



Cooperativa de Ahorro y Crédito

**REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO
Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA
EMPRESA DE PASTAZA LTDA.**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.

CONSIDERANDO

Que según el artículo 9 de la RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT -IGS-IGJ-INSESF-INGINT - 2021-019, es atribución de la Asamblea General de Socios aprobar y reformar el Reglamento de Buen Gobierno, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, y dictar el presente:

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 1.- INTRODUCCIÓN DEL REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO DE CACPE PASTAZA.

1. La práctica del buen gobierno en las entidades financieras es uno de los principales objetivos que actualmente persiguen los mercados de los diferentes países en los que aquellas operan. Estos, en su mayoría, implementan una serie de estándares y principios internacionalmente establecidos y aceptados para su ejercicio efectivo.
2. En función de la precisión de dichos objetivos, la OCDE (Organización para el Desarrollo Económico), emitió en 1999 los “Principios de la OCDE para el Gobierno de las Sociedades” los que fueron revisados en el año 2004. Los resultados de este esfuerzo multilateral fueron adoptados internacionalmente por las sociedades mercantiles financieras y no financieras que pretenden garantizar tales prácticas en beneficio de la permanencia, desempeño y eficiencia de aquellas, así como a favor de la responsabilidad Social que han asumido a través del desarrollo de sus respectivas operaciones y negocios. Asimismo, en el área andina, la Corporación Andina de Fomento (CAF) desde el año 2005 se encuentra apoyando a las actividades de buen gobierno Cooperativo mediante el aporte de modelos y técnicas de gobernabilidad muchas de las cuales ya han sido adoptadas por una gran cantidad de instituciones de la región. Específicamente en Ecuador las regulaciones bancarias hacen específica mención de las necesidades de la implementación de estándares eficientes de buen gobierno en la administración de las entidades financieras.
3. En orden a lo anterior, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA (CACPE PASTAZA), con la finalidad de lograr el continuo mejoramiento de sus prácticas de negocios, se adhiere a dichos estándares nacionales e internacionales de buen gobierno Cooperativo ajustados a la naturaleza de su objeto Social y operaciones, los que se definen y precisan en el siguiente Reglamento de Buen Gobierno.
4. El Reglamento de Gobierno Cooperativo se estructura como un proceso dinámico, que se actualizará de manera periódica, considerando la normativa nacional y los estándares internacionales aplicables en el país sobre la función de gobernabilidad y mejores prácticas de gestión.
5. La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE PASTAZA LTDA (CACPE PASTAZA), es una entidad del sistema financiero popular y solidario, controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), domiciliada en la ciudad de Puyo, cantón Pastaza de la provincia de Pastaza. Tiene una duración indefinida y su número de socios es ilimitado, CACPE PASTAZA se rige por

las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento, Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, por el Estatuto de la Institución y su Reglamento Interno.

Artículo 2.- El “Gobierno Cooperativo” es el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión de una persona jurídica, bien sea de manera individual o dentro de un conglomerado. El gobierno Cooperativo provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúan los órganos de gobierno de una entidad.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones establecidas en este Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo son de aplicación para la Asamblea General de Representantes, el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia, Comités y Comisiones, Auditoría Interna, empleados, socios y todos los demás entes que tengan vinculación con la CACPE PASTAZA.

La aplicación de las buenas prácticas de gobierno cooperativo promueve principalmente transparencia, equidad en el tratamiento de los socios, clientes, usuarios y la difusión adecuada de información, así como el establecimiento de técnicas efectivas de control interno, dando credibilidad, confianza y buen uso de sus recursos.

Artículo 4.- Órganos de gobierno Cooperativo:

Son órganos Superiores para la gestión de Gobierno Cooperativo:

- a) Asamblea General de Representantes
- b) Consejo de Administración
- c) Gerencia General

Son órganos de control, para la gestión de Gobierno Cooperativo en CACPE PASTAZA:

- a) Consejo de Vigilancia
- b) Auditoría Interna
- c) Unidad de Cumplimiento

Son órganos Intermedios o Auxiliares para la gestión de Gobierno Cooperativo en CACPE PASTAZA los siguientes:

Comités y Comisiones por disposición normativa.

- a) Comité de Administración Integral de Riesgos.
- b) Comité de Cumplimiento
- c) Comité de Tecnología de la Información.
- d) Comité de Higiene y Seguridad.
- e) Comité de Ética y Comportamiento
- f) Comité de Buen Gobierno
- g) Comité de Crédito
- h) Comité de Gestión de Balance Social

- i) Comisión de Educación
- j) Comisión de resolución de conflictos
- k) Comité de Seguridad de la Información
- l) Comité de Continuidad del Negocio

Conforme a la necesidad de la entidad, se crear los comités y comisiones los cuales apoyarán a la gestión de los órganos de administración, control y de gobierno.

Artículo 5.- Los órganos de gobierno de la Cooperativa para el ejercicio de sus funciones a más de los valores prescritos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria deberán observar los siguientes:

TITULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6.- La Asamblea General de Representantes es la máxima autoridad de gobierno de la Cooperativa, ejercerá sus funciones y atribuciones dentro de los establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa interna vigente.

Artículo 7.- Las sesiones de Asamblea General se sujetarán a las disposiciones y procedimientos que contemplen en las Resoluciones de la Junta de regulación Monetaria y Financiera o el organismo que haga sus veces, el estatuto social, el reglamento interno y demás normas vigentes de la materia.

Artículo 8.- Responsabilidades de la Asamblea General. - Además de las atribuciones señaladas en la normativa vigente, son responsabilidades de la Asamblea las siguientes:

1. Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el ejercicio de su cargo y prohibiciones contenidas en el estatuto social, el reglamento de elecciones, y demás normativas conexas, a efecto de dar cumplimiento;
2. Elegir diligentemente a los vocales que integrarán los consejos, de entre los socios/as, observando que cumplan con los requisitos para ser tales y que tengan la disposición de dirigir a la Cooperativa con honestidad, responsabilidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente;
3. La Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, evaluará, anualmente, la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración. Para el efecto, considerará los informes que le presente dicho Consejo, así como cualquier otra información adicional que la Asamblea considere necesario conocer. La evaluación será puesta en conocimiento del Consejo de Administración a fin de que tome las decisiones que sean pertinentes;
4. Remover a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho a la legítima defensa previsto en el Reglamento Interno de la Cooperativa;
5. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizar los derechos y el trato equitativo de todos los socios;
6. Aprobar el Reglamento de Buen Gobierno;

7. Las demás establecidas en este Reglamento.

Artículo 9.- Convocatorias: La convocatoria para Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, se efectuarán de acuerdo con lo previsto en el Estatuto, Reglamento Interno y normativa regulatoria de la materia, los documentos e información que vaya a ser conocida y tratada dentro de los puntos del orden de día, deberá ser enviada el mismo día de efectuada la convocatoria, sea en soporte físico o electrónico, a elección del Representante.

