



Cooperativa de Ahorro y Crédito Maquita Cushunchic Ltda.

CODIGO	VIGENCIA	VERSION	PAGINAS
	2022-03	001	Página 1 de 22
TIPO DE PROCESO		STATUS	
Gobernante <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>		Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>	

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

Prohibida la distribución parcial o total de este documento, así como la reproducción o comunicación de su contenido, sin autorización escrita de la Cooperativa Maquita Cushunchic.

REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO

ÍNDICE

Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO 1	3
Del Comité de Buen Gobierno.....	3
CAPÍTULO 2	3
De la Asamblea de Representantes	3
CAPÍTULO 3	6
Del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia	6
CAPÍTULO 4	13
Del Gerente.....	13
CAPÍTULO 5	13
Del Control Interno.....	13
CAPÍTULO 6	14
Del Auditor Interno y Externo	14
CAPÍTULO 7	15
Gestión Integral de Riesgos.....	15
CAPÍTULO 8	16
De la Información pública y reservada	16
CAPÍTULO 9	19
Del Código de Ética y Comportamiento.....	19
CAPÍTULO 10	19
De las infracciones y sanciones al incumplimiento del Reglamento de Buen Gobierno	19
CAPÍTULO 11	19
De la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.....	19
CAPÍTULO 12	21
Del Plan anual de viabilidad.....	21
CONTROL DEL DOCUMENTO	23
1.1 Control de Cambios	23
1.2 Edición, Revisión y Aprobación del Documento	23

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene como objetivo delinear las reglas o preceptos básicos para un buen gobierno de la entidad y la aplicación de valores y principios éticos y de conducta que afiancen las relaciones de los socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, con la sociedad.

CAPÍTULO 1

Del Comité de Buen Gobierno

ARTICULO 1: CONFORMACIÓN COMITÉ DE GOBIERNO

El comité de gobierno estará conformado por dos socios o representantes de la Asamblea, el gerente, un vocal principal o suplente del Consejo de Administración y un vocal principal o suplente del Consejo de Vigilancia. El Consejo de Administración será quien elija a los miembros de este comité.

Los miembros de este comité que pertenecen a la Asamblea o a los Consejos durarán en sus funciones mientras permanezcan en estos órganos de gobierno o dirección y podrán ser reelegidos como miembros de este comité si fuesen reelectos en los órganos correspondientes.

ARTICULO 2: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad del comité de gobierno establecer o definir la propuesta o reformas del presente reglamento y presentarlo para aprobación de la Asamblea.

Se reunirá al menos una vez cada dos años para revisar el presente documento.

CAPÍTULO 2

De la Asamblea de Representantes

ARTÍCULO 3: ASAMBLEA DE REPRESENTANTES

La Asamblea de Representantes es la máxima autoridad de gobierno, se sujetará a las disposiciones y procedimientos que contemple el estatuto social, reglamento interno y las disposiciones legales y reglamentarias que las regulan, deberá cumplir al menos con las siguientes funciones, respecto del gobierno Cooperativo:

- a) Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el ejercicio de su cargo y prohibiciones contenidas en el estatuto social, el reglamento de elecciones y demás normativas conexas, a efecto de dar cumplimiento.
- b) Elegir diligentemente a los vocales que integran los Consejos, de entre los representantes, observando que cumplan los requisitos para ser tales y que tengan la disposición de dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad con lo establecido en el marco legal vigente.
- c) Conocer y aprobar anualmente el informe de gestión de la Cooperativa, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos para ser miembro de la Asamblea de Representantes serán los determinados en la normativa vigente, así como en el Reglamento de Elecciones y el Reglamento Administrativo Interno de la Cooperativa.

ARTÍCULO 4: CONVOCATORIAS A ASAMBLEA Las asambleas se convocarán al menos una vez al año según la normativa vigente.

1. Serán convocados representantes principales. La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debida y oportunamente justificadas, al menos, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiera asistir a una Asamblea General, se principalizará a su respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.
2. El registro de asistencia de la Asamblea General Virtual se realizará a través de la confirmación por correo electrónico, el que corresponderá al registrado en la entidad conforme vaya integrándose a la Asamblea.
3. Para el registro de asistencia de la Asamblea General Presencial el secretario gestionará el registro de firmas de los participantes.
4. Para la Asamblea General Virtual o Presencial, el secretario dará a conocer al presidente la constancia o no del quorum reglamentario con el registro efectivo de los asistentes.

Los medios por los cuales se realizará la convocatoria se detallan a continuación:

- a. Exhibición en un lugar visible de atención al socio en la matriz y las agencias;
 - b. Publicación por la prensa en un periódico de mayor circulación del domicilio principal de la entidad; y además podrá utilizarse;
 - c. Medios electrónicos como mensajes enviados de teléfono celular, correos electrónicos, página web de la entidad u otros similares previamente autorizados por el socio para este fin; y en los cuales se pueda verificar la identidad del remitente y el destinatario; y tener constancia de su envío y recepción. Para que los mismos puedan acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en el orden del día de la convocatoria.
2. La convocatoria deberá contener:
 - a. Tipo de asamblea ordinaria, extraordinaria o informativa especificando si se realizará presencial o virtual.
 - b. La dirección exacta del lugar donde se realizará la Asamblea
 - c. Fecha y hora de inicio de la Asamblea
 - d. Orden del día
 - e. La dirección exacta del lugar donde se pone a disposición de los socios los documentos o informes a discutirse.
 - f. La firma física o electrónica del presidente o de quien convoque; o la remisión de la convocatoria desde la cuenta del correo oficial de la entidad o quien convoque.
 3. La convocatoria por medios electrónicos para la Asamblea General Virtual será emitida desde el medio oficial de la entidad, sea este correo electrónico, sitio web institucional y otro medio que permita identificar claramente el remitente. Además, contendrá la denominación y enlace de la aplicación o medio

tecnológico a través del cual se realizará la Asamblea General, se anexará la convocatoria en digital y de la misma manera los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse.

