidos en la normativa interna correspondiente. La Gerencia, en atención a reformas en la estructura organizacional podrá revisar la asignación de las responsabilidades.

Artículo 166. Responsabilidad de difusión de la información

La responsabilidad de la difusión, medios a hacerlo y frecuencia de difusión o actualización de la **información que se debe divulgar** será la establecida en la normativa interna correspondiente. La Gerencia en atención a cambios en la estructura organizacional de la cooperativa o requerimientos normativos podrá modificar los alcances del referido anexo.

Artículo 167. De la prevención de uso indebido de información mediante medios electrónicos

En la perspectiva de prevenir la captura de información no autorizada a través de medios electrónicos como toma de fotografías de pantalla mediante el uso de teléfonos celulares, tabletas u otros medios electrónicos se prohíbe el uso de estos dispositivos en las áreas de Caja, áreas restringidas y otras que pueda determinar la Gerencia y que se establecerán en la política de seguridad de la información.
La difusión de información no autorizada según lo establecido en el presente Reglamento será causal para el inicio de las acciones, administrativas, civiles y penales pertinentes.

TÍTULO XIX.
DEL PLAN DE SUCESIÓN DE LOS CARGOS CRÍTICOS

Artículo 168. Plan de Subrogación y Continuidad de Cargos Críticos

En la consideración que la ausencia temporal o definitiva o el cambio de funcionarios clave de la cooperativa representa un momento de posible afectación a la continuidad de las operaciones, del riesgo de dificultades en el cumplimiento de requerimientos normativos y potencial crisis institucional, se establecen los siguientes lineamientos claves que deberá ejecutar el Consejo de Administración para minimizar los riesgos de estos eventos:

a) Evaluar anualmente la categorización de los procesos e identificar los procesos críticos de la cooperativa que puedan afectar la continuidad de las operaciones;
b) Evaluar anualmente los alcances del plan de contingencia y de continuidad;
c) Evaluar y revisar las definiciones de los remplazos o back ups establecidos para cada cargo de la cooperativa en el manual orgánico funcional.

El Consejo de Administración deberá aprobar el “Plan de Subrogación de Cargos Críticos”, elaborado por la gerencia, como parte de la planificación institucional, el cual estará orientado a garantizar la

continuidad operativa de la entidad y evitar interrupciones en las actividades ante ausencias temporales o definitivas de los directivos o trabajadores que los ocupan.

Este plan formará parte del sistema de gestión del talento humano y deberá articularse con los instrumentos de gestión organizacional vigente; contemplará los procedimientos para la identificación, formación y evaluación de los trabajadores con el perfil y experiencia adecuada, conforme a los principios de igualdad, mérito y no discriminación, con el propósito de asegurar la disponibilidad de reemplazos idóneos en el corto y mediano plazo.

Artículo 169. De los cargos críticos

A partir del análisis de los procesos críticos identificados, el plan de contingencia y el manual orgánico funcional, se consideran como cargos críticos los siguientes:

a) Gerencia General;
b) Subgerente Financiero;
c) Contador General;
d) Jefe de Tecnología de la Información;
e) Tesorero.

Y los demás determinados por Gerencia General, debidamente motivado, de acuerdo a la estructura organizacional vigente.

Artículo 170. Alcances y tipos de sucesión

A nivel de Gerencia General y funcionarios claves que desempeñan los cargos críticos se consideran los siguientes tipos de sucesión:

a) Sucesión o reemplazo temporal. - comprende el proceso mediante el cual se subroga la Gerencia General durante un período mayor a 5 días término y no mayor a 60 días[10] plazo, ausencia temporal originada por solicitud de vacaciones debidamente autorizada, solicitud de licencia por motivo de estudios o por enfermedad personal o de un familiar. Esta sucesión puede ser prorrogable hasta por un período de 30 días, previa autorización de la Superintendencia.

En el caso de los otros funcionarios críticos el plazo de subrogación lo establecerá el Gerente General.

b) Reemplazo definitivo. - comprende el proceso de selección del nuevo responsable de la Gerencia General por efecto de la renuncia, fallecimiento o remoción del titular, previo debido proceso. El proceso de selección y contratación del nuevo Gerente General deberá iniciarse de manera inmediata y concretarse hasta en el término de 90 días.