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

Artículo 10.- Publicar la convocatoria en las redes sociales de la Cooperativa y la página web institucional

Artículo 11.- Orden del día: Los puntos a tratar en el orden del día en las Asambleas Generales deberán ser claros, precisos y figurar de forma expresa en la convocatoria, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente.

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

Artículo 12.- Evaluación: La Asamblea General evaluará, al menos anualmente, la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.

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

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

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

Artículo 13.- Deberes de los representantes de la Asamblea General. - Además de aquellos contemplados en la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, los Representantes de la Asamblea General tendrán los siguientes deberes:

1. Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el ejercicio de su cargo y las prohibiciones contenidas en el estatuto social, el reglamento de elecciones, y demás normativas conexas.
2. No tergiversar, difundir, o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información reservada de la Cooperativa a la que tuvieran acceso.
3. Informarse acerca de los temas o asuntos que sean esenciales para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Hacer uso responsable y diligente del presupuesto de gastos que les sean asignados.
5. No hacer uso del cargo, para beneficio personal ni de terceros, en cuanto a privilegios.

TÍTULO II

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 14.- El Consejo de Administración: Es el órgano directivo y administrativo de la Cooperativa, encargado de dictar las políticas y metodologías de trabajo de la Cooperativa, ejercerá sus funciones de acuerdo con lo determinado en la normativa vigente, el Estatuto, Reglamento Interno y el presente Reglamento.

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

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

Artículo 16.- Mecanismos de implementación y monitoreo: El Consejo de Administración será responsable de la aprobación del plan estratégico, plan operativo anual y su presupuesto, velará además por su implementación y efectividad en la consecución de los objetivos de la Cooperativa.

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

Artículo 17.- Evaluación: El Consejo de Administración pondrá en conocimiento de la Asamblea General los resultados de los sistemas de monitoreo y control a través de informes ejecutivos, los cuales serán presentados por lo menos anualmente.

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

TÍTULO III DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 18.- El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de las actividades económicas de la Cooperativa, ejercerá sus funciones de acuerdo con lo determinado en la normativa vigente, el Estatuto, Reglamento Interno y el presente Reglamento.

Artículo 19.- Obligaciones: Además de aquellos contemplados en la normativa jurídica vigente, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, el Consejo de Vigilancia tendrá las siguientes obligaciones:

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

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES A LOS DOS CONSEJOS

Artículo 20.- Las sesiones de los consejos de Administración y vigilancia para el correcto desarrollo de sus funciones deberán observar los preceptos y procedimientos que se detallan en el presente Reglamento

Artículo 21.- De la Convocatoria a la Sesión de los Consejos. - La convocatoria a la sesión de los consejos la suscribirá el Presidente, por la negativa del Presidente, la sesión podrá ser convocada por el Vicepresidente, por la mitad más uno de los vocales del respectivo consejo, o por la Gerencia General. En este caso presentarán solicitud escrita al Presidente, indicando el orden del día a tratarse y este obligatoriamente convocará de forma inmediata la sesión para tratar los puntos propuestos en un plazo no mayor a 48 horas, de persistir la negativa de la convocatoria por parte del Presidente, será causal de remoción; y la convocatoria la efectuará el Vicepresidente.

Artículo 22.- Plazo: La convocatoria será enviada al menos con tres días de anticipación sin contar el día de la convocatoria y el de la celebración de la sesión, a través de cualquier medio que sea susceptible de verificación, incluyendo medios electrónicos. En la convocatoria constará: Lugar, día y hora de la sesión, orden del día en el que constará los puntos a tratarse, junto con la convocatoria se enviará los documentos que deben ser conocidos y sobre los que se va a tomar resoluciones.

Artículo 23.- Una vez recibida la convocatoria los miembros del Consejo deberán confirmar su asistencia en el plazo máximo de 24 horas de efectuada la misma, en caso de no poder asistir deberá justificar su inasistencia de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 24.- Si un vocal no confirma su asistencia en el plazo previsto o justifica su inasistencia, el Presidente convocará inmediatamente al respectivo suplente quien será principalizado hasta la conclusión de la sesión del Consejo. De este hecho se dejará constancia en actas.

Artículo 25.- Luego de principalizado el vocal suplente, el Presidente deberá informar al vocal subrogado del acto efectuado; haciéndole saber que en caso de cesar el hecho que impide su asistencia o confirmar su asistencia luego del plazo previsto, no podrá asistir a la sesión convocada.

Artículo 26.- La falta injustificada de un vocal principal a tres sesiones consecutivas o seis en total dentro de un año contado desde su posesión será causal para que el vocal pierda su calidad y sea reemplazado por el vocal suplente, por el tiempo que falte para completar su período. La decisión de remover a los vocales por inasistencia a sesiones será adoptada por la Asamblea General, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, previsto en el Reglamento Interno.

Artículo 27.- Un vocal podrá justificar su inasistencia, mediante comunicación escrita, dirigida al Presidente, la misma que debe ser aceptada por el Consejo respectivo, de lo cual se dejará constancia en actas.

Artículo 28.- Número de sesiones. - Las sesiones ordinarias se celebran mensualmente y las extraordinarias cuando sean necesarias.

Artículo 29.- Participación del Gerente General. - El Gerente General participará obligatoriamente en todas las sesiones de los Consejos, únicamente con voz, pero sin voto; los Consejos, de así decidirlo, para resolver, podrán hacerlo sin la presencia del Gerente General.

Artículo 30.- Participación del Auditor Interno. - El Auditor Interno de la Cooperativa, igualmente tendrá la obligación de asistir a las sesiones de los Consejos, con voz, pero sin voto.