4. En caso de que la petición de convocatoria a Asamblea General sea solicitada por el Consejo de Vigilancia, representante legal o al menos el 30% de los socios o representantes; el plazo máximo para su celebración será de 15 días contados a partir de la fecha en que se solicitó al Presidente la realización de la Asamblea. Esta solicitud deberá realizarse por escrito al presidente del Consejo de Administración, quien deberá transcribir en el orden del día los asuntos que los solicitantes indiquen, siempre y cuando no sean asuntos contrarios a la ley, su reglamento general o al estatuto.
5. Para participar en la Asamblea los socios no deberán encontrarse en mora en sus créditos, obligaciones directas e indirectas por más de 15 días en la Cooperativa.

ARTÍCULO 5: ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA

Los puntos para tratar en el orden del día deberán ser claros, precisos y figurar de forma expresa de tal manera que se garantice la discusión de éstos por separado facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deben resolverse individualmente.

De existir comunicaciones del ente de control a la Asamblea, se incorporará el punto varios para dar lectura a las mismas. El conocimiento de los oficios remitidos por los organismos de control, que sean dirigidos a la Asamblea General, de cuyo contenido ésta deba tomar una resolución, constarán como un punto del orden del día específico.

Los participantes de la Asamblea tendrán derecho a mocionar el cambio en la secuencia del tratamiento del orden del día, una vez instalada la sesión.

En el caso de que un socio o un representante de la Asamblea realice una petición específica para que se incluya en el orden del día, deberá solicitar mediante oficio dirigido al presidente del Consejo de Administración; será el Consejo de Administración quien defina la inclusión o no del punto solicitado, en caso de aprobarse su inclusión, el punto será incluido en el orden del día de la Asamblea más próxima o será decisión del Consejo de Administración a través de su Presidente convocar a una Asamblea Extraordinaria para el tratamiento de dicha petición.

Será decisión del Consejo de Administración convocar a una Asamblea Extraordinaria considerando la urgencia a tratar de un tema. Se considerará urgente los temas relacionados con descargos que la cooperativa deba entregar al ente de control y que requieran la aprobación de la Asamblea por hallazgos identificados en auditorías, también se considerará urgente los requerimientos de aprobación de reformas o adecuaciones al estatuto, reglamento de buen gobierno cooperativo, reglamento de elecciones, reglamento administrativo interno u otro cuerpo normativo interno requeridos por el ente de control; otros temas urgentes podrán ser aquellos relacionados con la elección y registro de directivos de la cooperativa, sostenibilidad y liquidez de la Institución que requieran medidas que deban ser aprobadas por la Asamblea.

ARTÍCULO 6: RÉGIMEN PARLAMENTARIO PARA DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

1. El moderador de la Asamblea, será el Presidente del Consejo de Administración o quien legalmente lo reemplace.
2. En el caso de intervención de un miembro de la Asamblea, será el moderador quien otorgue la palabra, administrando un tiempo prudente para su participación con derecho a la réplica si es el caso.
3. En el caso de que exista una moción verbal por parte de un miembro de la Asamblea, ésta deberá exponer el razonamiento y a la vez el planteamiento de la forma más sencilla de ser necesario. Podrán opinar el resto de los miembros y podrá ser sometida a votación o apoyada por unanimidad por los presentes, para lo cual bastará con que levante la mano en señal de aprobación.
4. Cuando una moción de Asamblea ya ha sido sometida a votación y tomada una decisión, él o los proponentes no podrán volver a insistir en la misma, teniendo la potestad la presidencia de no dar paso a una nueva intervención.

ARTÍCULO 7: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

La Asamblea de Representantes será el órgano que evalúe al menos anualmente la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración, para lo cual considerará el informe ejecutivo que le presente el órgano directivo y la gerencia. Así mismo se pronunciará sobre el informe del consejo de vigilancia, oficial de cumplimiento, auditora interna y auditores externos con el fin de evaluar el sistema de control interno y la razonabilidad de los estados financieros.

La evaluación de la gestión se expresará mediante la resolución dada a los distintos informes. En el caso de existir recomendaciones para mejorar la efectividad de la gestión, las evidencias de las medidas tomadas deberán ser conocidas en la siguiente Asamblea Ordinaria.

CAPÍTULO 3

Del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia

ARTÍCULO 8: SESIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

- a) El Presidente de los Consejos de Administración o Vigilancia según corresponda, podrá invitar a las sesiones de Consejo a los miembros suplentes, sin embargo, el quórum se verificará con la presencia de la mayoría de miembros principales. Para principalizar a un suplente, el principal deberá notificar con 48 horas de anticipación su inasistencia al Presidente del Consejo, quien convocará al suplente para principalizarlo. Los miembros suplentes durante las sesiones de Consejo tendrán derecho a voz, no derecho a voto.
- b) La constatación del quórum será a través de un anexo al acta de la sesión que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos, y firma de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión.

