



Cooperativa de Ahorro y Crédito

La Benéfica

Creemos juntos

**GESTIÓN
ORGANIZACIONAL**

**REGLAMENTO
INTERNO**

marzo **2022**

Versión 2.0

© 2022. Cooperativa de Ahorro y Crédito La Benéfica.

Todos los derechos reservados.

El presente documento no puede ser reproducido, distribuido, comunicado públicamente, archivado o introducido en un sistema de recuperación de información, o transmitido, en cualquier forma y por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotográfico, grabación o cualquier otro), total o parcialmente, sin el previo consentimiento por escrito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Benéfica.

CÓDIGO: RES-GES-EOR-001		VERSIÓN 2.0	
<h1>REGLAMENTO INTERNO</h1>			
DETALLE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por	Econ. Paúl Noboa ESTRATEGIA CORPORATIVA FRMS CIA LTDA	CONSULTOR SERVICIOS PROFESIONALES	6 febrero 2022
Revisado por	Ing. Fernando Jaramillo Argandoña CAIR PRESIDENTE		16 febrero 2022
	Ing. Fernando Jaramillo Argandoña CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PRESIDENTE		23 febrero 2022
Aprobado por:	Ing. Fernando Jaramillo Argandoña PRESIDENTE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LA BENEFICA LTDA		5 marzo 2022

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

Proceso Nivel 1:	Estrategia organizacional		
Proceso Nivel 2:	Gestión organizacional		
Proceso Nivel 3:	Establecimiento de Reglamentación de la norma y políticas		
Versión del documento:	2.0	Frecuencia de Ejecución:	N/A
Responsable:	Consejo de Administración		

REGISTRO DE VERSIONES

Versión	Descripción de la versión	Aprobado por	Fecha de aprobación	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
S/N	Nuevo	Asamblea General de Representantes	5 - sept - 2014	N/A
S/N	Reforma parcial	Asamblea General de Representantes	14 -agos- 2015	N/A
S/N	Reforma parcial	Asamblea General de Representantes	26 - agos-2020	N/A
2.0	Nuevo	Asamblea General de Representantes	5 marzo 2022	S/N

**REGLAMENTO INTERNO AL ESTATUTO
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA BENÉFICA LTDA."**

**TÍTULO I
NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO DE LA COOPERATIVA.**

Artículo 1.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito La Benéfica Ltda., es una sociedad de personas con identidad Cooperativa, formada por personas naturales y/o jurídicas que se unen voluntariamente bajo los principios establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, con el objetivo de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, con clientes o terceros, con sujeción a las regulaciones que emitan la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera.

La oficina Matriz de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Benéfica Ltda., está ubicada en el cantón El Carmen, en la Avenida Chone y Abdón Calderón, Provincia de Manabí.

**TÍTULO II
DEL ÁMBITO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

Artículo 2.- DEL ÁMBITO DEL REGLAMENTO INTERNO.- El presente Reglamento Interno normará aquellos aspectos derivados de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, que no se encuentren normados en el Estatuto Social de la Cooperativa, y que tengan relación con los Socios, Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comités y Comisiones, Presidencia, Gerencia, Secretaría del Consejo de Administración, Infracciones y sanciones, Régimen Parlamentario entre otros.

Artículo 3.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LA NORMATIVA INTERNA DE LA COOPERATIVA. - A continuación, se describen los términos que aparecerán en el Reglamento Interno.

COOPERATIVISMO. - El cooperativismo es una doctrina socio económica que promueve la solidaridad y ayuda mutua de las personas para satisfacer, de manera conjunta sus necesidades.

COOPERATIVA.- Una Cooperativa es una asociación de personas, que se unen en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales mediante una empresa que es de propiedad colectiva y de gestión democrática.

SOCIOS.- Son las personas que se vinculan a otras para desarrollar un objetivo en común a través de la formación de una sociedad (Cooperativa). Todo socio de una Cooperativa tiene derechos y obligaciones en base al Estatuto Social, Leyes y Reglamentos que la regulan.

Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que, habiendo presentado su solicitud de admisión, fueron aceptadas por el Consejo de Administración, por lo que legalmente adquirieron la calidad de socios y pueden ejercer los derechos y adquirieron las obligaciones que la Ley, su Reglamento, el Estatuto y otras normas secundarias les imponen.

ESTATUTO SOCIAL.- Es la norma fundamental de la Cooperativa, la misma que es aprobada por la Asamblea General, revisada y aprobada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, establece los parámetros fundamentales de la génesis y funcionamiento de la Institución.

COMFin: Código Orgánico Monetario y Financiero

LOEPS.- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

SEPS.- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

MATRIZ.- Es la oficina de la Cooperativa, que funciona en el domicilio principal de la Cooperativa.

AGENCIA.- Es la oficina en la que, ciertas operaciones financieras, para ser realizadas requieren de una autorización de un funcionario de la Matriz.

OFICINAS OPERATIVAS.- Locales debidamente autorizados por la Superintendencia, en donde la Cooperativa ofrece sus servicios financieros, dependiendo de la autonomía se clasifican en Matriz.

AUDITOR EXTERNO.- Persona natural o jurídica, calificada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, encargada de realizar el examen a los estados financieros anuales u otros servicios de atestación, cumplimiento de obligaciones tributarias, entre otras y que debe expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros conforme a principios y normas de Contabilidad y Auditoría, de general aceptación.

AUDITOR INTERNO.- Funcionario designado por la Asamblea General en base a la propuesta del Consejo de Vigilancia, es responsable de: evaluar lo adecuado del control interno, con miras a mitigar los riesgos; brindar asesoría a la administración de la Cooperativa; asegurar que los procesos de gobierno sean eficaces y eficientes, como medio para que la entidad logre los objetivos y alcance las metas propuestas; y, velar por el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

EXCEDENTES. - Se definen como excedentes los valores sobrantes o remanentes obtenidos por la Cooperativa en las actividades económicas realizadas con sus socios, una vez deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, utilidades de trabajadores y otros conforme lo dispuesto en la Ley de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento.

EXCLUSIÓN. - Consiste en la separación de un socio, por resolución de la Asamblea General

de Representantes; con base en un proceso seguido en su contra, del que se desprendan responsabilidades por actos dolosos, desleales, etc.; por lo que pierde su calidad de tal, la de representante y aún la función directiva que tuviere.

FUSIÓN. - Proceso mediante el cual, una o varias Cooperativas deciden unirse y consolidarse en una sola, ya sea en la forma de "creación", en la cual todas las que se unen crean una nueva Cooperativa o en la forma de "absorción", en la cual una organización permanece y las otras al ser incorporadas, se extinguen.

INTERMEDIACIÓN FINANCIERA. - Es la actividad que realiza la Cooperativa para captar recursos de sus socios, en cuentas patrimoniales (certificados de aportación) o cuentas de pasivo (depósitos a la vista, fondos de acumulación o depósitos a plazo), y dichos recursos, colocarlos en operaciones de crédito (préstamos) a sus socios, conforme a la normativa que para el efecto dicte el Consejo de Administración.

RIESGO. - Es la posibilidad de que se produzca un hecho generador de pérdidas que afecten el valor económico de la institución y menoscaben la imagen institucional.

CAIR. - Comité de Administración Integral de Riesgo.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. - Empleado de la Cooperativa encargado de la ejecución y control de los procedimientos de prevención de lavado de dinero en la Institución.

OFICIAL DE RIESGO. - Empleado de la Cooperativa, encargado de la ejecución y control de los procedimientos de todo tipo de riesgo.

PROCEDIMIENTOS. - Son las normas de aplicación de los Reglamentos y Manuales que son dictadas por el Consejo de Administración y que en forma detallada establecen los pasos a seguir para obtener un producto, servicio o gestión habilitante.

CASTIGO DE OBLIGACIONES. - Las entidades del sistema financiero nacional castigarán contablemente todo préstamo, descuento o cualquier otra obligación irrecuperable, este castigo no la libera de continuar con el cobro de las sumas comprometidas, ni tampoco releva al responsable del crédito de su condición de deudor moro. (COMFin).