Artículo 171. De la responsabilidad durante el remplazo temporal

Serán atribuciones y responsabilidades de la Gerencia Subrogante las mismas establecidas para el Gerente General titular, siempre y cuando se encuentre vigente la subrogación.
El Gerente Subrogante no queda liberado de las responsabilidades de su función ordinaria, debiendo organizar su departamento o unidad de manera que el personal bajo su mando cubra en su conjunto su ausencia, por lo cual, en caso de que no cumpla con algún objetivo o resultado específico de su departamento o unidad, la Gerencia Subrogante tendrá que responder de manera oportuna.

.

En el caso de la ausencia temporal de los otros funcionarios en cargos críticos, su reemplazo será determinado por el Gerente General acorde a lo establecido en el manual orgánico funcional.

Artículo 172. De la remuneración del Gerente subrogante

Durante el tiempo que dure la Gerencia Subrogante, el reemplazante o subrogante recibirá la remuneración del Gerente General titular de manera proporcional al tiempo de subrogación, valor que lo determinará el Consejo de Administración.

Artículo 173. De la nominación del Gerente subrogante

Corresponde al Gerente General proponer la terna para la designación de Gerente Subrogante al Consejo de Administración para su designación y posterior registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Para la designación del Gerente Subrogante se considerarán los siguientes criterios:

a) Ser jefe de uno de los Departamentos, Unidades Operativas o jefe de Agencia o Sucursal que se encuentran bajo la línea directa de la Gerencia General;
b) Ser empleado bajo relación de dependencia con al menos un año.
c) Cumplir con el perfil de formación profesional y experiencia y los requisitos de idoneidad exigido para el Gerente General en el presente reglamento y por normativa aplicable emitida por el ente de control;

Para la elaboración de la terna, el Gerente General preparará una evaluación cualitativa de los candidatos, considerando factores como experiencia, formación profesional, cursos desarrollados, aporte en las unidades en las que se ha desempeñado, nivel de apoyo a otras áreas de la cooperativa, conocimiento del marco legal que regula la cooperativa.

En complemento, el Gerente General presentará un plan de capacitación para el fortalecimiento del Gerente Subrogante.

Artículo 174. De la nominación de los cargos críticos en caso de reemplazo definitivo

La responsabilidad del reemplazo definitivo de los cargos críticos corresponde a la Gerencia General.

TÍTULO XX.
DE LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y SITUACIONES DIFÍCILES

Artículo 175. Definición

Situación en la cual una persona que participa en órganos de gobierno, dirección, control o un socio de la entidad puede ver comprometida su imparcialidad o lealtad institucional por intereses personales, familiares, económicos o de otra índole. Se entenderá que existe conflicto de interés en los casos en que se genere o se pueda generar una relación jurídica voluntaria entre la entidad y personas con vínculo filial hasta cuatro grado de consanguinidad o segundo de afinidad frente a personas que participen en órganos de gobierno, dirección, control y gestión de la entidad.

Artículo 176. Alcance

La aplicación de la política de conflicto de interés se aplica a todos los representantes, vocales, funcionarios y empleados de la cooperativa, quienes deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en aquellos asuntos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés.

Artículo 177. Políticas relacionadas a los conflictos de interés.

Los directivos, funcionarios y colaboradores de la cooperativa, en relación con las situaciones de conflictos de interés, deben cumplir las siguientes políticas:

a. Reportar de manera inmediata a sus superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren estar involucrados como consecuencia de relaciones familiares, personales o de negocios;
b. Reportar a Gerencia General en el caso de funcionarios y empleados; o, del Consejo de Administración en el caso de directivos, de cualquier situación que consideren puede ser tipificada como conflicto de interés por parte de cualquiera de los directivos, funcionarios o colaboradores de la cooperativa, en especial los señalados en el presente reglamento.;
c. No utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros relacionada con procesos de adquisiciones, procesos de remate de bienes u otros que pudieren generar conflicto de interés;
d. No ofrecer información, divulgar información no autorizada de la cooperativa y que pueda generar beneficio a un tercero o perjuicio a la cooperativa, sus representantes, directivos, gerencia, funcionarios y empleados de la cooperativa;
e. No divulgar información personal y de situación financiera de los socios y clientes, representantes, directivos, Gerente General, funcionarios y empleados a un tercero no autorizado y que pueda poner en riesgo la seguridad personal del socio, cliente y/o su familia;
f. No gestionar, recibir o aceptar beneficios, recompensas, retribución o regalo en la adquisición u obtención de productos o servicios de terceros a cambio de un tratamiento especial en la oferta o prestación de los productos y servicios de la Cooperativa;
g. No realizar actividades de proselitismo político en procesos de elección popular dentro de las instalaciones de la cooperativa ni utilizar los activos de la institución para este fin;
h. No realizar actividades de promoción por ningún candidato a representante de la Asamblea General durante los procesos de elección interna de la cooperativa por parte de los empleados;
i. No participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.
j. Todas las demás determinadas en las leyes vigentes.