- c) En el caso de llevarse a cabo las reuniones virtuales la verificación de la asistencia se la realizará mediante el envío de correo electrónico al secretario del Consejo o al correo institucional designado para el efecto.
 - d) De no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.
 - e) Podrá invitar a terceros miembros (jefes o externos) a las reuniones de los Consejos a través de correos electrónicos o llamadas telefónicas, con dos semanas de anticipación. Las reuniones o participaciones podrán realizarse de forma virtual mediante herramientas de comunicación disponibles.
 - f) Los miembros del Consejo de Administración o de Vigilancia podrán solicitar una reunión de Consejo extraordinaria a través del presidente del Consejo que corresponda, previa notificación del tema a tratar.
 - g) Las reuniones a través de medios digitales deberán ser coordinadas por la Cooperativa, quien brindará el apoyo técnico necesario.
 - h) La convocatoria se realizará con cinco días de anticipación sin contar el día en que se emita el comunicado y el día en que se realice la reunión.
 - i) El secretario del Consejo de Administración realizará la convocatoria y el orden el día el cual deberá contener mínimo los siguientes puntos:
 - a. Lectura y Aprobación del Orden de Día
 - b. Reflexión
 - c. Lectura y Aprobación del Acta anterior
 - d. Conocimiento y aprobación de los estados financieros
 - e. Informe de Gerencia
 - f. Puntos para aprobación del Consejo
 - g. Aprobación de créditos vinculados de ser necesario.
 - j) El Consejo de Vigilancia realizará la convocatoria y el orden del día que deberá contener mínimo los siguientes puntos:
 - a. Lectura y aprobación del orden del día
 - b. Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior
 - c. Lectura y aprobación de Informe de Auditoría Interna con relación a la revisión de los estados financieros
 - d. Seguimiento Actas del Consejo de Administración
 - e. Seguimiento Acta Comité de Cumplimiento
 - f. Seguimiento Acta Comité de Administración Integral de Riesgos
 - g. Control de una cuenta del Balance
 - h. Seguimiento Resolución 129-2015-F
 - i. Conocimiento y aprobación de informe presentado por auditoría interna a la SEPS
 - j. Seguimiento, solicitudes y aval (es)
- Para lo cual se anexará en digital o copia los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse o en su defecto se indicará la forma de acceder a ellos.
- k) En el caso de que por falta de quorum o por fuerza mayor el Consejo de Administración o el Consejo de Vigilancia no pueda sesionar, se podrá realizar un diferimiento o reinstalación de sesiones, para la cual el secretario será el responsable de enviar los datos de la nueva convocatoria.

ARTÍCULO 9: REQUISITO PARA SER MIEMBROS DE LOS CONSEJOS

Además de los requisitos establecidos en el Artículo 25 del Estatuto, para ser miembros de los Consejos:

1. El representante que aspire a ser miembro del Consejo puede ser persona natural o jurídica; en este último caso, la persona jurídica mediante oficio dirigido al Gerente General de la Cooperativa designará a la persona natural que la representará durante todo el período de gestión. En caso de renuncia de esa persona a la institución que representa, su representante legal comunicará de la forma previamente definida su reemplazo hasta por el tiempo que le quede según la elección en la cual resultó electo.
2. Los representantes que aspiren a ser vocales del Consejo de Administración no podrán haber tenido cartera vencida ni directa ni indirecta por más de 90 días en los últimos tres años en la Cooperativa.
3. Entre los requisitos para ser miembros de los Consejos, se observarán las prohibiciones determinadas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento y el estatuto.
4. Auditoría Interna revisará trimestralmente que los miembros de los Consejos no se encuentren incurso en las prohibiciones para ejercer dicho cargo. En caso de que esto sucediera comunicará a la gerencia y al Consejo de Vigilancia para iniciar el proceso de remoción, alternativamente el miembro del Consejo que se encuentre incumpliendo uno de los requisitos podrá presentar voluntariamente su renuncia al cargo.

ARTÍCULO 10: APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS

Las resoluciones se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los miembros, excepto en los casos que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad. Sin embargo, en todo cuanto sea posible se buscará la unanimidad en la aprobación de las decisiones independientemente del número de miembros que conforman los Consejos. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo, el Presidente tendrá voto dirimente.

El acta será aprobada por todos los miembros del Consejo y firmadas por el presidente y el secretario únicamente.

Las actas con sus respectivas aprobaciones y resoluciones reposarán en un libro debidamente foliadas y asentadas en un archivo, sus respectivas listas de asistencia o correos electrónicos de respaldo y convocatorias.

Las actas de las sesiones ordinarias deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre y cargo de los participantes
- Aprobación del orden del día
- Reflexión
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Análisis de Estados Financieros
- Informe de gerencia, seguimiento a resoluciones y además de la información de las distintas unidades de gestión, el informe de la unidad de riesgos, informe de la unidad de cumplimiento y de ser el caso informe del Comité de Tecnología.
- Puntos de aprobación
- Aprobación de Crédito Vinculados de ser necesario.