QUÓRUM. - Es el número mínimo de miembros de un organismo interno para que pueda instalarse, deliberar y adoptar resoluciones legalmente válidas; sea: asamblea general de representantes, consejos o comités. El quórum en cualquier organismo interno estará constituido por un número de personas que represente más de la mitad del total de sus miembros.

REGLAMENTOS, POLÍTICAS, MANUALES E INSTRUCTIVOS. - Son normas internas propuestas y aprobadas por las áreas de trabajo, consejo, gerencia y aprobadas por el Consejo de Administración y la Asamblea General, que coadyuvan en la aplicación del Estatuto Social, según la normativa expedida por los órganos de control.

RÉGIMEN PARLAMENTARIO. - Conjunto de normas internas que regulan el adecuado y

ordenado desarrollo de las reuniones de la administración, en especial de la Asamblea General y de los Consejos de Administración y Vigilancia.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA LABORAL. - Es la que surge del contrato de trabajo suscrito entre la Cooperativa y sus servidores, que se rige y regula por las disposiciones del Código del Trabajo.

RELACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. - Es el contrato regulado por las disposiciones del Código Civil, que establece relaciones entre las partes, que no contempla estabilidad ni relación laboral de dependencia.

REMOCIÓN. - Es la separación de un directivo, funcionario o trabajador, del cargo que bajo las condiciones previstas en la Ley venía desempeñando; previa ejecución del proceso administrativo correspondiente.

REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA - Socio(a) elegido en elecciones directas y secretas para que actúe como tal en la Asamblea General de Representantes, por el tiempo estipulado en la normativa vigente.

UTILIDADES. - Es el excedente que resultare, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en la LOEPS y su Reglamento.

CONTROVERSIAS. - Es una discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias. Se trata de una disputa por un asunto que genera distintas opiniones entre dos o más personas.

CONFLICTO. - Conflicto es una situación "...donde las partes sustentan opiniones o posiciones, en principio antagónicas, sobre un aspecto de interés común".

MEDIACIÓN. - La mediación es un procedimiento de solución de conflictos relacionados con diferentes temas por el cual las partes asistidas por un tercero neutral, llamado mediador, procuran construir un acuerdo voluntario.

INFRACCIONES. - Infracción es trasgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de una Ley, pacto o tratado. Denominación genérica de todo lo punible, sea delito o falta" (Cabanellas, 2007, p. 205).

SANCIONES. - Es una decisión tomada por una organización pública o privada, como consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria, en perjuicio de la persona humana o jurídica a la que se le atribuye la responsabilidad por el incumplimiento.

TÍTULO III DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 4.- DE LAS PRACTICAS DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO. La Cooperativa

entenderá como prácticas de Buen Gobierno Corporativo al conjunto de actividades, principios éticos, normas y prácticas, que regulan el diseño, integración y engranaje de las relaciones internas de los órganos de gobierno, dirección, control y gerencia; que permitan relaciones armónicas, ecuánimes y transparentes entre los diferentes grupos de interés que están comprometidos con la existencia y accionar de la Cooperativa, como son sus socios, clientes, usuarios, directivos, administradores, empleados y proveedores.

El Buen Gobierno de la Cooperativa, estará integrado de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente y los deberes, derechos y prohibiciones de los grupos de interés de la Cooperativa, están determinadas en el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo.

TÍTULO IV DE LOS SOCIOS

CAPÍTULO I DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 5.- Los derechos y Obligaciones de los socios constan en el Art. 7 del Estatuto Social, y además gozará de los siguientes:

Derechos

- a) Recibir de los directivos, gerencia y funcionarios un trato cordial y de calidez;
- b) Participar en los programas de educación cooperativista convocados por la Cooperativa;
- c) Presentar quejas ante el Consejo de Administración o Gerencia General, según corresponda, cuando las decisiones de cualquiera de las áreas de trabajo de la Cooperativa lesionen sus derechos;
- d) Recibir los documentos de respaldo de créditos cuando estos hayan sido cancelados.
- e) En el caso de los socios pertenecientes a grupos vulnerables, éstos tendrán derecho a recibir atención prioritaria; y,
- f) Los contemplados en el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo.

Obligaciones

1. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones y compromisos adquiridos con la Cooperativa.
2. Suministrar la información y documentación que la Cooperativa le solicite y actualizar sus datos personales, especialmente los relacionados con su domicilio, estado civil, número de teléfono y situación patrimonial, personalmente.
3. Cumplir con lo ordenado en las Leyes, el Estatuto, el Reglamento Interno y disposiciones internas de la Cooperativa.
4. En el caso de personas jurídicas, estar legalmente constituidas y acreditar dicha condición con los documentos pertinentes de acuerdo con la normativa aplicable; y,
5. Las constantes en el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo.

CAPÍTULO II REQUISITOS DE INGRESO DE SOCIOS

Artículo 6.- DE LOS REQUISITOS PARA SER SOCIOS.- Quienes aspiren a ser socios de la Cooperativa, deberán cumplir con el vínculo común de tener la capacidad y voluntad de ahorrar, adicionalmente cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Poseer la capacidad civil para contratar y obligarse
- b) Llenar los formularios digitalizados de admisión, compromiso, declaraciones y autorizaciones del socio.
- c) Presentar los documentos requeridos por la institución como: copias de cédula de ciudadanía, certificado de votación, una factura actualizada de un servicio básico del domicilio del solicitante, en el cual conste claramente la dirección domiciliaria.
- d) Realizar el depósito del valor correspondiente a certificados de aportación.
- e) En el caso de personas extranjeras que soliciten ser socios, se los aceptará como tales siempre que cumplan con los requisitos del Manual de Captaciones

CAPÍTULO III DE LA ACEPTACIÓN DE SOCIOS

Artículo 7.- DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE SOCIOS. - El Consejo de Administración delegará a la Gerencia General, para que realice el análisis de las solicitudes presentadas por las personas que desean ser socios, pudiendo hacerlo, por sí misma o por delegación a quien corresponda hacerlo.

La aceptación o rechazo se lo realizará conforme a las disposiciones del Estatuto del presente Reglamento Interno de conformidad con el Manual de Captaciones.

Artículo 8.- PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA SER SOCIOS DE LA COOPERATIVA.

- a) El personal del balcón de servicio recibe y revisa los documentos de acuerdo con la normativa interna.
- b) Gerencia solicita por escrito al Consejo de Administración, se apruebe el ingreso de socios cada quince días, adjuntando el informe del área de negocio, en el que consta el número de socios ingresados y el valor en certificados de aportación.
- c) El Consejo de Administración, recibida la información, en la reunión siguiente aprueba el ingreso de socios, y
- d) Gerencia General, remite información al órgano de control, en cumplimiento a la normativa vigente.

Las solicitudes aceptadas se consolidan en la oficina Matriz, a fin de tener lista la información para el trámite de registro de los socios en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la LOEPS.

Artículo 9.- DEL PROCESO DE APELACIÓN DE NEGATIVA DE INGRESO DE SOCIOS. - Las causas para negar el ingreso como socio a quien lo solicite constan en el Manual de Captaciones. Cuando la Gerencia General o su delegado, nieguen las solicitudes de personas que deseen ser socios y de existir insistencia de parte de aquellas, dichos funcionarios, deberán en el plazo de ocho días, poner en conocimiento del Consejo de Administración, mediante informe debidamente fundamentado, adjuntando al mismo el expediente, para que tome la resolución de última instancia.

El Consejo de Administración conocerá y resolverá la apelación, en los ocho días siguientes de haber recibido la documentación.