Los casos de incumplimiento de las políticas serán trasladados a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, en lo que corresponda; para su análisis de conformidad a lo establecido en el Código de Ética u otra norma interna, sin que esto libere de las acciones legales que pueda realizar la cooperativa

Artículo 178. Proceso de administración y resolución de conflictos de interés

Los directivos, ejecutivos, funcionarios y colaboradores, cuando se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden estar en esta situación, deberán notificar de inmediato, mediante memorándum interno y documentación de respaldo, al Gerente General en el caso de funcionarios y colaboradores; o, al Consejo de Administración en el caso del Gerente General y vocales de los consejos.

Las potenciales situaciones de conflicto de interés podrán ser notificadas o reportadas por cualquier directivo, funcionario o colaborador aun cuando no tenga relación con su persona, debidamente documentada.
Si se detectaré una situación de conflicto de interés que no haya sido reportada y por tanto contó con la participación en su conocimiento y decisión de la persona interesada, se procederá a sancionar al directivo, ejecutivo, funcionario o colaborador de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética.

Artículo 179. De la gestión de situaciones especiales

En la perspectiva de evitar la presencia de situaciones que puedan generar conflictos de interés o situaciones que desencadenen en problemas de gobernabilidad, se establecen las siguientes políticas:

a) Ningún vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia podrá postular a cargos operativos o Gerencia General durante su mandato y dentro de los 5 años posteriores a la culminación de su cargo;
b) Las dietas, gastos de representación, gastos de movilización y alimentación de directivos serán revisados periódicamente conforme a la normativa emitida por el organismo de control;
c) El Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia no tendrán injerencia sobre la gestión del recurso humano de la cooperativa, comprendiendo las siguientes políticas:
    i. Respetar la jerarquía establecida, reconociendo que la Gerencia General es el responsable de la administración de todo el personal de la cooperativa;
    ii. No ejercerán influencia para la contratación de ningún empleado, ni participarán en los procesos de selección del personal;
    iii. No definirán el nivel salarial de ningún empleado ni solicitará la prestación de condiciones de contratación diferentes o favorables para nadie en particular;
    iv. La responsabilidad del Consejo de Administración en el tema salarial se circunscribe al análisis y aprobación de la escala salarial propuesta por la Gerencia General.
d) Los directivos deberán abstenerse de recomendar o gestionar la decisión favorable a ningún proveedor, respetando los procesos de adquisiciones o administrativos establecidos en los reglamentos y manuales de la cooperativa.

TÍTULO XXI.
DE LA EVALUACIÓN DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y ALTA GERENCIA

Artículo 180. Del alcance de la evaluación

Será responsabilidad del Presidente de la Cooperativa, en coordinación con el Gerente General, el organizar y ejecutar el proceso de evaluación de los equipos directivos y gerencia según los alcances establecidos en este reglamento y la aplicación de los formatos señalados en los anexos 3 a 6.
Son sujetos de evaluación:

a) Presidente de la Cooperativa;
b) Vocales del Consejo de Administración;
c) Vocales de Consejo de Vigilancia;
d) Gerente General.

Los formatos de evaluación deberán ser revisados anualmente.

Artículo 181. De la frecuencia de evaluación

Los equipos directivos y la Gerencia serán evaluados anualmente, dentro del primer trimestre del año. Las personas para evaluar serán informadas por parte del Presidente, sobre la evaluación a realizar y su alcance, con al menos un mes de anticipación al inicio del período de evaluación.

Artículo 182. De los responsables de la evaluación

El proceso comprenderá un esquema de autoevaluación de los equipos directivos, mediante el cual cada uno de los vocales evaluará a los demás integrantes de su respectivo consejo.
El procesamiento de las fichas de evaluación será responsabilidad de Talento Humano, debiendo ser remitidos los resultados al Presidente y Gerente General de la Cooperativa.
A partir de los resultados, el Presidente y Gerente General de la Cooperativa, establecerán una propuesta de plan de fortalecimiento de los equipos directivos para su consideración y resolución en el Consejo de Administración.