Artículo 31.- Participación del Asesor Legal. - El Asesor Legal de la Cooperativa participará obligatoriamente en las sesiones de los Consejos, lo hará como asesor y sin derecho a voto.

Artículo 32.- Causas de justificación Las inasistencias de los vocales a las sesiones de los Consejos se entenderán justificadas por cualquiera de las siguientes causas:

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

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

Artículo 33.- Además, los vocales podrán solicitar licencia temporal, de hasta 30 días consecutivos, por razones debidamente justificadas. En este caso, el Presidente convocará al respectivo suplente para que actúe durante el tiempo de ausencia del principal. En caso de que la ausencia sobrepase la licencia concedida, el Presidente pondrá en conocimiento de la Asamblea para que resuelva la continuidad o no del vocal.

Artículo 34.- El Consejo de Administración, podrá convocar invitados a las sesiones con la finalidad de que se les sea presentado informes o documentos, así como asesoría sobre temas que se vayan a conocer o aprobar en dichas sesiones.

Artículo 35.- Orden del día: Los puntos a tratar en las sesiones de los consejos serán claros, precisos y figurarán de forma expresa, tanto en la convocatoria, como en las actas correspondientes, de tal manera que se discuta cada tema por separado facilitando de esa manera, su análisis y toma de decisión. A las convocatorias se anexará, en digital o copia, los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse en la correspondiente sesión o, en su defecto, se indicará el lugar y la forma de acceder a ellos. Cada punto del orden del día deberá ser debidamente resuelto o, cuando corresponda, conocido, lo cual constará de forma expresa en el acta correspondiente.

Artículo 36.- Diferimiento y reinstalación de sesiones: La sesión de un Consejo ya instalada podrá ser suspendida o diferida, por una sola vez, con el voto de la mayoría de los vocales y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de diez días, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día. Del diferimiento y la reinstalación se deberá dejar constancia en actas.

Artículo 37.- Quórum: Para que las sesiones de los consejos sean válidas se requerirá de la presencia de la totalidad de los vocales, principales o suplentes debidamente principalizados previo a su actuación. La asistencia de los vocales se constatará a través de un anexo al acta de la sesión, que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos y firma, manual o digital, de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión. De no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se esperará una hora para llegar al quórum requerido; en caso de no alcanzarlo, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.

Artículo 38.- Registro de asistencias. - La asistencia de los vocales de los Consejos se constatará a través de un anexo al acta de la sesión, que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos, y firma de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión.

Artículo 39.- En caso de llevarse a cabo sesiones virtuales, el secretario designado para cada sesión levantará un acta de asistencia en la cual constarán los nombres, apellidos y calidad en la que comparecen los asistentes a la sesión. Dicho documento se agregará como un anexo al acta de la sesión.

Artículo 40.- Requisitos para participación de los miembros de los Consejos: Se observarán las prohibiciones y requisitos determinados en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS) y su Reglamento, Código Orgánico Monetario y Financiero (COMYF) el estatuto y el reglamento interno, para el efecto la unidad de auditoría interna de la Cooperativa verificará de forma trimestral si los vocales han incurrido en hechos supervinientes que impidan el ejercicio de sus funciones, para lo cual emitirá un informe que pondrá en conocimiento de Gerencia.

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

Artículo 41.- Resoluciones: Las resoluciones de los consejos se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los vocales, salvo otro tipo de mayoría previsto en la LOEPS, su Reglamento General, el estatuto social, o el reglamento interno.

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

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

Artículo 42.- Vigencias de las resoluciones: las resoluciones que tomen los Consejos entrarán en vigencias apenas sean aprobadas de acuerdo con el artículo precedente, en consecuencia, para su ejecución no es necesario que el acta sea aprobada.

Artículo 43.- Aprobación de actas y resoluciones: Las actas de los Consejos de Administración y Vigilancia, deberán ser aprobadas en la siguiente sesión del consejo, y en ella constarán las resoluciones adoptadas, debe existir la constancia de aprobación del acta, en caso de existir modificaciones deberán constar en la misma.

Artículo 44.- Contenido de actas: Las actas constituyen la reseña escrita, fehaciente y auténtica del o los asuntos tratados en las sesiones de los consejos.

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

Artículo 45.- Libros de actas: Los Consejos de Administración y Vigilancia deberán llevar un Libro de Actas y Resoluciones, en el cual deberán encontrarse todas las actas de sesión debidamente foliadas y asentadas en un archivo; cada acta tendrá su respectivo expediente en donde constarán los documentos y respaldos de los puntos del orden del día tratados en cada sesión. Además, deberá contener la convocatoria y la lista de asistencia a cada sesión.

TÍTULO V COMITÉS Y COMISIONES CREADOS DE ACUERDO CON DISPOSICIONES NORMATIVAS.

Artículo 46.- Comité de Administración Integral de Riesgos:

Objeto: Proponer y recomendar al Consejo de Administración políticas, procesos y estrategias para la administración integral de riesgos.

Para lo cual identifican, miden, priorizan, controlan, mitigan, monitorean y comunican los riesgos a los cuales se encuentran expuestas;

Integrantes: Estará compuesto de los siguientes miembros:

- Un miembro del Consejo de Administración, quien lo presidirá.
- Gerente General.
- Director de Riesgos (Actúa en calidad de secretario)

Artículo 47.- Comité de Cumplimiento

Objeto: Velar por la aplicación de las políticas y procedimientos de control para mitigar el riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos, incluido el terrorismo.

Integrantes: Constituido por los siguientes miembros:

- Un miembro del Consejo de Administración
- El Gerente General
- Director Comercial
- Oficial de Cumplimiento (Actúa en calidad de secretaria)
- Auditora Interna, (Con vos informativa)
- Directora de Riesgos (Con vos informativa)
- Asesor Legal (Con vos informativa)

Artículo 48.- Comité de Tecnología de la Información.

Objeto: Gestionar adecuadamente el desenvolvimiento del área Tecnológica mediante la toma de acciones eficientes y oportunas, en base a normas, principios y políticas que cuenta la Institución con el fin de brindar servicios ágiles y oportunos a la comunidad.

Se encargará de planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la tecnología.

Integrantes:

Constituido las siguientes personas:

- Vocal del Consejo de Administración, quién lo preside
- Gerente General o su delegado
- Director de Riesgos
- Director de Tecnología de la información y Comunicación (actúa como secretario)

Nota. El nombramiento y los cambios en la nómina de los miembros del comité electo deberán ser aprobados por el Consejo de Administración y constar en actas de dicho Consejo.