Artículo 10.- PROHIBICIONES PARA SER ADMITIDOS COMO SOCIOS O SOCIAS. - No podrán ser aceptados como socios quienes:

- a) Consten en los listados entregados por los organismos encargados de la prevención de lavado de activos, como prohibidos de mantener relaciones comerciales con las instituciones financieras.
- b) No estén en goce de los derechos de ciudadanía.
- c) Hayan sido expulsados o excluidos de la Cooperativa, o por otras Cooperativas de ahorro y crédito u otra entidad del sistema financiero debidamente comprobado.
- d) Hubieren perjudicado económicamente a la Cooperativa, y exista sentencia ejecutoriada.
- e) Hayan incurrido en estafas u otras defraudaciones en cualquier institución pública o privada; y, exista resolución firme al respecto de la autoridad competente.
- f) Hayan recibido en su contra sentencia condenatoria por cualquier delito tipificado en el Código Penal.
- g) Quienes hayan litigado o mantengan litigios con la Cooperativa.
- h) Quienes estén incurso en las demás prohibiciones que señala la Ley.

Artículo 11.- PERSONAS JURÍDICAS SOCIAS DE LA COOPERATIVA. - Las personas jurídicas que deseen ser socias de la Cooperativa deberán cumplir con los requisitos establecidos para las personas naturales, y, los establecidos en el Manual de Captaciones

En el proceso eleccionario de Representante a la Asamblea tendrá derecho a un solo voto, independientemente al número de integrantes que tenga la organización de su representación y al valor de certificados de aportación que posea en la Cooperativa.

Artículo 12.- DE LAS CUENTAS DE AHORRO DE LOS SOCIOS Y CLIENTES. - Los socios de la Cooperativa, podrán tener una cuenta de certificados de aportación y varias cuentas de ahorros, a su nombre en la Institución y con una identificación adicional del producto específico de las mismas.

Los clientes de la Cooperativa podrán establecer relaciones con la Cooperativa, de depósitos a plazo, a su nombre, y cumplirán con los mismos requisitos de los socios, constante en el Manual de Captaciones.

Artículo 13.- DE LAS CUENTAS DE LOS MENORES DE DIECIOCHO AÑOS.- Los menores de dieciocho años abrirán sus cuentas de conformidad con las disposiciones del Manual de Captaciones.

CAPÍTULO IV RETIRO DE SOCIOS

Art. 14.- RETIRO VOLUNTARIO DEL SOCIO. - El socio podrá retirarse voluntariamente de la Cooperativa en cualquier tiempo, de conformidad con el Estatuto Social, y se cumplirá con el procedimiento siguiente:

- a. El socio llenará el formulario establecido para el efecto.
- b. La gerencia, por delegación del Consejo de Administración, dará trámite a lo solicitado, posterior a ello, solicitará al Consejo de Administración su aprobación, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO V DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO

Artículo 15.- La calidad de socio de la Cooperativa se pierde por las causas previstas en el artículo 8 del Estatuto Vigente.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS

Artículo 16.- El procedimiento a seguir para excluir a un socio de la Cooperativa tendrá cuatro fases y será el siguiente:

1. Fase Acusatoria:

- a) El Consejo de Administración en conocimiento de que, uno de los socios de la Cooperativa, ha incurrido en uno o más de los casos susceptibles de sanción con exclusión, conforme a las causales establecidas en el Estatuto Social, resolverá poner en conocimiento del Consejo de Vigilancia el caso, disponiéndole que en el término de hasta treinta días, prepare el expediente en el que se investigue y determine con certeza, tanto la existencia de los casos de exclusión y sus posibles responsables, de ser el caso.
- b) El Consejo de Vigilancia, una vez que, conozca de la resolución del Consejo de Administración, procederá a realizar la investigación del caso, pudiendo sustentarse en informes que podrá solicitar a Auditoría Interna, Oficial de Cumplimiento, Asesor Jurídico, Gerencia u otros.
- c) El Consejo de Vigilancia, previo a la elaboración de su informe final, deberá notificar al o los socios implicados, que se está realizando el proceso de investigación, notificación que deberá ser entregada en la dirección que el socio tenga registrado en la Cooperativa, procurando que se lo entregue en persona o a familiares cercanos, de lo cual se dejará la debida constancia.

2. Fase Probatoria:

- a) La notificación al o los socios implicados detallará los hechos y las causales de exclusión que se les imputa y se les hará conocer que tienen derecho a presentar documentadamente pruebas de descargo, dentro del término de diez días, contados desde la fecha de notificación; igualmente se le señalará, que tiene derecho a ser recibido en Comisión General en el seno del Consejo de Vigilancia, para lo cual deberá presentar la solicitud dentro del término mencionado.
- b) Una vez concluido el término antes señalado, el Consejo de Vigilancia determinará si el o los socios han comparecido y han presentado pruebas de descargo, las que se incorporarán en el expediente; igualmente determinará si los socios solicitaron ser recibidos en Comisión General, en cuyo caso, señalará día y hora para que se realice dicho acto, el que deberá ser notificado a los socios, con al menos tres días hábiles de anticipación.

3. Fase de alegatos:

- a) Los socios durante el proceso podrán comparecer personalmente o representados por un abogado patrocinador, cuyos honorarios serán a su cuenta y cargo.
- b) En la Comisión General, el Consejo de Vigilancia recibirá a los socios, quienes presentarán por escrito sus alegatos y les permitirá el uso de la palabra, hasta por una hora, de ser el caso se abrirá un ciclo de preguntas y luego el Presidente del Consejo de Vigilancia dará por terminada la Comisión.
- c) Una vez realizados todos los actos que, a criterio del Consejo de Vigilancia, sean necesarios, procederá a elaborar un informe, en el cual en forma clara concluirá señalando que existen las causales de exclusión del socio, detallando los cargos y pruebas justificativas.
- d) Si concluyere que no existen las causales de exclusión o que los socios imputados, no tuvieron participación en los hechos, dispondrá el archivo del caso, lo que notificará al Consejo de Administración y los interesados.
- e) Si concluyere que existen las causales de exclusión del o los socios, lo notificará al Consejo de Administración, solicitándole a su presidente, que incluya como punto del Orden del Día, de la siguiente Asamblea General, el conocimiento y resolución del proceso de exclusión; la misma resolución será notificada al o los socios implicados.
- f) El Presidente del Consejo de Administración, deberá incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General, sea Ordinaria o Extraordinaria, el conocimiento y resolución del proceso de exclusión, en caso de no hacerlo, será causal para realizar un proceso de remoción en sus funciones.

4. Fase Resolutoria:

- a) El Presidente del Consejo de Administración cuando incluya en el punto del Orden del Día el conocimiento y resolución del proceso de exclusión del o los socios, dispondrá que se incorpore en el expediente de la Asamblea General, el informe final elaborado por el Consejo de Vigilancia sobre el proceso de exclusión y dispondrá que se notifique al o los socios, la fecha en que la Asamblea General conocerá y resolverá el proceso de exclusión y el derecho que tienen a ser recibidos en Comisión General, para lo cual deberán solicitarlo por escrito al Presidente de la Cooperativa.
- b) Cuando la Asamblea General vaya a conocer y resolver el proceso de exclusión, el

- Presidente de la Cooperativa dispondrá el ingreso del o los socios implicados, en caso hubieren solicitado ser recibidos en Comisión General, acto seguido le otorgará el uso de la palabra al Presidente del Consejo de Vigilancia, para que sustente el informe hasta por veinte minutos; terminado esto, les otorgará el uso de la palabra al socio o a un representante de ellos, hasta por veinte minutos, de ser pertinente, el Presidente de la Cooperativa les otorgará diez minutos adicionales para réplicas; concluidas las intervenciones, dispondrá que el o los socios abandonen la sala de reuniones y con ello abrirá el debate y se tomará la Resolución correspondiente.
- c) La Asamblea General resolverá en última instancia interna la exclusión, con el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes.
 - d) La Resolución de la Asamblea General será notificada al o los socios, en el término de ocho días y en ella se le hará conocer a los interesados, los recursos que podría interponer, conforme lo establece la normativa vigente.
 - e) El socio podrá apelar la Resolución de Exclusión resuelta por la Asamblea General ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dentro del término de cinco días de emitida el Acta de imposibilidad de mediación.