Para sesiones extraordinarias el acta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre y cargo de los participantes
- Aprobación del orden del día
- Reflexión
- Tratamiento del punto o puntos para los cuales fue convocada la sesión
- Puntos de aprobación
- Aprobación del Acta

ARTÍCULO 11: DE LAS INASISTENCIAS Y SUS JUSTIFICACIONES

En el caso de que un miembro principal no pueda asistir a la sesión del Consejo, deberá notificar y justificar con 48 horas de anticipación su inasistencia al Presidente del Consejo.

Serán causales de justificación las siguientes:

- Calamidad doméstica
- Enfermedad
- Caso fortuito o caso de fuerza mayor

Las inasistencias injustificadas a las sesiones de los Consejos de Administración o Vigilancia se dividirán en consecutivas y no consecutivas.

- Se entenderá como inasistencias injustificadas consecutivas, a aquellas derivadas de sesiones convocadas o que, no siendo convocadas, tengan una frecuencia periódica continua establecida para su celebración en la norma vigente, sin que se tenga ninguna evidencia de su actuación. Se entenderá como periódica y consecutiva aquella sesión convocada una después de otra e inmediatamente posteriores, así como a periodo continuo de acuerdo a lo establecido en el Estatuto o la norma correspondiente, sin importar si éstas son ordinarias, extraordinarias u otro tipo establecido en la normativa interna de la entidad.
- Se entenderá como inasistencias injustificadas no consecutivas, a aquellas derivadas de sesiones convocadas en periodos no continuos, es decir, que no sean una detrás de otra y posteriores, sin importar si éstas son ordinarias, extraordinarias u otro tipo establecido en la normativa interna de la entidad.
- Los vocales de los consejos que injustificadamente no asistan a tres (3) sesiones consecutivas o seis (6) en total durante un año, perderán su calidad y serán reemplazados por el vocal suplente, por el tiempo que falte para completar su período. La decisión de remover a los vocales por inasistencia a sesiones será adoptada por la Asamblea General, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.
- En caso de haber quedado vacante puestos de vocales suplentes en los Consejos de Administración o Vigilancia, éstos serán elegidos por el periodo restante en la Asamblea de Representantes más próxima de conformidad con las regulaciones establecidas por el órgano regulador, el Estatuto y el Reglamento Administrativo Interno.

ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR VOCALES DE LOS CONSEJOS

Una vez elegidos los miembros de la Asamblea de Representantes, el Presidente de la Cooperativa convocará a Asamblea Extraordinaria de representantes en cuyo orden del día constará el detalle de las funciones y obligaciones de los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, los requisitos para ser miembros de los Consejos según el artículo 25 del Estatuto de la cooperativa y la elección del número de vocales principales y suplente para cada consejo según los artículos 19 y 22 del Estatuto de la Cooperativa.

Los vocales principales y suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia serán electos de entre los representantes principales procurando mantener equidad de género y observando el artículo 94 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Para llevar a cabo el proceso eleccionario cualquier representante podrá mocionar a otro como director de debate. Aquel candidato que obtengan la mayor cantidad de votos cumplirá con estas funciones.

El director de debate abrirá el espacio para que los representantes mocionen los nombres de los candidatos a vocales principales del Consejo de Administración. El director de debate pondrá a disposición de los representantes la herramienta adecuada para consignar su voto individual y secreto a favor, en contra o como abstención. Aquellos candidatos con mayor votación serán electos vocales principales del Consejo de Administración. Una vez terminada la elección de los vocales principales del Consejo de Administración se seguirá el mismo proceso para los vocales suplentes del Consejo de Administración. Para la elección de los vocales principales y suplentes del Consejo de Vigilancia se seguirá el mismo procedimiento.

Una vez electos los vocales principales y suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia éstos se autoconvocarán en un plazo no mayor a 5 días término para elegir de entre ellos al Presidente y Vicepresidente y nombrar al Secretario del Consejo de Administración y elegir al Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia. El gerente de la Cooperativa realizará el trámite de calificación de los miembros de los Consejos frente a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. De existir observaciones el Presidente de la Cooperativa convocará a una nueva Asamblea de Representantes para realizar una nueva elección de la totalidad de los vocales principales y suplentes de ambos Consejos y repetir el procedimiento de elección de dignidades de los Consejos y calificación ante la SEPS.

ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR AL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LOS CONSEJOS

Además de lo establecido en los Artículos 19,20,22 y 23 del Estatuto, se realizará lo siguiente:

- Cualquiera de los integrantes de los Consejos de Administración o Vigilancia pueden proponer un candidato para presidente.
- De entre los candidatos aquel con mayor votación será el presidente.
- El segundo más votado será el vicepresidente

- El secretario podrá ser o no miembro del Consejo. En caso de no ser miembro del Consejo podrá ser elegido de entre los colaboradores de la Cooperativa sin percibir ningún valor adicional por estas funciones.

ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO PARA LA SUBROGACIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

En caso de que un vocal del Consejo de Administración o Vigilancia por razones debidamente justificadas deba ser reemplazo temporal o definitivamente los subrogará en sus funciones su respectivo vocal suplente. En caso de que el vocal a ser reemplazado sea el Presidente o el Vicepresidente del Consejo de Administración o el Presidente del Consejo de Vigilancia, deberá realizarse una nueva elección de dignidades, la Asamblea elegirá al nuevo vocal suplente y se procederá al registro respectivo en la SEPS.

ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS

De darse razones para aplicar el artículo 28 del estatuto relacionado con las causas de remoción de miembros de los consejos de administración y vigilancia, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Administrativo Interno.