Artículo 183. De los factores complementarios de evaluación

En complemento a la aplicación de los formatos de evaluación, el Presidente solicitará a secretarios del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia a la presentación de un informe sobre la participación de los vocales y el cual contendrá de manera individual la siguiente información:

a) Porcentaje de asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias;
b) N° de sesiones no asistidas y justificadas;
c) N° de sesiones no asistidas e injustificadas;
d) N° de casos denunciados sobre incumplimiento de los deberes establecidos en el presente reglamento;
e) Porcentaje de asistencia a eventos de capacitación convocados por la cooperativa;
f) N° de casos denunciados por incumplimiento del Código de Ética.

TÍTULO XXII.
DEL PLAN DE VIABILIDAD DE LA COOPERATIVA

Artículo 184. Alcance

Se comprende por plan de viabilidad económica y financiera de la cooperativa a las proyecciones financieras para un período de 4 a 5 años, que incluyen indicadores financieros e indicadores cualitativos que evidencien la sostenibilidad y continuidad de la entidad para de esta manera preservar los depósitos de los socios, clientes y recursos de los prestamistas.
El plan de viabilidad deberá estar alineado con el plan estratégico y presentará la evolución de los siguientes componentes e indicadores claves:

a) Evolución de balance general;
b) Evolución de estado de resultados;
c) Nivel patrimonial;
d) Estructura de cartera;
e) Cartera en riesgo y nivel de provisiones;
f) Liquidez;
g) Eficiencia administrativa;
h) Rentabilidad.

El plan de viabilidad se preparará sustentado en el análisis del entorno económico, participación en sus mercados, posición de riesgos.

Artículo 185. Objetivo

El plan de viabilidad tendrá como objetivo principal proteger los recursos de los depositantes e incluirá un conjunto de indicadores cuantitativos y cualitativos que determinen la situación económica financiera de la entidad así como el conjunto de acciones a implementar ante escenarios de inviabilidad.

Artículo 186. Medidas

Para la determinación del plan de viabilidad, la entidad analizará al menos el entorno económico, su posición de riesgos financieros y no financieros, plan estratégico, principales líneas de negocio, entre otros, para lo cual establecerá como mínimo las siguientes medidas: a) Reducir su perfil de riesgo;
b) Adoptar medidas de capitalización;
c) Analizar y modificar su estrategia y estructura;
d) Negociar activos y pasivos; y,
e) Analizar posibles fusiones con otras entidades.

Artículo 187. Alcance

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

Artículo 188. De los indicadores que afectan la viabilidad

Se considerarán como indicadores que pueden afectar la viabilidad de la cooperativa y que por tanto requiere la preparación de un plan de acción de viabilidad inmediato por parte del Gerente General, de cumplirse uno o más de los siguientes:

a. Si el capital social de la cooperativa integrado por los certificados de aportación se encuentra en un nivel menor al monto que establezca la Junta de Política y Regulación Financiera;
b. Si la relación entre el patrimonio técnico constituido y la suma de los activos ponderados por riesgo alcanza el 9,0%;
c. Si la relación entre las provisiones constituidas para créditos incobrables y las provisiones requeridas establecidas a partir de la calificación de cartera es menor al 100%;
d. Si durante dos/tres períodos trimestrales consecutivos la cooperativa presenta resultados negativos;
e. Si se han presentado deficiencias en la posición de liquidez inmediata y liquidez estructural que han motivado la sanción del organismo de control durante dos períodos mensuales consecutivos;
f. Si la cartera en riesgo, clasificada a los 30 días, mantiene una tendencia negativa y alcanza un nivel superior al 15%.

El Consejo de Administración de presentarse una de estas situaciones solicitará a Gerente General la presentación en el término de 15 días la preparación del plan de acción que incluya las estrategias y acciones a implementar para mejorar la viabilidad de la cooperativa.

TÍTULO XXIII.
INDICADORES DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

Artículo 189. Indicadores

La Cooperativa deberá publicar a través de su página web, medios electrónicos, digitales o físicos los siguientes indicadores de gobierno:
1. Información de la entidad:
a. Misión, visión y objetivos de la entidad.
b. Estatuto de la entidad.
c. Distribución de excedentes.
d. Código de ética y comportamiento.
e. Normativa interna relacionada con el proceso electoral.

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

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

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

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

5. Consejos de Administración y de Vigilancia
a. Tiempo promedio de permanencia de miembros de los Consejos que se encuentran en funciones a la fecha corte presentada;
b. Número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión;
c. Número de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios éticos y conductuales;
d. Promedio de gastos de las sesiones de los Consejos: monto del gasto efectuado frente al número de sesiones realizadas;

e. Monto de inversión en cursos de capacitación a vocales de cada consejo frente al número total de vocales; y
f. Monto de inversión en cursos de capacitación a vocales de cada Consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.