Artículo 17.- EFECTOS DE LA EXCLUSIÓN DE UN SOCIO DE LA COOPERATIVA.- Los efectos de la exclusión de un socio de la Cooperativa serán los siguientes:

- a) No podrá volver a ser aceptado como socio de la Cooperativa;
- b) Si al momento de ser excluido, mantiene créditos directos vigentes con la Cooperativa, se le declarará de plazo vencido sus operaciones y se procederá a la recuperación del crédito por las vías legales vigentes, para lo cual este particular deberá constar en los títulos cambiarios o contratos de préstamo;
- c) Si al momento de ser excluido mantiene garantías, el socio garantizado será notificado para que cambie de garante, de no hacerlo se procederá a declarar de plazo vencido su crédito y se realizará la recuperación del crédito por las vías que sean necesarias.

Artículo 18.- LIQUIDACIÓN DE HABERES DE SOCIO FALLECIDO.- Cuando se produzca el fallecimiento de un socio, los haberes resultantes de la liquidación serán entregados a quienes justifiquen tener la calidad de herederos conforme a las disposiciones del Código Civil vigente.

Los valores se entregarán a los herederos, previa presentación de la Posesión Efectiva de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente y el Manual de Captaciones.

TÍTULO V DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE LA COOPERATIVA

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19.- La Asamblea General de Representantes es el máximo organismo de la Cooperativa y sus resoluciones son obligatorias para los órganos internos, representantes y socios, siempre que sean concordantes con la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Código Orgánico Monetario y Financiero, las normas que expida la

Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Estatuto y el Reglamento Interno.

No debe atribuirse funciones que administrativa o reglamentariamente estén facultadas a otros organismos, como tampoco tomar decisiones que vayan en contra de normas o leyes vigentes que tengan aplicación en la institución.

Artículo 20.- La conformación de la Asamblea General estará dada por el número de representantes determinados en el Estatuto Social y serán elegidos de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Elecciones. Tanto la matriz como las agencias deben estar representadas en función del número de socios que cuente.

Los representantes durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez de forma consecutiva. Concluido su segundo periodo, no podrán ser elegidos representantes ni ostentar cargo directivo alguno hasta después de un periodo.

Artículo 21.- DE LAS CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES DE REPRESENTANTES.- Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas. Las ordinarias se reunirán en el domicilio principal de la Cooperativa; y, las demás podrán realizarse en el lugar donde las convoque el Presidente.

Las Asambleas Generales Extraordinarias se realizarán cumpliendo disposiciones de la normativa vigente, en el momento y las veces que fueren necesarias, para conocer y resolver los temas puntuales establecidos en el Orden del Día de la Convocatoria.

Las Asambleas Generales Informativas se convocarán de igual manera que se hacen las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias y por cuya finalidad será presentar informes o realizar reuniones de trabajo, las que no tendrán potestad resolutoria; podrán incluir una parte del tiempo que dure la Asamblea para capacitación formal.

Artículo 22.- DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- Las convocatorias serán suscritas por el Presidente y deberán difundirse mediante, publicación por la prensa, exhibición de la convocatoria en los carteles informativos, en los carteles de promoción de servicios, en lugares visibles de atención al socio, en los accesos a las oficinas operativas, página web y otros medios

La publicación por la prensa se lo realizará en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la Cooperativa.

La Cooperativa podrá definir medios de comunicación o estrategias adicionales para difundir adecuadamente la convocatoria a Asamblea General.

Artículo 23.- DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES AL PRESIDENTE PARA CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL.- Las solicitudes para convocar a Asamblea General extraordinaria serán presentadas excepcional y motivadamente, mediante solicitud escrita al Presidente del Consejo de Administración, quien tomará la decisión conforme a las disposiciones vigentes.

REGLAMENTO INTERNO Versión 2.0 "RES-GES-EOR-001"

Pueden solicitar la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, los vocales del Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia, la Gerencia, los representantes de la Asamblea General en un número no menor al equivalente al 30% de sus integrantes.

Si la solicitud de realización de la Asamblea General y el contenido del Orden del Día presentados son legales, el Presidente deberá convocarla dentro del plazo de cinco días siguientes a su recepción y la realización deberá ser dentro del plazo de quince días siguientes a la recepción de la solicitud; en caso que el Presidente no cumpla con las disposiciones detalladas en este artículo y no exista fundamento legal para dicha decisión, podrá ser causal para la remoción de sus funciones como Presidente.

Artículo 24.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGATIVA INFUNDADA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- En caso que el Presidente del Consejo de Administración al recibir una solicitud de convocatoria a Asamblea General, no lo analice o resuelva en los plazos señalados en el artículo anterior, y dicha solicitud cumpla con la disposiciones vigentes, la convocará el Vicepresidente del Consejo de Administración, contando con el apoyo escrito de al menos tres vocales de dicho cuerpo directivo, o lo podrá convocar el Presidente del Consejo de Vigilancia, contando con el respaldo unánime de los integrantes del Consejo que preside; en los dos casos, la Asamblea General deberá realizarse dentro del plazo de quince días siguientes a la toma de la resolución de convocatoria.

La Asamblea General en estos casos especiales será presidida por quien la haya convocado.

En caso de que, la solicitud a Asamblea General no sea resuelta por los directivos señalados en este artículo, los peticionarios una vez agotadas las instancias internas, podrán presentar la solicitud al Superintendente de Economía Popular y Solidaria, para que ordene la convocatoria a Asamblea General; dicha Asamblea General será presidida por un Director de Debates que deberá ser elegido entre los integrantes de la Asamblea General.

En caso de que el Superintendente ordene la realización de la Asamblea General, dicha disposición será causal habilitante para que la Cooperativa pueda realizar procesos de remoción de los directivos que no la convocaron oportunamente.

Artículo 25.- TRANSCRIPCIÓN DE PETICIÓN. - En las convocatorias a Asamblea General realizadas a petición, deberá transcribirse en el orden del día, los temas que los solicitantes indiquen en su petición, sin que sea posible ninguna modificación, excepto que se traten de temas contrarios a la Ley, Reglamento General o Estatuto Social de la Cooperativa.

Adicionalmente, los solicitantes deberán entregar los documentos de sustento para incorporarlos en el expediente que se repartirá previamente a los integrantes de la Asamblea General, si no lo hacen, el Presidente no aceptará la convocatoria y deberá entregar una comunicación con la suficiente motivación jurídica que sustente dicha resolución.

Artículo 26.- DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- La convocatoria a Asamblea General al menos contendrá, en el Orden del Día, lo siguiente:

a) La Indicación de la clase de Asamblea General que se realizará ya sea Ordinaria,

- Extraordinaria o Informativa;
- b) La dirección exacta del local en el que se celebrará la Asamblea que deberá ser en las localidades en donde la Cooperativa tenga oficinas operativas;
 - c) Fecha y hora de iniciación de la Asamblea General;
 - d) Indicación clara, específica y precisa del o los puntos del Orden del Día, que serán tratados en la Asamblea, sin que sea permitido el empleo de términos ambiguos o remisiones a la Ley o normativa vigente y que incluirá como punto, en forma previa a la clausura, la lectura y aprobación del acta.
 - e) Firma de presidente;

Artículo 27.- ORDEN DEL DÍA.- La Asamblea General una vez instalada aprobará el orden del día, el cual no podrá ser modificado en cuanto a la eliminación o incorporación de temas, pudiendo resolverse exclusivamente el cambio del tratamiento de los temas, lo que será resuelto con el voto del 25% del poder votante en ese momento.

Es prohibido incluir puntos del orden del día que no estuvieron en la Convocatoria y también es prohibido conocer documentos que no hubieren sido incorporados en el expediente que se entrega previamente como sustento del orden del día, no incluye en esta disposición la invocación y lectura de textos normativos.

Las Asambleas Generales se realizarán en el plazo de cinco días de realizada la convocatoria, sin contar el día en que se publicite la convocatoria y tampoco el día en que se realice la Asamblea General.