ARTÍCULO 16: PROCEDIMIENTO DE SUBROGACIÓN DE CARGOS CRÍTICOS

La subrogación temporal o definitiva de los cargos críticos de la Cooperativa, se realizará en base a los parámetros detallados en el Plan de Subrogación de cargos críticos, el mismo que será aprobado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 17: PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN, EVALUACIÓN Y REMOCIÓN DEL GERENTE

Además de los requisitos establecidos en el Estatuto, el candidato a Gerente deberá someterse al proceso de selección definido por el Consejo de Administración según Política Específica de Talento Humano.

La evaluación del gerente la realizará anualmente el presidente de la Cooperativa con base a la Política Específica de Talento Humano y Política de Administración de Talento Humano – Descriptivo de Cargos.

El Consejo de Administración es el órgano directivo que podrá decidir la remoción del gerente con causa justa, siguiendo el debido proceso el mismo que se describe en el Reglamento Administrativo Interno.

ARTÍCULO 18: DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN PARA CONOCER LA GESTIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

El desempeño de los Consejos se realizará a través de la **Matriz de evaluación de desempeño de órganos de gobierno**, la misma será publicada en la página web de la institución en el mes de enero de cada año.

En el caso de que los miembros del Consejo perciban dietas, el valor anual de las mismas clasificado por Consejo deberán ser publicadas en la página web.

ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS

La gerencia general propondrá en el mes de febrero de cada año el plan de capacitación para los miembros de los Consejos el mismo que será aprobado por el Comité de Educación.

La jefatura de soporte se encargará de la ejecución del mismo. El plan podrá ejecutarse a lo largo de todo el año procurando la mayor participación posible de los miembros de los Consejos.

La gerencia pondrá en conocimiento de los miembros del Consejo invitaciones a capacitaciones remitidas por la SEPS u otros organismos de integración y se procurará llevar un control de la asistencia de los miembros de los Consejos a dichas capacitaciones.

En la matriz de evaluación de los miembros del Consejo de Administración se incluirá el número de horas recibidas en cada capacitación.

ARTÍCULO 20: MECANISMO DE ACCESO A INFORMACIÓN PRECISA Y RELEVANTE PARA LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

La información a ser tratada en cada sesión de los Consejos será remitida a sus miembros con al menos 48 horas de anticipación preferiblemente por canales electrónicos.

ARTÍCULO 21: DEFINICIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

Las obligaciones y normas de la entidad descritas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su reglamento, el Estatuto de la Cooperativa, el Reglamento Administrativo Interno, el Código de Ética, el presente Reglamento de Buen Gobierno y cualquier otra normativa deberán ser observadas por los vocales de los Consejos. El incumplimiento o violación a estas reglas, normas y principios establecidos darán derecho a la Cooperativa a imponer las sanciones, que sean del caso, según los procedimientos establecidos en la normativa aplicable, independientemente de las acciones penales o civiles que permita la Ley. Para el efecto mientras se ventile el correspondiente proceso, serán suspendidos los derechos, servicios y beneficios a los que tengan acceso, por su calidad los directivos o representantes hasta que exista la respectiva resolución emitida por la autoridad u organismo que corresponda. Durante este periodo los vocales principales de los Consejos que se hallen inmersos en el incumplimiento de las normas serán reemplazados por sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 22: PLAN DE SUBROGACIÓN DE CARGOS CRÍTICOS

Los cargos críticos son aquellos que se asocian con procesos sensibles o etapas críticas de un procedimiento y ante cuya ausencia se podría afectar significativamente la continuidad operacional y/o los controles operacionales básicos para el óptimo desarrollo de las actividades.

La institución contará con el Plan de Subrogación de Cargos Críticos, el cual será aprobado por el Consejo de Administración y su revisión será anual. Éste contendrá

la metodología interna para levantar la matriz de cargos críticos y los procedimientos para la selección y entrenamiento del personal que cubrirá la ausencia de dichos cargos en el corto y mediano plazo para asegurar la continuidad del negocio.

ARTÍCULO 23: MECANISMO Y PERIODICIDAD PARA IMPLEMENTACION Y MONITOREO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO.

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

La Planificación Estratégica será aprobada con la frecuencia que el Consejo de Administración considere y puesta en conocimiento de la Asamblea en la sesión inmediata posterior a su aprobación. El plan operativo anual y el presupuesto serán aprobados en forma anual en la sesión del mes de noviembre.

La planificación estratégica será evaluada anualmente mientras el plan operativo y el presupuesto lo serán en forma trimestral en los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año para esto el Consejo de Administración contará con los informes presentados por la gerencia.

Información relevante sobre la evaluación del plan estratégico, plan operativo o presupuesto formarán parte de los informes anuales presentados por el Consejo de Administración y la gerencia a la Asamblea General.

CAPÍTULO 4

Del Gerente

ARTÍCULO 24: DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Serán funciones y responsabilidades del gerente las establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la LOEPS y su reglamento, el Estatuto Social de la Cooperativa especialmente lo concerniente al artículo 36, políticas, manuales e instructivos internos que contemplan entre otros Política Específica Talento Humano, Política de Administración de Talento Humano – Descripción de Cargos y Política de Remuneración.