Artículo 49.- Comité de Higiene y Seguridad

Objeto: En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Integrantes: Se encuentra integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizados en caso de falta o impedimento

de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario.

Artículo 50.- Comisión de Resolución de Conflictos

Objeto: La comisión de resolución de conflictos es el órgano al cual se someterán los conflictos internos de los socios referentes al gobierno Cooperativo.

Integrantes: Estará integrado por tres (3) miembros y sus respectivos suplentes, designados por El consejo de Administración, de entre los representantes a la Asamblea General, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Artículo 51.- Comisión de Educación

Objeto: La Comisión de Educación, tiene como objetivo principal promover y motivar la participación de los socios en los programas de educación cooperativa y financiera que planifique anualmente el responsable de educación financiera de la cooperativa y apoyar en su ejecución.

Integrantes: Estará integrado por tres (3) miembros y sus respectivos suplentes, designados por El consejo de Administración, de entre los representantes a la Asamblea General, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

La Comisión de Educación sesionará obligatoriamente, una vez cada seis meses y cuando las necesidades de su actividad lo requieran para el seguimiento y organización de actividades de apoyo que coadyuven al cumplimiento de los planes de capacitación aprobadas por el Consejo de Administración.

Integrantes:

- Tres Miembros y sus respectivos suplentes elegidos de entre los Representantes a la Asamblea
- Coordinadora de Responsabilidad Social quien actuará como secretaria con voz informativa

Dentro de los cinco días siguientes a la nominación de las comisiones especiales, se reunirán para elegir a su presidente y secretario. En los comités donde legalmente se determine su conformación, se estará a dichas disposiciones.

Artículo 52.- Comité de Gestión de Balance Social: la entidad cuenta con un Comité de Gestión de Balance Social, que estará conformado por los siguientes miembros:

- a) Vocal del consejo de administración;
- b) Representante legal;
- c) Responsable de la Gestión de Balance Social; y,
- d) Secretario.

El Comité de Gestión de Balance Social será presidido por el vocal del consejo de administración, quien designará dentro de la entidad al secretario del Comité quien no tendrá voto. Los demás miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Las sesiones se instalarán una vez que se constate el quórum con la asistencia de al menos dos de los integrantes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos, el presidente del Comité tendrá voto dirimente.

En las sesiones del Comité se invitarán a los funcionarios que se consideren vinculados con los temas a tratarse y que participen en las actividades de Balance Social, quienes tendrán derecho a voz.

El Comité sesionará de manera ordinaria al menos en forma semestral y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente por iniciativa propia, o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Las convocatorias, que contendrán el orden del día, las efectuará el secretario a pedido del presidente del Comité con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al día fijado para la reunión, excepto cuando se trate de sesiones extraordinarias que podrán ser convocadas en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por cualquier otro medio tecnológico al alcance de la entidad.

Las resoluciones constarán en las respectivas actas. El secretario del Comité elaborará y llevará actas fechadas y numeradas en forma secuencial de todas las sesiones, debidamente suscritas por todos sus asistentes. Así mismo, será de su responsabilidad la custodia de estas, bajo los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Artículo 53.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Balance Social: Las responsabilidades del Comité de Gestión de Balance Social son:

- a) Conocer la planificación de las actividades relacionadas con Balance Social y supervisar su ejecución;
- b) Evaluar y recomendar al consejo de administración, para su aprobación, los procesos, procedimientos, políticas y el manual de Balance Social;
- c) Poner en conocimiento de dicho consejo de administración el informe de Balance Social;
- d) Recomendar propuestas de proyectos, actividades y otros para posterior aprobación del consejo de administración;
- e) Establecer lineamientos para la Gestión de Balance Social;
- f) Presentar al menos semestralmente al consejo de administración informes de avances y resultados de la gestión de Balance Social; y,
- g) Las demás determinadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TÍTULO VI

SUBROGACIÓN DE CARGOS CRÍTICOS

Artículo 54.- Cargos Críticos: Son cargos críticos aquellos que se asocian con procesos sensibles o etapas críticas de un procedimiento en la Cooperativa y cuya ausencia podría afectar, significativamente, la continuidad operacional y/o los controles operacionales básicos para el óptimo desarrollo de las actividades de la Cooperativa. Esto con el objeto de gestionar al personal de la Cooperativa efectivamente, evitando retrasos o suspensión de sus actividades, ante ausencias temporales o definitivas.

Artículo 55.- Metodología: La Cooperativa definirá la metodología interna que permita identificar los cargos críticos que componen a la institución. La evaluación de los cargos críticos contempla a todos los aspectos que generen un alto nivel de costo de remplazo e impacto en la continuidad operacional.

1. Costo de reemplazo

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

2. Continuidad Operacional

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

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

- 1. Alternativas de reemplazo al personal crítico de la entidad.
- 2. Procedimientos para la identificación y entrenamiento del personal con el potencial y formación para cubrir procesos críticos en el corto y mediano plazo y que aseguren la continuidad del negocio de la Cooperativa.

Artículo 56.- El plan tomara en cuenta como base los siguientes procesos institucionales:

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

TÍTULO VII

COMPROMISO CON LOS SOCIOS E INCLUSIÓN FINANCIERA

Artículo 57.- El gerente en el ejercicio de sus responsabilidades y atribuciones deberá liderar el proceso de implementación de planes, políticas, programas y normas relacionadas al cumplimiento del compromiso con los socios y la inclusión financiera.