El presidente, previo a convocar a Asamblea General Ordinaria, deberá poner en conocimiento del Consejo de Administración los informes a ser conocidos por la Asamblea General

Artículo 28.- DE LA NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A ASAMBLEA GENERAL.- El representante que por cualquier causa no pudiere concurrir a una reunión de Asamblea General legalmente convocada, deberá notificar el particular por escrito al Presidente o Gerente dentro de 2 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea, a fin de que se convoque al respectivo suplente.

De no comunicar el representante, la inasistencia de manera oportuna será sancionado de la forma prevista en el presente Reglamento.

Artículo 29.- DE LOS EXPEDIENTES DE CONOCIMIENTO PREVIO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. - Los expedientes de conocimiento previo de las Asambleas Generales, una vez elaborados serán presentados y conocidos por el Consejo de Administración antes de su reproducción y distribución.

El Consejo de Administración no podrá modificar o eliminar los documentos e informes presentados, pero podrá adjuntar documentos explicativos a los informes del expediente.

Los documentos serán foliados y sumillados por Secretaría, y se reproducirá un número igual al del personal que sea convocado a la Asamblea General.

No se podrán presentar ni conocer en la Asamblea General documentos distintos a los que se anexaron en los expedientes; en caso de presentarlos, estos deberán ser conocidos en otra Asamblea General.

El expediente tendrá un texto que recuerde que los documentos tienen la calidad de información reservada y el manejo que debe darse a la misma.

Artículo 30.- DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN.- La Asamblea General una vez instalada podrá ser suspendida por decisión de Presidencia, que deberá estar debidamente motivada o podrá ser diferida, a solicitud de los representantes y aprobada con el voto de la mayoría simple de los participantes de la Asamblea General.

Las Asambleas Generales que se hayan suspendido o diferido, deberán reinstalarse dentro del plazo máximo de diez días para continuar el tratamiento del mismo orden del día.

Artículo 31.- DEL QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES. - Las Asambleas Generales de Representantes obligatoriamente tendrán el quórum de instalación cuando se hallen presentes más de la mitad de sus integrantes, es decir de los Representantes y los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia.

Corresponde al Presidente de la Cooperativa, instalar la sesión de Asambleas General, en el día y hora señalados en la convocatoria.

El secretario de la Asamblea receptorá la firma de los asistentes conforme vayan integrándose, hasta la hora de inicio, momento en que informará al Presidente la existencia o no del quórum correspondiente.

En caso que, a la hora señalada en la convocatoria por secretaría se certifique que no existe el quórum de instalación, la Presidencia la instalará una vez que el quórum requerido se haya completado; si esto no sucediera en el lapso de media hora después, la Presidencia deberá realizar una nueva convocatoria a Asamblea General, por carteles y publicación por la prensa y otros medios, señalando día y hora de su realización, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la Asamblea fallida e indicando que se trata de una segunda convocatoria y las consecuencias para quienes no asistan a la misma.

Artículo 32.- RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Las resoluciones de Asamblea General se aprobarán con el voto favorable de más de la mitad de los asistentes, salvo que la Ley o la normativa vigente dispongan otro tipo de mayoría en casos especiales. Las Resoluciones que tome la Asamblea General, deben ser motivadas. No habrá motivación, si en la resolución no se enuncian las normas y/o principios jurídicos.

Adoptada una Resolución con la mayoría legal o estatutaria y existiendo el quórum exigido en la normativa vigente, la misma tendrá plena validez, sin que le afecte una posterior falta de quórum.

En caso de empate en la votación, el Presidente tiene voto dirimente, lo que significa que tiene

la atribución de dar un voto adicional, con el cual se define el resultado de la votación.

Artículo 33- NULIDAD DE RESOLUCIONES. - Las resoluciones de la Asamblea General, podrán ser declaradas nulas internamente o por la Superintendencia, cuando:

- a) La Asamblea General se hubiere reunido sin el quórum legal o reglamentario;
- b) Se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en la normativa vigente;
- c) Fueren incompatibles con el objeto social de la Cooperativa; y,
- d) El asunto tratado y resuelto no hubiere constado expresamente en el orden del día de la Convocatoria.

Artículo 34.- DE LAS ASAMBLEAS INFORMATIVAS. - Las Asambleas Informativas podrán ser previas a la realización de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, o cuando sean solicitadas puntualmente; se convocarán con la finalidad de informar los temas que considere necesarios el Consejo de Administración.

Se elaborará un Acta de constancia de realización de la Asamblea y de los temas generales que se traten en la misma.

La Asamblea Informativa podrá tener una parte para desarrollar eventos de capacitación en los temas y funciones propios de los Representantes y socios en general.

La inasistencia a las Asambleas Informativas será sancionada conforme lo determinen el presente Reglamento.

Los puntos del orden del día de las Asambleas Informativas no tienen facultad resolutoria.

Artículo 35.- De conformidad con la normativa vigente, las Asambleas de Representantes, pueden ser presenciales o virtuales.

- a) **Asambleas generales presenciales.**- Son aquellas, en las que sus asistentes se reúnen en conjunto en un lugar físico, debidamente determinado en la convocatoria
- b) **Asambleas generales virtuales.**- Son aquellas, que se realizan a través de medios tecnológicos sin que se requiera la presencia física de los socios o representantes en un lugar determinado; podrán celebrarse cuando el mecanismo utilizado garantice el normal desarrollo de la asamblea y una adecuada comunicación entre los asistentes, las cuales deberán cumplir con las mismas disposiciones que aplican para las asambleas presenciales; y, se realizarán cuando en la convocatoria conste expresamente que su celebración será de forma virtual."

Artículo 36.- DE LOS ATRASOS Y ABANDONOS DE LA SESIÓN DE ASAMBLEA GENERAL. - Se considerará atraso de los integrantes de la Asamblea General, cuando quienes se integren lo hagan hasta con media hora de atraso después de instalada la Asamblea General; si un integrante llegare pasada la media hora, justificará su atraso ante la presidencia luego de clausurada la misma, de no hacerlo, será sancionado de acuerdo con las disposiciones del

presente Reglamento.

Para abandonar la Asamblea por causas debidamente justificadas, los integrantes de la Asamblea deben solicitar autorización al presidente para ausentarse. En caso de que abandonen la reunión sin autorización, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

Si el abandono de los integrantes de la Asamblea General dejare sin quórum a la misma y por lo tanto debiere suspenderse la reunión, se dejará constancia en Actas de lo sucedido y los nombres de quienes lo hicieron; considerando el hecho como una falta grave y sancionada en base a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 37.- DE LAS CAUSALES DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES. - Los Representantes, luego del debido proceso, podrán ser removidos en los siguientes casos:

- a) Haber incurrido en cualquiera de las causales para la exclusión de socios.
- b) La inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Asamblea General ya sean ordinarias, extraordinarias o informativas, en un año.
- c) Instigar al abandono de las reuniones de Asamblea General.
- d) Provocar la toma de decisiones que no sean de atribución de la Asamblea General.
- e) Por mal uso de la información pública, reservada o restringida que la Cooperativa le haya entregado o que haya llegado a su conocimiento, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;
- f) Presentar documentos a la Asamblea General que no sean parte del orden del día;
- g) Si incurriera en morosidad mayor a 90 días en la Cooperativa,
- h) Realizar denuncias infundadas o rechazo a los informes de los Consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia sin los debidos sustentos;
- i) Inobservancia a las disposiciones del Reglamento de Buen Gobierno Corporativo; y,
- j) Las demás establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento, el Estatuto y demás normas vigentes.