CAPÍTULO 5

Del Control Interno

ARTÍCULO 25: RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS INTERNOS SOBRE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Cooperativa contará con el Manual de Control Interno, el mismo que será de aplicación obligatoria para todos los empleados, funcionarios y miembros del Consejo de Administración y Vigilancia. Este documento será aprobado por el Consejo de Administración y actualizado al menos una vez al año.

CAPÍTULO 6

Del Auditor Interno y Externo

ARTÍCULO 26: RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO

El auditor interno gozará de autonomía para realizar exclusivamente actividades de auditoría. Deberá tener experiencia y especialización en los temas bajo su cargo, de acuerdo con la legislación vigente e independencia para el seguimiento y evaluación del sistema de control interno y su efectividad, observando los principios de integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad; y comportamiento profesional. La auditoría interna se considerará como una actividad de asesoría que dependerá directamente de la Asamblea. El auditor interno de la Cooperativa será designado por la Asamblea de Representantes la cual nombrará o cesará con causa justa al auditor interno según el Reglamento Administrativo Interno.

El auditor interno responderá ante la Asamblea sobre su actuación, reportando a ésta cualquier información que le solicite o la que el auditor considere necesaria. El auditor será calificado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria previo el inicio de sus funciones. Las causales de remoción del auditor serán las previstas en el Reglamento Administrativo Interno.

En caso de renuncia o remoción del auditor interno este seguirá ejerciendo sus funciones mientras sea legalmente reemplazado y su reemplazo calificado por la Superintendencia.

En caso de ausencia definitiva el auditor interno será reemplazado temporalmente por el presidente del Consejo de Vigilancia mientras se realiza la nominación por parte de la Asamblea y calificación por parte de la SEPS en un plazo de 30 días término.

La Cooperativa contará con el Manual de Auditoría. Este documento será aprobado por el Consejo de Administración y actualizado al menos una vez al año.

El auditor interno presentará a la Asamblea de Representantes al menos anualmente su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento normativo y la evaluación de sistema de control interno y de prevención de lavado de activos. Además, entregará la información que le requiera el órgano de gobierno los órganos de dirección, auditoría externa y organismos de control.

Sin perjuicio de lo anterior, el auditor interno presentará a los Consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia, cualquier información que le requieran o que éste considere necesaria reportar.

ARTÍCULO 27: RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO

El auditor externo es la persona natural o jurídica responsable de efectuar la auditoría externa y emitir su opinión en:

- Informe de estados financieros.
- Carta de comentarios y recomendaciones sobre la estructura de control interno.

- Informe de evaluación de normas para la administración integral de riesgos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Informe sobre la aplicación de procedimientos y medidas de prevención de lavado de activos.
- Informe de Cumplimiento sobre obligaciones tributarias, referente principalmente a la actuación de la Cooperativa como sujeto pasivo y agente de retención de impuesto a la renta.

La contratación de los servicios de auditoría la aprobará la Asamblea de Representantes, la cual, con causa justa, podrá solicitar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la autorización correspondiente para la terminación de su contrato.

El auditor externo, presentará directamente su informe a la Asamblea de Representantes y a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CAPÍTULO 7

Gestión Integral de Riesgos

ARTÍCULO 28: DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Los órganos de dirección, de control y gerencia basarán su gestión en la Administración Integral de Riesgos. El Consejo de Administración aprobará las políticas de gestión integral de riesgos, nombrará de acuerdo con la normativa a su representante para el Comité de Administración Integral de Riesgos, definirá las responsabilidades y líneas de reporte asegurando una cultura de riesgos al interior de la entidad.

La gerencia general definirá los perfiles del personal idóneo para la administración de riesgos y propondrá al Consejo de Administración para su aprobación una estructura organizacional que permita identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los diferentes tipos de riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente sobre este tema y demás normativa aplicable.

La Cooperativa contará con el Manual de Administración Integral de Riesgos el mismo que será de aplicación obligatoria para el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Administración Integral de Riesgos, Gerencia General y Unidad de riesgos de la Cooperativa, y constituirá una herramienta de permanente consulta para todo funcionario relacionado con el proceso de gestión de riesgos.

Este manual será propuesto por el Comité de Administración Integral de Riesgos y aprobado por el Consejo de Administración, su revisión será de forma anual.

CAPÍTULO 8

De la Información pública y reservada

La institución contará con una Política de Seguridad de la información, manuales e instructivos que incluyan criterios para la clasificación de la información de carácter pública y reservada, para el efecto, se observará estrictamente lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero con respecto a la protección de la información, el sigilo y reserva y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales siempre alineadas a la normativa vigente.

ARTÍCULO 29: DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Con el objeto de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea a los depositantes, inversores, socios y público en general se divulgará anualmente a través de la página web institucional o los medios electrónicos digitales y/o físicos con lo que se cuente, a más de la información mínima establecida en la Sección Obligaciones, artículo 245 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la siguiente:

Conformación del capital

Métrica	Indicador
Número de socios	<ul style="list-style-type: none">• Número de socios hombres y mujeres en los últimos 3 años• Número de socios en los últimos 3 años, identificando personas naturales y jurídicas• Número de socios que han ingresado y que han salido• Porcentaje de socios hombres y mujeres activos.
Distribución del capital	<ul style="list-style-type: none">• Distribución porcentual del capital por rango: de \$1 a \$500; de \$501 a \$1.000; de \$1.001 a \$5.000; de \$5.001 a \$10.000; más de \$10.000
Permanencia de socios	<ul style="list-style-type: none">• Clasificación de los socios por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 a 5 años; de 5 a 10 años; y, más de 10 años