Artículo 58.- Programas de inclusión financiera: La Cooperativa implementará políticas y normas relacionadas a la inclusión financiera, a fin de garantizar que sus socios, clientes, y colaboradores, se integren a un mercado financiero sostenible, transparente y responsable, a través de programas de educación financiera. La Cooperativa implementará políticas y normas relacionadas a la inclusión financiera, a fin de garantizar que todas las personas, y especialmente mujeres, residentes del sector rural y personas de bajos ingresos se integren a un mercado financiero sostenible,

transparente y responsable, para ello se utilizará como principal herramienta la educación financiera con perspectiva de género y productos y servicios adecuados para estos segmentos de población

Artículo 59.- Objeto de la educación financiera La educación financiera, busca que todas las personas obtengan al menos los siguientes beneficios:

- a. Mejorar su comprensión de cómo los productos y servicios financieros impactan a lo largo de las distintas etapas de la vida, considerando las experiencias específicas de mujeres y hombres; y, sus actividades económicas;
- b. Adquirir mayor conocimiento para identificar los riesgos y oportunidades financieras, reconociendo las posibles disparidades de género en estos aspectos;
- c. Desarrollar habilidades que contribuyan a mejorar la toma de decisiones financieras, considerando las necesidades y circunstancias particulares de todas las personas;
- d. Fomentar hábitos de ahorro y planificación de gastos que tengan en cuenta las diversas realidades económicas y financieras, promoviendo la equidad en el ámbito de la economía popular y solidaria en Ecuador; y,
- e. Aumentar la resiliencia financiera para mejorar la capacidad de enfrentarse a eventos atípicos e impredecibles de gran impacto.

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

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

Artículo 60.- Las iniciativas y programas Las iniciativas y programas de educación financiera seguirán los lineamientos de la norma de educación financiera emitido por el organismo de control y se adaptará a sus posteriores actualizaciones.

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

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

Artículo 61.- Responsable de educación financiera: El Gerente designará un responsable de educación financiera que ejecutará las siguientes funciones:

- a. Diseño, desarrollo, coordinación y ejecución de las iniciativas y programas de educación financiera;
- b. Coordinación para la recopilación de la información que se reportará a esta Superintendencia por cada iniciativa y programa implementado; y,
- c. Coordinar la logística necesaria para el cálculo del índice de bienestar financiero conforme a la metodología.

Además, la cooperativa de ser necesario contará con formadores en educación financiera que deberán estar debidamente capacitados para impartir conocimientos, por medio de una metodología estructurada de enseñanza, de forma sistemática y organizada en los distintos tópicos de educación financiera.

Esta persona incorpora un enfoque inclusivo, equitativo e interseccional, considerando las diversas actividades económicas y realidades del grupo objetivo, incluyendo aspectos como género, nivel de ingreso, territorio, pertenencia étnico-racial, edad, condición de discapacidad, fomentando el empoderamiento de todas las personas.

Artículo 62.- Formador de educación financiera: El formador deberá tener el conocimiento, competencias y experiencia necesaria para ejecutar las actividades de capacitación y desarrollo de socios, clientes y colaboradores, en materia de educación financiera.

Artículo 63.- De la inclusión financiera con perspectiva de género: La Cooperativa garantizará el acceso al crédito de forma igualitaria, con transparencia y bajo las mismas condiciones sin distinción de género. Para ello deberá enfocar su gestión de inclusión financiera de acuerdo con los siguientes parámetros:

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

Artículo 64.- De la evaluación del programa y grupo objetivo: La Cooperativa implementará mecanismos de evaluación del programa que permita generar indicadores de impacto sobre la gestión realizada durante el año en curso, el Consejo de Administración aprobará los resultados de la gestión interna respecto a la gestión de inclusión financiera. Adicionalmente, la Cooperativa destinará sus esfuerzos a identificar el grupo objetivo que requiere la necesidad de capacitación y formación en materia de educación financiera.

TÍTULO VIII

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 65.- Igualdad de género y eliminación de todo tipo de violencia y discriminación: La Cooperativa garantizará que, en los Manuales del área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano, se implemente una política orientada a la selección y promoción del personal sobre la base del principio de la igualdad de oportunidades, la capacidad y el mérito profesional y la no discriminación por razones de género, orientación sexual, etnia, clase social, edad, y cualquier otro tipo de discriminación.

Esta política estará fundamentada en los siguientes subsistemas de gestión de talento humano:

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

Artículo 66.- De la metodología de análisis y descripción de cargos: La Cooperativa contará con la descripción del perfil técnico y las competencias de los ocupantes de cada cargo, incluidas las jefaturas de área y considerando los requisitos de calificación, conocimiento y experiencia del profesional, de acuerdo con la metodología de análisis y descripción de puestos definida por el área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano. Dicha metodología constará en las políticas generales de los Manuales del área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano y de forma específica, en el Manual de Funciones de la entidad que deberá estar debidamente aprobado por el Consejo de Administración.

Artículo 67.- Reclutamiento, selección e inducción de personal: La Cooperativa implementará políticas de buenas prácticas de trato responsable, relacionadas, entre otros, con una compensación acorde con las funciones que realiza el colaborador, sus responsabilidades asumidas y la adecuada incorporación a corto plazo a su puesto de trabajo, a través de un proceso de inducción efectivo. Este proceso constará de manera general dentro de las políticas de los Manuales de área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano y a su vez de forma específica, en el Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación e inducción de Personal, el cual deberá estar debidamente aprobado por el Consejo de Administración.

Artículo 68.- Capacitación y desarrollo: La Cooperativa garantizará el acceso a la formación y educación continua de su personal, de acuerdo con las políticas definidas por el área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano y el plan de capacitación institucional debidamente aprobado por el Consejo de Administración.

Artículo 69.- De la evaluación del desempeño: La Cooperativa implementará mecanismos de evaluación del desempeño para todos sus colaboradores, al menos de manera anual. La evaluación será propuesta por el área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano y deberá contener los criterios de efectividad que garantice el desarrollo del personal y la consecución de resultados. Esta evaluación deberá constar

en el manual de evaluación del desempeño de acuerdo con la aprobación del consejo de administración.

Artículo 70.- De la gestión del clima: De manera anual, la Cooperativa implementará procesos que permitan medir el nivel de satisfacción interna de los colaboradores, a fin de que los procesos operacionales no se vean afectados por una inadecuada gestión de clima laboral. El consejo de administración será el encargado de aprobar la metodología de evaluación de clima laboral, la Cooperativa deberá implementar en su cultura interna, mecanismos de involucramiento activo del personal (al menos las jefaturas), con el proceso de implementación de prácticas de buen gobierno, con el objetivo de orientar acciones a la coerción de los colaboradores y sus directivos.

Artículo 71.- Nómina y Gestión de salarios: La Cooperativa contemplará políticas internas de remuneración, a fin de garantizar la equidad de salarios y el trato justo de personal. Para este efecto, el consejo de administración deberá aprobar el proceso de análisis de escales salariales y valoración de cargos, de acuerdo con el segmento y a la liquidez institucional.