Artículo 38.- PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL.- El procedimiento para resolver la remoción de los Representantes a la Asamblea General, será el siguiente:

- a) El Consejo de Administración, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un Representante a la Asamblea General, presumiblemente se encuentre inmerso en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto o Reglamento Interno del Estatuto, dispondrá que el Consejo de Vigilancia proceda a estructurar un expediente, que pondrá en conocimiento del Representante el inicio del mismo, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un plazo de 15 días para que presente los descargos que tuviere; incluso, de ser solicitado, el Representante será recibido en Comisión General
- b) Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción, de concluir que existe causal de remoción, solicitará al

- Presidente del Consejo de Administración proceda a convocar a Asamblea General en la que uno de los puntos del orden del día sea el conocimiento y resolución del proceso de remoción del Representante, el que estará sustentado en el informe del Consejo de Vigilancia que será incluido en el expediente de la Asamblea General.
- c) Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción del Representante, el presidente dispondrá que el Presidente del Consejo de Vigilancia presente el informe respectivo, hasta por treinta minutos; a continuación, otorgará el uso de la palabra al o los Representantes para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Los dos, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos. Luego el presidente dará paso al debate y resolución entre los Representantes de la Asamblea General.
 - d) La resolución de remoción se tomará con el voto de más de la mitad de los asistentes a la reunión.
 - e) Cuando se resuelva la remoción del o los Representantes, aquellos perderán dicha calidad desde ese momento, por lo que deberán abandonar la reunión.
 - f) El o los Representantes removidos podrán apelar de la decisión de la Asamblea, ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la remoción.
 - g) A partir de la siguiente Asamblea General se convocará a los respectivos suplentes quienes asumirán las funciones de manera temporal, hasta que concluya el proceso sancionatorio.

Si la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, revocara o dejará sin efecto la decisión de la Asamblea de Representantes, conocida la decisión del organismo de control, la Cooperativa, acogerá la decisión y notificará la misma a las partes interesadas.

Artículo 39.- DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE LOS CONSEJOS Y DE GERENCIA.- La Asamblea General podrá aprobar o rechazar los estados financieros y los informes que le presenten los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia y Auditorías.

- a) El rechazo de los estados financieros significa que la Asamblea General desconfía y no está de acuerdo con los datos que el Consejo de Administración y la Gerencia General le han presentado, por lo que la Asamblea General podrá solicitar a la Superintendencia que realice una verificación especial que certifique la veracidad de los estados financieros.
- b) Los resultados de la auditoría o verificación especial deberán ser presentados a la Asamblea General, por lo que el Presidente del Consejo de Administración, una vez que reciba el informe de la Superintendencia, deberá convocar a Asamblea General en forma inmediata; de no hacerlo será causal para su remoción.
- c) Si la Superintendencia no responde favorablemente al pedido de realización de auditoría o verificación especial, en el plazo de treinta días de presentada la misma, el Consejo de Administración procederá a resolver la contratación de la Auditoría Externa que quedó en segundo lugar en el último proceso de designación de Auditor Externo, para que presente un informe sobre la veracidad de los datos presentados a la Asamblea General, motivo de rechazo.
- d) Los resultados del informe especial de la Auditoría Externa deberán ser presentados en

- la Asamblea General, por lo que el Presidente del Consejo de Administración, una vez que reciba dicho informe, deberá convocar a Asamblea General en forma inmediata; de no hacerlo será causal para su remoción.
- e) Para conocer los resultados de la Superintendencia o de la Auditoría Externa, el Presidente deberá encargar la dirección de la Asamblea General a quién ésta determine de entre sus integrantes.
 - f) El Presidente encargado de la dirección dispondrá que se presenten los informes de la Superintendencia o de la Auditoría Externa, concluida la presentación otorgará el uso de la palabra al Presidente del Consejo de Administración y al Gerente General, para que hagan sus descargos.
 - g) Terminadas las exposiciones quien presida la Asamblea General abrirá el debate y pedirá que se presenten las mociones.
 - h) Si ganare la moción para ratificarse en el rechazo de los estados financieros, se deberá proceder, acto seguido, a resolver sobre la permanencia de la Gerencia General y los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna y Auditoría Externa.
 - i) Si se demostrare con los informes de la Superintendencia o de la Auditoría Externa que los balances e informes presentados por Gerencia y Consejo de Administración son razonables y verídicos, se procederá a realizar el proceso de remoción de los representantes que presentaron y apoyaron la moción para que se realice el proceso de verificación detallado en este artículo.
 - j) Para decidir la remoción de los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, se lo hará en votación secreta y deberá tener el voto conforme de más de la mitad de los asistentes a la Asamblea General

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 40.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A más de las atribuciones dadas en el Art. 34 del Reglamento General a la Ley de Economía Popular y Solidaria, las Resoluciones de los organismos de Control, Estatuto Social, al Consejo de Administración, le compete:

- a. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, cuando las circunstancias lo exijan, de conformidad con la Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento y Estatutos Social.
- b. Sus decisiones deben estar apegadas a la normativa general vigente y al Estatuto social.
- c. Cuidar que sus decisiones no afecten al Buen Gobierno Corporativo
- d. Desempeñar sus funciones, en estricto apego al Reglamento de Buen Gobierno Corporativo.
- e. Analizar y aprobar los informes de Gerencia, comités, comisiones.
- f. Autorizar gastos de acuerdo con el nivel de autorización establecido en el Reglamento de Adquisiciones.
- g. Aprobar planes Operativos Anuales de los Comités y Comisiones.
- h. Aprobar el Plan anual de Capacitación institucional.

- i. Autorizar a la gerencia la contratación de asesores, consultores para potencializar el trabajo institucional, de acuerdo con el nivel de autorización establecido en el Reglamento de Adquisiciones.
- j. Aprobar capacitaciones relevantes cuando éstas no estén dentro del Plan de Capacitación, siempre y cuando las mismas sean necesarias para el desempeño de directivos, gerencia y funcionarios.
- k. Autorizar a la gerencia gestionar créditos, de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa, en base a la normativa vigente.
- l. Solicitar la elaboración de expedientes al Consejo de Vigilancia para llevar a cabo los procesos de exclusión y remoción de los miembros de los Consejos, Representantes, gerente, socios.
- m. Aprobar créditos vinculados.
- n. Autorizar al presidente suscribir el contrato de prestación de servicios del Gerente General.
- o. Autorizar la contratación de Asesores y o consultores Externos cuando la Cooperativa no cuente con profesionales con los conocimientos y experiencia necesarios para el adecuado asesoramiento en trabajos técnicos y o específicos, a fin de garantizar la continuidad de las actividades de la Cooperativa, siempre que dicha contratación esté dentro de los límites de sus competencias.
- p. Aplicar las sanciones determinadas en el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo, en apego a los procedimientos constantes en este Reglamento, respetando el derecho a la defensa.
- q. Sancionar pecuniariamente al Gerente General, por las causas previstas en el Reglamento de Buen Gobierno y del presente Reglamento.
- r. Conocer y gestionar ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, las controversias que se presentaren entre los socios y la gerencia. Entre los miembros de los consejos entre sí, entre miembros de los consejos y la gerencia, entre funcionarios y la gerencia.
- s. Elegir a los miembros del Tribunal Electoral
- t. Aprobar las tasas de interés de acuerdo con la normativa vigente, previo informe del ALCO, cuando el órgano regulador establezca cambios al nivel del país.
- u. Conocer mensualmente los informes del Comité de Cumplimiento
- v. Conocer, analizar y resolver el castigo de obligaciones.
- w. Evaluar cada seis meses el avance del Plan Estratégico, POA y presupuesto y resolver el ajuste de presupuesto, si fuere necesario.
- x. Conceder vacaciones a la gerencia, a partir de 10 días en adelante.
- y. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- z. Conocer, analizar y aprobar políticas, metodologías para la administración de riesgo, previo informe del Comité de Administración Integral de Riesgo.
- aa. Conocer, analizar y aprobar planes, políticas y metodologías para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del delito, que presente el Comité de Cumplimiento.

Artículo 41.- PROHIBICIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Las prohibiciones del Consejo de Administración constan en el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo.

Artículo 42.- DE LA VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - Las resoluciones del Consejo de Administración estarán vigentes desde el momento en que se las adopta legalmente, sin perjuicio que, SE DE LECTURA AL ACTA Y RESOLUCIONES DE LA reunión anterior, para esclarecer el texto y el espíritu de la disposición

Las resoluciones podrán ser reconsideradas siempre y cuando no sean lo suficientemente claras y limiten su ejecución, a solicitud de los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia.