Participación en la Asamblea General de Representantes

Métrica	Indicador
Datos de la Asamblea	<ul style="list-style-type: none">• Tipo de Asamblea: ordinaria, extraordinaria o informativa• Fecha de realización• Número de hombres y mujeres asistentes y su porcentaje del total de representantes• Número de Asambleas realizadas durante el año• Promedio de gastos erogados por socio asistente

Resultados de elecciones	<ul style="list-style-type: none"> • Número de representantes por oficina versus el número de socios activos. • Número total de los miembros de la Asamblea que fueron elegidos, número de votos con los que fueron elegidos y clasificación por género. • Número de socios que registraron su voto frente al total de socios o representantes • Tiempo promedio de permanencia de cada representante en la Asamblea, y tiempo para el cual fueron elegidos.
---------------------------------	--

Conformación de los Consejos

Métrica	Indicador
Permanencia de los miembros	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo promedio de permanencia en el periodo para el cual fueron electos, cada vocal principal en cada Consejo.
Educación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de miembros del Consejo de Administración que tienen educación relacionada con administración, economía, finanzas, leyes o economía popular o solidaria o experiencia en cargos directivos de organizaciones de la economía popular y solidaria superior a cinco años. • Monto de inversión en cursos de capacitación a los vocales de cada Consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.
Sesiones de los Comités	<ul style="list-style-type: none"> • Número de sesiones en el año y número de asistentes a las sesiones del Comité de Administración Integral de Riesgos y Comité de Cumplimiento. • Número de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios éticos y conductuales. • Promedio de gastos en las sesiones de los Consejos: monto del gasto efectuado frente al número de sesiones realizadas. • Porcentaje de aprobaciones y resoluciones tomadas por unanimidad.

Atención al cliente

Métrica	Indicador
Estadísticas de reclamos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de reclamos resueltos frente al total de reclamos recibidos. • Número de reclamos presentados ante la SEPS frente al total de reclamos recibidos.
Código de ética	<ul style="list-style-type: none"> • Número de casos reportados sobre incumplimiento del Código de ética o Reglamento Interno.

Datos sobre el personal

Métrica	Indicador
Características del equipo gerencial	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de servicio en la entidad del equipo gerencial. • Tiempo de permanencia en la función que cumple. • Total de hombres y mujeres • Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado • Clasificación del equipo gerencial por años de experiencia en actividades inherentes a su cargo
Características de los empleados	<p><u>Datos en los últimos tres años de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados clasificados por género • Número de empleados en los últimos 3 años • Clasificación del personal por categoría de cargos según la escala salarial • Clasificación por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado • Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito • Clasificación por su permanencia: menos de un año, de 1 a 3 años, más de 3 a 5 años, más de 5 años • Número de desvinculaciones del personal en cada uno de los últimos tres años.
Capacitación	<p><u>Datos en los últimos tres años de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de programas de capacitación • Valor de la inversión en capacitación • Horas de capacitación financiadas por la Cooperativa • Porcentaje de empleados capacitados en el año.

De los comités y comisiones

Métrica	Indicador
Tipo de Comités o Comisiones	<ul style="list-style-type: none"> • Número de integrantes, cargo de quienes lo integran • Número de sesiones durante el año • Número de asistentes a cada sesión

De los reclamos presentados por socios o clientes

Métrica	Indicador
Reclamos presentados	<ul style="list-style-type: none"> • Número de reclamos resueltos vs. reclamos presentados • Número de casos presentados a la SEPS frente al número de casos presentados a la entidad

CAPÍTULO 9

Del Código de Ética y Comportamiento

ARTÍCULO 30: CÓDIGO DE ÉTICO Y COMPORTAMIENTO

El Código de ética y comportamiento aprobado o reformado por el Consejo de Administración incluirá la aplicación de valores y principios éticos y de conducta que afiancen las relaciones de socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, con la sociedad. Este Código incorporará el manejo de potenciales casos de conflictos de interés y principios de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo.

CAPÍTULO 10

De las infracciones y sanciones al incumplimiento del Reglamento de Buen Gobierno

ARTÍCULO 31: GESTIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones y las sanciones a su incumplimiento serán gestionadas por la comisión especial de resoluciones de conflictos según lo detallado en el Reglamento Administrativo Interno de la institución.

CAPÍTULO 11

De la Comisión Especial de Resolución de Conflictos

ARTÍCULO 32: COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Se creará una comisión especial de resolución de conflictos para recibir, investigar, preparar el expediente y resolver todo lo relacionado con las denuncias y reclamos que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, gerencia, empleados y los socios, así como los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de la Cooperativa que a criterio del socio afectado no hayan sido debidamente satisfechos por la administración de la Cooperativa.

Esta comisión especial será la encargada de receptar, investigar y resolver denuncias, reclamos y otros conflictos de la institución, por lo cual, las personas que se consideren afectadas y no satisfechas con las respuestas de la administración de la Cooperativa, deberán presentar obligatoriamente sus denuncias o reclamos a la comisión especial de resoluciones de conflictos y agotar este mecanismo interno.

Si el conflicto no se soluciona en la Comisión de Resolución de Conflictos, se puede apelar su resolución ante la Asamblea de Representantes. En caso de persistir el desacuerdo con la resolución de la Asamblea por parte del afectado, podrá recurrir al uso de mediación como mecanismo alternativo de solución de controversias.