TÍTULO IX AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

Artículo 72.- Auditor Interno. El Auditor Interno será responsable de efectuar exclusivamente actividades de auditoría, de forma autónoma e independiente, las cuales tendrán por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno y su efectividad, observando los principios de integridad, objetividad, competencia, diligencia, confidencialidad y lealtad. El Auditor Interno realizará sus funciones en apego a la normativa vigente.

Artículo 73.- Objetivo de la auditoría interna.- La Auditoría Interna se considera como instrumento de la propia administración, encargado de la valoración independiente de sus actividades, de conformidad con normas y procedimientos técnicos, obteniendo y evaluando objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico y administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos por los organismos de gobierno y administración.

Artículo 74.- Designación. El Auditor Interno será nombrado o cesado, con causa justa, por la Asamblea General de Representantes.

Artículo 75.- El Auditor Interno reportará a la Asamblea General cualquier información que este órgano le solicite o, a su vez, cualquier información que el Auditor considere necesaria o urgente. Sin perjuicio de aquello, el Auditor Interno deberá también reportar a los Consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia cualquier información que dichos órganos le soliciten o que este considere necesaria reportar.

Artículo 76.- Auditor Externo. El Auditor Externo será aquella persona, natural o jurídica, responsable de efectuar la auditoría externa de la Cooperativa, en cumplimiento de las acciones que determina la legislación vigente.

Artículo 77.- Contratación de Auditoría Externa. La contratación de los servicios de auditoría externa será aprobada por la Asamblea General; quien, con justa causa, podrá solicitar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la autorización para terminar de forma anticipada el contrato que se suscriba para tales efectos.

Artículo 78.- Obligaciones de la Auditoría Externa. Son obligaciones del Auditor Externo, además de aquellas establecidas en la normativa vigente, las siguientes:

- a. Examinar sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados; los activos, pasivos, y demás documentos de la Cooperativa.
- b. Solicitar información que requiera para el cumplimiento de sus funciones, de parte de los funcionarios, administradores, empleados y de terceras personas que estén relacionadas con la Cooperativa.
- c. Presentar los informes que le corresponden, en las sesiones de la Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia que se convoquen para el efecto.
- d. Solicitar que se incluya en las sesiones de la Asamblea de Representantes, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, los puntos correspondientes al conocimiento de sus informes, cuando estos no hubiesen sido incluidos.
- e. Podrá asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones de los Consejos o comités de la Cooperativa. Para efectos de lo cual bastará con que se le informe oportunamente de las respectivas convocatorias.
- f. Informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
- g. Informar de manera oportuna y suficiente, sin ninguna restricción, al Consejo de Vigilancia, sobre cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.
- h. Opinar respecto de la veracidad o exactitud de los estados financieros, sistemas de contabilidad y sus comprobantes y soportes.
- i. Opinar sobre la eficacia de los sistemas de control interno, la estructura y procedimientos administrativos de la Cooperativa y evaluarlos.
- j. Las que determine el organismo de control.

Artículo 79.- Reportes. El Auditor Externo, además de actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa interna de la Cooperativa, deberá presentar a la Asamblea General los informes requeridos por las normas vigentes.

Artículo 80.- Mecanismos de información. - El Consejo de Administración y el Gerente serán responsables de supervisar las actividades de auditoría externa, para efectos de lo cual, deberán exigir al Auditor Externo, al menos lo siguiente:

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

Artículo 81.- Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de brindar protección a la Entidad, verificando la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos en los productos y servicios ofertados por la Cooperativa.

Artículo 82.- Funciones. Además de aquellas determinadas en la normativa vigente, el Oficial de Cumplimiento cumplirá las siguientes funciones:

- a. Realizar el análisis transaccional, con base en los factores y criterios de riesgo aprobados por el Consejo de Administración.
- b. Verificar las transacciones sobre las cuales, las diferentes áreas de la Cooperativa tengan dudas razonables sobre su monto, origen y destino.
- c. Realizar gestiones tendientes a determinar, si el origen de los fondos de las transacciones, depósitos, transferencias y créditos, y el nivel patrimonial de las contrapartes guardan relación con las actividades económicas de éstos.
- d. Analizar e identificar las fuentes de repago en los casos de cancelaciones anticipadas de operaciones de crédito cuando éstas sean repetitivas.
- e. Verificar la información que declaran las contrapartes y reforzar las medidas de control, especialmente cuando:
 1. Tuviere dudas acerca de la veracidad de la información;
 2. Observare inconsistencias en los datos que se haya obtenido con anterioridad; o,
 3. Conociere que quien recibe los recursos de una transacción no es el beneficiario final.

Artículo 83.- Control Interno. - El sistema de control interno es el conjunto de herramientas de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo a la Administración de la Cooperativa. Se considerará como un instrumento dinámico de las Prácticas de Buen Gobierno, cuyo objetivo será contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

Artículo 84.- Objetivos específicos. El sistema de control interno tendrá los siguientes objetivos específicos:

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

Artículo 85.- Normativa de Control Interno La normativa de control interno será expedida por el Consejo de Administración. Su cumplimiento será responsabilidad de todos los organismos internos de la Cooperativa.

Artículo 86.- Responsabilidad de la Asamblea General respecto al sistema de control interno. -La Asamblea General será responsable de ejercer las atribuciones y cumplir los deberes consignados en la Normativa de Control Interno.

Artículo 87.- Responsabilidad del Consejo de Administración respecto al sistema de control interno. - El Consejo de Administración será responsable de emitir la Normativa de Control Interno, fijar las políticas de la entidad necesarias para su cumplimiento y supervisar la gestión administrativa y financiera de la Administración.

Artículo 88.- Responsabilidad del Consejo de Vigilancia respecto al sistema de control interno. -El Consejo de Vigilancia serán responsable de ejercer el control interno de las actividades económicas, de forma independiente, imparcial y sin injerencia de la administración. Será también responsable de presentar a la Asamblea General informes sobre el control de las actividades económicas de la Cooperativa.

Artículo 89.- Responsabilidad del Gerente respecto al sistema de control interno. - El Gerente será responsable de ejercer la gestión administrativa, operativa y financiera de la entidad, manteniendo un adecuado sistema de control interno que asegure la efectividad y la eficiencia de su gestión.