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

Menos de un año
De más de 1 año a 3 años
De más de 3 a 5 años
Más de 5 años

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

De más de 1 año a 3 años
De más de 3 a 5 años
Más de 5 años.

7. Los empleados
a. Número de empleados de la entidad en los últimos 3 años (*)
b. Número de empleados por tiempo de permanencia:

(*) Menos de un año
De más de 1 año a 3 años
De más de 3 a 5 años

Más de 5 años
c. Número de mujeres y hombres empleados de la entidad clasificados por nivel de educación (primaria, secundaria, superior, cuarto nivel); (*)

Sin estudios Estudios de primaria
Estudios de secundaria Estudios intermedios (técnica - tecnología)
Estudios universitarios Estudios de postgrado

d. Número de empleados que han salido durante los últimos 3 años; (*)
e. Clasificación del personal desagregado por género por rangos de salarios; (*)
Empleados con ingreso menor a USD 450
Empleados con ingreso entre USD 451 a 550
Empleados con ingreso entre USD 551 a 850
Empleados con ingreso entre USD 851 a 1.200
Empleados con ingreso entre USD 1.201 a 3.000
Empleados con ingreso entre USD 3.001 a 5.000
Empleados con ingreso entre USD 5.001 a 8.000
Empleados con ingreso superior a USD 8.000
f. Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año para los empleados;
g. Número de asistentes a los programas de capacitación en relación al número total de empleados de la entidad en el año (*)
h. Valor de inversión promedio en capacitación para cada una de las mujeres y hombres empleados en los últimos 3 años (*)
8. Reclamos presentados por los usuarios de servicios financieros ante la entidad y Superintendencia
a. Número de casos resueltos frente a número de casos presentados, incluyendo la información relativa

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

9. Comités y Comisiones

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

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

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

Comisión Especial de Resolución de Conflictos
No. de sesiones en el año de reporte
Número total de representantes (*)
Cargo de quienes lo integran
Número de asistentes a cada sesión

Comisión Especial de Educación
No. de sesiones en el año de reporte
Número total de representantes (*)
Cargo de quienes lo integran
Número de asistentes a cada sesión

TÍTULO XXIV.
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Se prohíbe estrictamente que personas vinculadas por parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, desempeñen simultáneamente los cargos de representante a la Asamblea o Junta General, vocal de los consejos, gerente, oficial de cumplimiento, responsable de la unidad de lavado de activos, administrador de riesgos o auditor interno en la misma entidad.

SEGUNDA. - Se prohíbe que la entidad contrate con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las personas que ocupen los cargos de representante a la Asamblea o Junta

General, vocal de los consejos de Administración y Vigilancia, gerente, auditor interno, oficial de cumplimiento y responsable de la unidad de riesgos. Así como también con aquellas compañías, organizaciones o sociedades en las cuales las personas arriba señaladas posean acciones, participaciones o aportaciones superiores al diez por ciento (10%) del capital social o del fondo total.

TERCERA. - Se prohíbe a los miembros de los Consejos y Asambleístas, reunirse externamente con proveedores o posibles proveedores de la cooperativa, la infracción a esta disposición podría acarrear la destitución del miembro o vocal infractor.

CUARTA. - Respecto a operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios, en cuanto a la determinación de personas naturales o jurídicas vinculadas con las entidades, se deberá observar lo dispuesto en el Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero y la normativa de control emitida por este Organismo de Control.

QUINTA. - La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en sus mecanismos de control y supervisión verificará el cumplimiento de las disposiciones de la presente norma de control.

SEXTA. - Los casos de duda en la aplicación de la presente norma, serán absueltos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SEPTIMA -
No podrá desempeñar ningún cargo de elección o nombramiento dentro de la Cooperativa quien hubiere distraído o malversado fondos de la Institución o de alguna otra entidad y cuya denuncia se encuentre en etapa de instrucción fiscal; siendo esta razón suficiente para la terminación del contrato de trabajo o para que quede insubsistente la elección recaída en esa persona.