Tanto la resolución interna como el acta de imposibilidad de acuerdo serán requisitos para la presentación de denuncias ante el organismo de control.

Las sanciones de exclusión que no se solucionaren vía mediación, serán susceptibles de apelación ante la Superintendencia, para lo cual el plazo de diez días término para apelar transcurrirá a partir de la fecha de suscripción del acta de falta de acuerdo de mediación.

ARTÍCULO 33: AMBITO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIONES DE CONFLICTOS

La comisión tendrá la obligación de dirigir un procedimiento relacionado con denuncias, reclamos y demás conflictos no resueltos por la administración de la Cooperativa, respetando las garantías básicas del debido proceso para las partes involucradas; producto de lo cual, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, resolverá sobre la existencia o no de un derecho vulnerado con la aplicación de procedimiento para restituir lo denunciado o reclamado; o declarar la responsabilidad o no de las personas implicadas que puede incluir la imposición de la sanción correspondiente, en función de la normativa vigente.

El procedimiento de atención de denuncias, reclamos y otros conflictos será regulado en el Reglamento Administrativo Interno, en el cual se incluirán las condiciones mínimas para su funcionamiento y definirá las condiciones apropiadas que brinden a todas las personas la capacidad de presentar sus denuncias y reclamos resguardando la confidencialidad en caso de que el denunciante o reclamante así lo requiera; así como, establecerá diez días término para la presentación de impugnaciones.

La comisión podrá recibir impugnaciones de los resultados de las elecciones de representantes en el término de cinco días hábiles posteriores a la proclamación de resultados. La impugnación debe ser presentada por al menos el veinte cinco por ciento (25%) de los socios registrados en el padrón electoral, con la debida fundamentación y las firmas de respaldo correspondientes.

ARTÍCULO 34: DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIONES DE CONFLICTOS

La comisión especial de resoluciones de conflictos está integrada por 3 miembros conforme a lo previsto en el Capítulo Quinto de las Comisiones Especiales y Comités Creados, artículo 31: Integración, del Estatuto de la Cooperativa.

ARTÍCULO 35: DE LAS PROHIBICIONES

No podrán conformar la comisión especial de resoluciones y conflictos:

- Los socios que se encuentren en proceso de exclusión.
- Los socios que mantengan vínculos contractuales con la entidad no inherentes a la calidad de socio.
- Los socios que se encontraren en mora por más de 90 días con la entidad.
- Los cónyuges, convivientes, en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad de los representantes, vocales de los consejos, gerente y empleados de la entidad.
- Los que estuvieron incursos en otras prohibiciones estatutarias.

- Los miembros de la Asamblea, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, representantes legales, apoderados generales, auditores internos y externos de otras entidades del sector financiero popular y solidario.
- Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de 60 días con cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional.
- Quienes en el transcurso de los últimos cinco años hubiesen sido removidos por el órgano de control.
- 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.
- Quienes estuviesen litigando en contra de la entidad
- Quienes hubiesen sido condenados por delito, mientras penda la pena y hasta 5 años después de cumplida.
- Quienes por cualquier causa estén legalmente incapacitados.

ARTÍCULO 36: DE LAS RESOLUCIONES

Las resoluciones de la comisión especial de resolución de conflictos se adoptarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 37: DE LAS IMPUGNACIONES

Las decisiones adoptadas por la comisión de resolución de conflictos serán apelables ante la asamblea. Si luego de resuelta la apelación en la Asamblea, persiste el conflicto, el denunciante o reclamante se obliga a acudir a un centro de mediación, como mecanismo alternativo 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 reclamos o denuncias ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CAPÍTULO 12

Del Plan anual de viabilidad

El plan de viabilidad será aprobado por el Consejo de Administración 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 38: DETERMINACIÓN DEL PLAN DE VIABILIDAD

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 de ser necesario, como mínimo las siguientes medidas:

- Reducir el perfil de riesgos
- Adoptar medidas de capitalización
- Analizar y modificar su estrategia y estructura

- Negociar activos y pasivos
- Analizar posibles fusiones con otras entidades

ARTÍCULO 39: REVISIÓN DEL PLAN DE VIABILIDAD

El plan de viabilidad deberá ser revisado anualmente o ante eventos inesperados a fin de que éste cumpla con su objetivo principal.

CONTROL DEL DOCUMENTO

1.1 Control de Cambios

VERSION	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
001			Levantamiento del documento según la Resolución EPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019

1.2 Edición, Revisión y Aprobación del Documento

1.	Elaborado por:		
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Diana Saltos	Jefe de Riesgos	2022-01-03	
Ab. Katherine Barragán	Abogada Externa	2022-01-03	
Verónica Arroyo	Jefe de Procesos	2022-01-03	
2.	Revisado por:		
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Econ. Verónica Albarracín	Gerente General	2022-02-21	
3.	Propuesto por:		
NOMBRE	CARGO		FIRMA
Lcda. María Elene Vasco	Asamblea de Representantes		
Dra. Beatriz Rivadeneira	Asamblea de Representantes		
Dr. Guido Espín	Consejo de Administración		
Ab. Norma Maldonado	Consejo de Vigilancia		
4.	Aprobado por:		
NOMBRE	CARGO	No. Acta y FECHA	
	Asamblea de Representantes		