Artículo 43.- DE LA PARTICIPACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA EN REUNIONES POR MEDIOS DIGITALES O VIRTUALES.- Los vocales de los Consejos de Administración o Vigilancia, podrán participar legalmente y ejercerán su derecho a voz y voto en las sesiones de su respectivo Consejo, a través de medios virtuales o digitales, siempre que los mismos permitan al vocal conocer en tiempo real lo que se discute en la reunión y a su vez le permita expresar sus opiniones y votación en ese momento.

En las actas de la reunión se hará constar el particular y será completamente válida su actuación y tendrá derecho a recibir el valor correspondiente a las dietas por su participación en la reunión.

Artículo 44.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Los Reglamentos, Manuales, Políticas y procedimientos, cuya aprobación son de atribución del Consejo de Administración deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a. La propuesta de Reglamentos, Manuales, Políticas y Procedimientos deberá ser entregado a los vocales del Consejo con al menos tres días de antelación a la fecha en que serán discutidos, para que puedan ser objeto del análisis respectivo;
- b. El Reglamento, Manuales, Políticas y Procedimientos serán conocidos por el Consejo de Administración, con la presencia del proponente, con la finalidad de esclarecer dudas o inquietudes. Luego de conocido lo aprobará en primera discusión, con las observaciones realizada al texto y notificadas por secretaría al proponente.
De no existir observaciones al texto, será aprobado en única y definitiva instancia,
- c. El proponente en tres días luego de recibir la notificación, realizará las modificaciones recomendadas y entregará a través de la secretaría del Consejo, el nuevo texto, el mismo será entregado a los consejeros, con la misma antelación establecida en el literal "a"; luego de lo cual, se procederá a incorporar en el orden del día de la siguiente reunión del Consejo de Administración para su aprobación definitiva.
- d. En la resolución de aprobación, el Consejo de Administración fijará el tiempo para su socialización al personal para su correcta aplicación. Luego del cual entrará en vigor.

El lapso entre la aprobación y la puesta en vigencia no será mayor a quince (15) días, ni menor de ocho (8); debiendo el Consejo conocer las observaciones que pudieran surgir de los servidores, analizarlas e incorporarlas al texto, si estas fueren pertinentes.

Artículo 45.- REFORMAS A LAS NORMATIVAS APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Las reformas de cuerpos normativos que son atribución del Consejo de

Administración tendrán el siguiente procedimiento:

- a. Cuando se trate de reformas de hasta quince artículos, las reformas serán aprobadas en una sola discusión.
- b. Las reformas que impliquen modificaciones a más de quince artículos deberán cumplir igual procedimiento que el de la aprobación de los reglamentos nuevos.

Toda reforma a los reglamentos requerirá CAIR y sus anexos: Carta de Gerencia, carta del proponente, texto de la norma, y si se tratar de reforma el cuadro comparativo.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO

Artículo 46.- PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA. - El presidente de Consejo de Administración lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General.

Para ser elegido Presidente de la Cooperativa, se requiere haber ejercido la calidad de socio, por lo menos dos años, y haber sido elegido representante de la asamblea general antes de su elección como vocal del Consejo de Administración, y justificar tener la capacitación que se requiere en instituciones del sistema financiero popular y solidario, antes de su posesión.

Artículo 47.- DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Para la elección del Presidente, vicepresidente y secretario del Consejo de Administración, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La elección de presidente y vicepresidente de los Consejos puede realizarse de forma secreta o nominal, de acuerdo con el consenso de sus integrantes. Serán electos por mayoría simple de votos.
- b) Cuando el presidente del Consejo de Administración aspire ser reelegido, siempre que la normativa se lo permita, instalará la reunión, a través de secretaría, se dispondrá la lectura de la normativa interna, y se retirará de la reunión.
- c) Los vocales del Consejo elegirán a un director de debates de entre sus miembros, para que dirija el proceso eleccionario.
- d) Concluida la elección de presidente y vicepresidente, de haber sido reelegido el presidente en funciones, retomará la sesión, para continuar con el orden del día.
- e) En caso de que el presidente en funciones cumpliera con el periodo para el que fue elegido de acuerdo con la normativa vigente, presidirá la reunión y se desarrollará el orden del día establecido.
- f) Si el secretario del Consejo de Administración fuere un vocal del Consejo, se procederá a la elección del secretario
- g) De desempeñar las funciones de secretario o secretaria un empleado de la Cooperativa, se lo ratificará en sus funciones por 30 días, y posterior a ello, se designará a otro empleado o se ratificará a quien esté en funciones por los dos años que duren las funciones de los vocales del Consejo de Administración.
- h) El secretario o secretaria, elaborará el acta de la reunión de elección de presidente, vicepresidente y secretario, y preparará el expediente para continuar con el trámite de

registro ante la SEPS.

- i) El presidente y vocales continuarán en funciones hasta que el nuevo directorio haya sido notificado de su registro por el órgano de control.

Artículo 48.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA. - Al Presidente de la Cooperativa le corresponde:

- a. Convocar a sesiones del Consejo de Administración de conformidad con la normativa vigente, el Estatuto Social y el Reglamento Interno.
- b. Convocar a Asamblea General de Representantes con base a la normativa vigente y el Estatuto Social.
- c. Presidir las sesiones del Consejo de Administración y la Asamblea General.
- d. Dedicar el tiempo suficiente a la administración de la Cooperativa, en concordancia con los principios del Reglamento del Buen Gobierno Corporativo.
- e. Reunirse al menos dos veces por semana con el Gerente General.
- f. Disponer a la gerencia la elaboración de la agenda semanal y supervisar su cumplimiento.
- g. Revisar periódicamente la correspondencia emitida por los organismos de control del sistema financiero que tengan relación con las actividades de la Cooperativa e informar al Consejo de Administración.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las resoluciones que tome la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- i. Dar trámite a las comunicaciones que reciba de órganos colegiados de la Cooperativa.
- j. Suscribir cheques juntamente con el Gerente, Tesorero y los funcionarios que designe el Consejo de Administración
- k. Rendir cuentas de su gestión al Consejo de Administración y a la Asamblea General.
- l. Sancionar al Gerente administrativamente, cuando éste no cumpla con sus funciones, con llamados de atención verbal y por escrito.
- m. Autorizar permisos por gestión institucional al gerente y disponer el registro de estos a la Jefatura de Talento Humano, e informar al Consejo de Administración.
- n. Conceder permiso con cargo a vacaciones al gerente, hasta por 9 días consecutivos o no consecutivos y disponer el registro de estos a la Jefatura de Talento Humano, e informar al Consejo de Administración

Artículo 49.- CAUSALES DE REMOCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - El Presidente podrá ser removido de su dignidad por el Consejo de Administración mediante resolución fundamentada, adoptada por votación secreta, por las siguientes causas:

- a. Negarse sin justificación válida, a convocar a Asamblea General, ante pedido del Consejo de Vigilancia, la mayoría de vocales del Consejo de Administración o al menos la tercera parte de los Representantes;
- b. No incluir en el orden del día de la siguiente Asamblea General, el conocimiento y resolución de apelaciones de sanciones, trámites de exclusiones de socios y otros que sean de su atribución;
- c. No dedicar el tiempo suficiente para el cumplimiento de sus obligaciones en la Cooperativa;

REGLAMENTO INTERNO Versión 2.0 "RES-GES-EOR-001"

- d. No cumplir con sus atribuciones y deberes, en especial: no asistir a los eventos organizados o convocados por la Cooperativa, de forma reiterativa excepto que su inasistencia se deba a enfermedad, calamidad doméstica debidamente comprobada.
- e. No dar a conocer al Consejo de Administración o Asamblea General, las comunicaciones que remitan los organismos de control para su conocimiento y resolución;
- f. Las demás que determine la Ley, Reglamento General y la normativa vigente.

La remoción del presidente deberá estar debidamente fundamentada con los motivos de hecho y de derecho, considerando informes de Informe de auditoría interna e Informe del Consejo de Vigilancia

Para el proceso de remoción del presidente se realizará el debido proceso y el derecho a la defensa

La remoción del presidente se adoptará mediante voto secreto de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración, convocada para el efecto.