OCTAVA. - PROHIBICIONES
Los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia General no podrán discutir sus conflictos, desacuerdos o situaciones difíciles en público o a través de medios de comunicación o redes sociales. El incumplimiento de esta política será considerado como causal de terminación de su vocalía o representación y el inicio del proceso de exclusión como socio de la cooperativa;

NOVENA. -INTEGRACIÓN DE COMITÉS Y COMISIONES
Las comisiones que disponga la Cooperativa serán adecuadas en su integración en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento en el término de 30 días a partir de la aprobación del Reglamento.

DÉCIMA. - DE LA RELACIÓN CON EQUIPO GERENCIAL
Los cargos correspondientes a Subgerencias, Gerentes de Oficinas y jefaturas de área o departamentales podrán ser contratados bajo el régimen de servicios profesionales.

DÉCIMA PRIMERA.- DEBIDO PROCESO Y DERECHO A LA DEFENSA
En todos aquellos casos en los que se hayan propuesto denuncias, exclusiones, separaciones, terminaciones de contratos, y cualquier tipo de solicitud de sanción, deberá existir un debido proceso y garantizar el derecho a la defensa, respetando todas las instancias que se han detallado en el presente Reglamento. Todas las resoluciones de sanción deberán ser debidamente motivadas

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Las infracciones o causales de sanción de cualquier socio, representante, directivo que se hubieren cometido desde el inicio de funciones del presente directorio serán sujetas a lo establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA.- La Asamblea General de Representantes resuelve APROBAR la reforma y actualización del presente Reglamento; conforme a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-20250144 que se refiere "NORMA DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA EL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO*";* mediante la cual establece los lineamientos para el fortalecimiento del buen gobierno corporativo en reconocimiento que es la base de una gestión de riesgos eficaz y de la confianza del público en las instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte de la Asamblea General. Publíquese en el almacén digital de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PABLO MUÑOZ VEGA Ltda.

Las reformas al presente reglamento fueron conocidas, analizadas, discutidas y aprobadas en Asamblea General en sesión del día veintisiete de mes marzo de dos mil veintiséis.

TÍTULO XXV.
REVISIÓN Y APROBACIÓN

Fecha de aprobación: 2022-03-20	**Fecha de actualización: 2026-03-27**

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por:	Abg. José Manzano	Jefe Jurídico	JOSE ALBERTO MANZANO VILLENA — Firmado digitalmente por JOSE ALBERTO MANZANO VILLENA Fecha: 2026.05.07 11:11:44 -05'00'
Revisado por:	MSc. Marlon Meneses	Presidente del Consejo de Administración	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARLON PATRICIO MENESES RODRIGUEZ
	MSc. Jairo Revelo	Gerente General	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JAIRO SANTIAGO REVELO TAPIA
Aprobado por:	Ing. Alex Ramos	Secretario de Asamblea General de Representantes (Certifica)	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ALEX SANTIAGO RAMOS REYES

TÍTULO XXVI.
CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE APROBACIÓN
00	Justificación: Creación del documento: Reglamento de Buen Gobierno Modificación: N/A Anulación: N/A Incorporación: N/A	20-03-2022
02	Justificación: Actualización del documento: Reglamento Interno de la Cooperativa. Modificación: N/A Anulación: N/A Incorporación: N/A	10-08-2022
02	Justificación: Actualización del documento: Reglamento de Buen Gobierno de acuerdo con la norma 0144 SEPS “Buen Gobierno”. Modificación: - Considerando - Art1, Art2, Art7, Art8, Art9, Art15, Art20, Art21, Art26, Art29, Art30, Art34, Art38, Art39, Art40, Art41, Art43, Art44, Art45, Art46, Art49, Art50, Art52, Art57, Art58, Art59, Art60, Art61, Art62, Art63, Art65, Art66, Art68, Art69, Art71, Art72, Art73, Art81, Art83, Art87, Art88, Art92, Art93, Art94, Art95, Art97, Art98, Art100, Art101, Art102, Art103, Art104, Art106, Art107, Art108, Art 149, Art 153, Art 154, Art155, Art156, Art157, Art163, Art164, Art 166, Art 167, Art 168, Art169, Art 170, Art174, Art 176, Art 186, Art 187, Art 188, - Título XII “Comisión Especial de Resolución de Conflictos” - Título XIII “Comisión Especial de Educación” - Disposiciones Generales - Disposiciones Transitorias Anulación: N/A Incorporación: • Título XI “Procedimiento de remoción de directivos y gerente general • Título XIV” Comité de Buen Gobierno Cooperativo” • Título XV” Comité de Elecciones” • Título XXIII” Indicadores de Buen Gobierno Cooperativo”	27-03-2026