TÍTULO X GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Artículo 90.- Gestión integral de Riesgos. – El Consejo de Administración, deberán aprobar las políticas de gestión integral de riesgos, las cuales tendrán el objetivo de identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los diferentes tipos de riesgos inherentes a la actividad económica de la Cooperativa.

Artículo 91.- Para efectos del cumplimiento de las políticas de gestión integral de riesgos, se definirán roles, responsabilidades y líneas de reporte que permitan adoptar una cultura de riesgos al interior de la Entidad. De igual forma, los órganos de gobierno y dirección definirán estándares para la contratación de personal idóneo para la administración de riesgos, de conformidad con las directrices establecidas en las políticas aprobadas.

Artículo 92.- Responsabilidades de los integrantes de la administración integral de riesgos: Del Consejo de Administración: El Consejo de Administración es el organismo máximo supervisor del riesgo de la entidad y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar las políticas, procesos y estrategias en materia de riesgos.
2. Designar al vocal que será miembro permanente del Comité de Administración Integral de Riesgos.

3. Conocer y aprobar los informes y recomendaciones que presente el Comité de Administración Integral de Riesgos,
4. Las demás determinadas por la Normativa.

Artículo 93.- Del Consejo de Vigilancia: El Consejo de Vigilancia, para una adecuada implementación de la administración integral de riesgos, verificará que:

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

Artículo 94.- Del Comité de Administración Integral de Riesgos: El Comité de Administración Integral de Riesgos, deberá proponer y recomendar al Consejo de Administración, para su aprobación lo siguiente:

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

Artículo 95.- Del Representante Legal: El Representante Legal, respecto de la administración integral de riesgos, deberá:

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

TÍTULO XI POLÍTICA DE INFORMACIÓN

Artículo 96.- Clasificación de la información. - La información que posea y a la que tenga acceso la Cooperativa será clasificada en:

1. Información Reservada
2. Información Restringida

3. Información de uso interno
4. Información pública

Artículo 97.- Información reservada. - Es aquella información generada por la Cooperativa o que se encuentre en manos de esta, que por disposición de la normativa vigente es de carácter confidencial. Este tipo de información no podrá ser publicada total ni parcialmente, salvo en los siguientes casos:

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

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

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

Artículo 98.- Información solicitada por un socio o cliente. - Es derecho de los socios el solicitar la entrega de información, siempre y cuando no comprometa la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios.

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

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

Artículo 99.- Información restringida. Es aquella que solo puede ser conocida por los Miembros de la Asamblea y comités, comisiones, vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la alta Gerencia de la Cooperativa y empleados con cargos críticos, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su gestión; se refieren a planes estratégicos, nuevos productos, planes de negocios, entre otros de similar naturaleza, que de ser difundidos podrían ocasionar perjuicio a los negocios y operaciones de la Institución; este tipo de información no puede ser entregada salvo que exista un mandato judicial o disposición de autoridad administrativa competente.

Artículo 100.- Información solicitada por un representante de la Asamblea General. - Es derecho de los representantes el solicitar la entrega de información de la gestión administrativa y económica de la Cooperativa, siempre y cuando corresponda al ejercicio de sus atribuciones y competencias, y no comprometa la confidencialidad personal de sus socios y de la Institución.

La solicitud será presentada a través de Gerencia General, y deberá ser atendida en un término no mayor a quince días. En el caso de que la información solicitada por un

representante no sea susceptible de ser entregada, el Gerente General responderá al representante por escrito, fundamentando la imposibilidad de entregar la información.

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

Artículo 101.-Información solicitada por un vocal de los Consejos de Administración y Vigilancia. - Para el adecuado desempeño de sus funciones, los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia dispondrán de la información necesaria acerca de los asuntos a tratar en las sesiones de dichos Consejos. Es responsabilidad de la Gerencia que la información requerida se encuentre a disposición de los respectivos Consejos, con la suficiente anticipación a la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria, según se trate.

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

Artículo 102.-Información solicitada por un funcionario o empleado de la institución: los empleados o funcionarios podrán solicitar información, siempre y cuando sea para el desempeño de sus funciones y no comprometa la confidencialidad personal de sus socios y de la Institución.

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

Artículo 103.-Información de uso interno. – Es aquella información generada por la cooperativa o que se encuentre en poder de esta, y puede ser utilizada por todos los funcionarios de la Cooperativa y que no podrá ser divulgada a terceros sin la autorización del dueño de la información. La información de uso interno será divulgada por medios autorizados y su uso será estrictamente en el ejercicio de sus funciones.

Se considerará, entre otras, como información de uso interno, políticas, procedimientos, procesos, y demás información que el dueño de la información clasifique como de uso interno.

Artículo 104.-Información Pública. - Es aquella información generada por la cooperativa o que se encuentre en poder de esta, que por disposición expresa de la normativa vigente debe ser de acceso al público.

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

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

TÍTULO XII

TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 105.- Con el objeto de asegurar el principio de transparencia, en beneficio de los socios, clientes, inversores, depositantes y el público en general, la Cooperativa publicará en su página web institucional o los medios electrónicos que la gerencia considere pertinente por lo menos la siguiente información:

1. Misión, visión y objetivos de la entidad.
2. Estatuto de la entidad.
3. Distribución de excedentes.
4. Código de ética y comportamiento.
5. Normativa electoral.
6. Información de los productos y servicios financieros, incluidos las tasas y costos asociados.

Artículo 106.- Indicadores de gobierno. La Cooperativa deberá publicar a través de su página web, medios electrónicos, digitales o físicos los siguientes indicadores de gobierno:

a. Indicadores de gobierno relativos a los socios.

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

b. Indicadores de gobierno relativos a la Asamblea General.

1. Tiempo promedio de permanencia de los representantes de la Asamblea General que se encuentren en funciones a la fecha de corte del reporte.
2. Número de Asambleas Generales realizadas durante el año. Esta sección incluirá:
 - Fecha de realización.
 - Tipo (ordinaria, extraordinaria o informativa).
 - Número total de asistentes.
 - Relación entre número de socios asistentes frente al número total de socios representantes.
 - Relación entre número de asistentes que registraron su voto frente al número total de asistentes.
3. Promedio de gastos erogados para ejecución de las Asambleas Generales por cada asistente.
4. Número total de miembros de la Asamblea General que fueron elegidos, así como el número de votos con los cuales fueron posesionados. Esta sección deberá incluir una clasificación en función del género.

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

1. Tiempo promedio de permanencia de los vocales de los Consejos que se encuentren en funciones a la fecha del reporte.
2. Número de sesiones mantenidas durante el año, así como el número de asistentes a cada sesión.
3. Número de desviaciones observadas.
4. Promedio de gastos incurridos en las sesiones de los Consejos.
5. Monto de inversión en cursos de capacitación de los vocales de cada consejo frente al número total de vocales.
6. Monto de inversión en cursos de capacitación de los vocales de cada consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.

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

1. Tiempo total durante el cual el Gerente ha prestado sus servicios a la Cooperativa, sin perjuicio de los cargos que haya ocupado.
2. Tiempo de permanencia en la función de Gerencia, contabilizado hasta la fecha del reporte.
3. Participación de las jefaturas de área clasificada por género.

e. Indicadores de gobierno relativos a los comités y comisiones.

1. Tipos de comités o comisiones que integran la estructura de la Cooperativa.
2. Número de integrantes de cada comisión.
3. Cargo de los integrantes.
4. Número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión.

f. Indicadores de gobierno relativos a los empleados de la Cooperativa.

1. Número de empleados de la Cooperativa en los últimos 3 años.
2. Número de empleados por tiempo de permanencia, según la siguiente clasificación:
 - Menos de 1 año.
 - Más de 1 año a 3 años.
 - Más de 3 años a 5 años.
 - Más de 5 años.
3. Número de empleados de la Cooperativa clasificados por su nivel de educación:
 - Primaria.
 - Secundaria.
 - Superior.
 - Cuarto nivel.
4. Número de empleados de la Cooperativa que ha salido durante los últimos tres años.
5. Clasificación de los empleados por rangos de remuneración.
6. Número de programas de capacitación para los empleados de la Cooperativa al año.
7. Número de asistentes a los programas.

g. Indicadores de gobierno relativos a los reclamos presentados por usuarios de la Cooperativa ante la entidad y ante la SEPS.

1. Relación entre el número de casos resueltos frente al número de casos presentados.
2. Relación entre el número de casos presentados ante la SEPS frente al número de casos presentados ante la Cooperativa.

Artículo 107.-La entidad publicará información de los productos y servicios financieros, incluidos los precios, tanto en las oficinas, en las pizarras informativas, o en medios web/digitales, según correspondiera y conforme los requerimientos normativos.

TÍTULO XIII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 108.-Infracciones. - Las violaciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento cometidas por socios, representantes, directivos, funcionarios o personal de la Cooperativa, se dividen en infracciones leves, graves y muy graves.

a. Infracciones Leves: Son infracciones leves, las siguientes:

1. Intervenir en actividades que, por su naturaleza, sean competencia de otro órgano de Gobierno de la Cooperativa.
2. No cumplir las normas de acceso a la información pública.
3. No observar el procedimiento para el conocimiento y resolución de conflictos, definido en el Reglamento Interno.
4. Las demás que la normativa no las califique como graves o muy graves.

b. Infracciones graves: Son infracciones graves, las siguientes:

1. Incumplir las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno, dirección, control y gerencia de la Cooperativa.
2. Proporcionar información falsa, incompleta o adulterada a la Cooperativa para ocupar el cargo en el que han sido designados.
3. Dar un uso irresponsable al presupuesto asignado para gastos directivos.
4. Utilizar su condición y los recursos de la entidad para establecer relaciones contractuales, profesionales, laborales o de servicios personales directa o indirectamente con otras personas u organizaciones.
5. Conceder, en el marco de sus funciones, preferencias o privilegios de forma arbitraria a cualquier integrante de la Cooperativa o a terceros.
6. No cumplir los mecanismos de implementación y monitoreo determinados por El Consejo de Administración.
7. No cumplir las disposiciones contenidas en el Plan de Subrogación de Cargos Críticos, aprobado por el Consejo de Administración.
8. No cumplir las disposiciones contenidas en las Políticas de Gestión Integral de Riesgos.
9. No cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento interno de Trabajo y Manuales del área de Desarrollo Organizacional y Talento Humano.

10. No cumplir las atribuciones y deberes que, por disposición de este Reglamento, les correspondan.
11. Impedir, obstaculizar o retrasar deliberadamente las funciones de los diferentes órganos de la Cooperativa.
12. Las demás que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás normativa vigente califiquen como graves.

c. Infracciones muy graves: Son muy graves, las siguientes:

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

Artículo 109.- Sanciones. - Cuando se determine que un socio, representante, directivo, funcionario o personal de la Cooperativa ha incurrido en una infracción, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad específica y las particularidades de cada caso:

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

- c. Infracciones muy graves.** - La comisión de infracciones muy graves será sancionada con la exclusión en caso de que sea socio y remoción del vocal de los consejos.

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

En caso de que la falta sea cometida por un empleado de la Cooperativa se sancionará de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 110.-Las sanciones a los incumplimientos de las disposiciones del presente Reglamento serán conocidas y resueltas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, a excepción de las sanciones de remoción y exclusión que son de competencia de la Asamblea General de Representantes. Si la comisión concluyere que las sanciones a imponerse son remoción y exclusión, deberá presentar la respectiva denuncia ante el Consejo de Vigilancia quien deberá iniciar y sustanciar el debido proceso prescrito en el Reglamento Interno.

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

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

Artículo 111.-El Consejo de Administración podrá crear políticas de buenas prácticas de gobernanza el mismo que se recogerá en el reglamento de buenas prácticas de gobernanza.

TÍTULO XIV PLAN ANUAL DE VIABILIDAD

Artículo 112.- EL Consejo de Administración aprobará la metodología para la definición del plan anual de viabilidad. El plan anual de viabilidad será conocido y aprobado de manera anual por el Consejo de Administración.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: El presente **Reglamento de Buen Gobierno** fue aprobado por la Asamblea General de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., en Asamblea Extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2025.

Mgs. Sandra Zúñiga
PRESIDENTE

Lcdo. Rodrigo González
SECRETARIO

CERTIFICO: Que presente **Reglamento de Buen Gobierno** fue aprobado por la Asamblea General de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Pastaza Ltda., en Asamblea Extraordinaria celebrada el veinte y nueve de junio de 2025.

Lcdo. Rodrigo González.
SECRETARIO