El presidente removido no perderá su calidad de vocal ni de representante.

En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente será subrogado por el vicepresidente

Artículo 50.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA COOPERATIVA. - Las atribuciones del vicepresidente de la Cooperativa, son las mismas que se le atribuyen al presidente en la normativa vigente, y, otras que le delegue el Presidente o el Consejo de Administración.

Artículo 51.- DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA ASAMBLEA GENERAL. - El Secretario del Consejo de Administración desempeñará además las funciones de secretario de la Asamblea General

El secretario del secretario del Consejo de Administración puede ser un miembro del Consejo de Administración o un empleado de la Cooperativa.

Artículo 52.- El Secretario cumplirá con las funciones establecidas en la Normativa vigente, y, además las siguientes:

- a. Realizar la convocatoria, en base a las indicaciones del Presidente.
- b. Mantener bajo su custodia la documentación de los organismos señalados en el artículo anterior.
- c. Firmará junto con el Presidente la documentación y correspondencia que por su naturaleza requiere de su intervención.
- d. Llevar las actas en orden cronológico.
- e. Certificar con su firma, previa disposición del Presidente, los documentos oficiales del Consejo de Administración y de la Asamblea General.
- f. Elaborar las actas de cada reunión.
- g. Redactar las cartas de acuerdo con las resoluciones y notificarlas en el plazo de 2 días hábiles, a Gerencia y a los organismos internos inherentes en las resoluciones adoptadas
- h. Verificar y certificar la asistencia de las Asambleas y las sesiones del Consejo de Administración.

- i. Informar al presidente sobre incumplimientos a la normativas internas y externas, por parte de los representantes a la asamblea y directivos, antes de realizarse la convocatoria a la Asamblea.

Artículo 53.- En caso de ausencia temporal del secretario del Consejo de Administración, se designará un secretario ad-hoc para la sesión o sesiones que estuviere ausente. En caso de ausencia definitiva del secretario, el Consejo de Administración aplicara lo estipulado en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 54.- DEL PERIODO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. - El Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia serán elegidos para iguales períodos que el Consejo de Administración.

Artículo 55.- El secretario o secretaria del Consejo de Vigilancia, será elegido de entre los vocales del Consejo de Vigilancia y durará en sus funciones igual tiempo para el cual fue elegido vocal de dicho consejo.

Artículo 56.- Las funciones del secretario del Consejo de Vigilancia son las siguientes:

- a. Realizar la convocatoria, en base a las indicaciones del Presidente.
- b. Mantener bajo su custodia la documentación del organismo al que pertenece.
- c. Firmará junto con el Presidente la documentación y correspondencia que por su naturaleza requiere de su intervención.
- d. Llevar las actas en orden cronológico.
- e. Certificar con su firma, previa disposición del Presidente, los documentos oficiales del Consejo de Vigilancia.
- f. Elaborar las actas de cada reunión.
- g. Verificar y certificar la asistencia de las sesiones del Consejo de Vigilancia.

Artículo 57- OBLIGACIONES DEL LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. - Corresponde a los Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia a más de las establecidas en Estatuto lo siguiente:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones convocadas por su cuerpo directivo.
- b) Mantener su presencia y participación durante el desarrollo de las reuniones.
- c) Al momento de ser convocado deberá confirmar su asistencia; en caso de ausencia, deberá justificar su inasistencia, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.
- d) Analizar, investigar o pedir información adicional a Presidencia o Gerencia General, sobre los temas a tratarse en las reuniones para la toma de decisiones conscientes.
- e) Capacitarse en los temas que en su calidad de vocal de cuerpos directivos deba tener conocimiento y resolver.
- f) Asistir y participar activamente en todos los eventos de capacitación que organice la institución.

- g) No intervenir directamente en los asuntos administrativos que son atribución de gerencia general.

Artículo 58- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, Y AUDITOR INTERNO.- El procedimiento para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia o del Auditor Interno, será el siguiente:

- a) El Consejo de Administración, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia o el Auditor Interno, presumiblemente se encuentre inmerso en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto o Reglamento Interno, dispondrá que el Consejo de Vigilancia proceda a estructurar un expediente y sus resultados le sean informados en un plazo máximo de 15 días.
- b) Cuando quien se halle inmerso en causal de remoción sea un vocal del Consejo de Vigilancia, el informe lo elaborará el Consejo de Administración en base a las disposiciones establecidas en este artículo.
- c) Una vez que haya conocido los descargos el Consejo correspondiente procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción; de concluir que existe causal de remoción, solicitará al Presidente del Consejo de Administración proceda a convocar a Asamblea General en la que uno de los puntos del orden del día sea el conocimiento y resolución del proceso de remoción, el que estará sustentado en el informe del Consejo correspondiente que será incluido en el expediente de la Asamblea General.
- d) Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción, el Presidente del Consejo correspondiente, presentará el informe respectivo hasta por treinta minutos, a continuación, tendrán el uso de la palabra el o los implicados para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Los dos, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos. Luego el Presidente dará paso al debate y resolución entre los asambleístas.

Artículo 59.- DE LOS REEMPLAZOS DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- Los reemplazos de los Representantes y los Vocales de los Consejos principales, podrán ser temporales o definitivos.

Cuando se convoque a un suplente, para que reemplace a un principal, se hará conocer claramente en el oficio respectivo, si el mismo es temporal o si es definitivo; dicho particular deberá constar en el Acta de la reunión respectiva para que quede la constancia.

Los reemplazos temporales son aquellos por los cuales el representante o vocal principal deja sus funciones por un tiempo determinado y al terminar aquel, asume nuevamente sus funciones.

Los reemplazos definitivos son aquellos por los cuales el representante o vocal principal cesa definitivamente en sus funciones y el suplente asume las mismas hasta cuando termine el período del vocal a quien reemplaza.

Para que un suplente reemplace al vocal principal del Consejo de Administración o Vigilancia deberá estar debidamente calificado por el organismo de control.

Artículo 60.- PROHIBICIONES PARA LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS. - Es prohibido a los vocales de los consejos:

- a. Influir para obtener en provecho propio, de sus parientes o terceros, la prestación de servicios o la realización de actos por parte de la Cooperativa, los que, de no tener la calidad de vocal, no habrían sido realizados;
- b. Obstaculizar los procesos de investigación por parte de auditorías o de autoridad competente;
- c. Tomar decisiones que le competen a otros organismos o funcionarios de la Cooperativa.
- d. Hacer uso de los bienes de la Cooperativa, para su beneficio personal
- e. Las demás que constan en el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS PARA LA INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN MÍNIMA Y CONTÍNUA DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

Con la finalidad de dar continuidad al trabajo que realizan los vocales de los consejos tanto de Administración como de vigilancia, se establece un período de transición de las funciones, a través del proceso de Inducción.

Artículo 61.- De la Inducción: Los procedimientos para el proceso de inducción, son los siguientes.

- a) El período de Inducción no será mayor a 30 días, ni menor a 15 días.
- b) Se elaborará un cronograma de reuniones, en el que participarán los vocales electos y los salientes.
- c) En este período de inducción, los vocales que entran en funciones podrán conocer las instalaciones de la matriz y visitar las agencias, de tal manera que conozcan a sus colaboradores y viceversa.
- d) Se socializará: La estructura organizacional, las atribuciones de los consejos que constan en la normativa externa como en la interna.
- e) Se dará a conocer las funciones de presidentes y secretarios, entre sí.

Artículo 62.- De la capacitación mínima. - Los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, deben acreditar mínimo 20 horas de capacitación en temas relacionadas al cooperativismo, estructura del Sistema Financiero Popular y Solidario,

Artículo 63.- Capacitación Continua. -Los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia deben recibir capacitación continua, en temas tales como:

- a. Análisis de Estados e Indicadores Financieros;
- b. Normativa que rige el Sistema financiero y el Sistema Popular Financiero y Solidario;

- c. Prevención de lavado de dinero;
- d. Control Interno;
- e. Otros temas relacionados con la actividad de intermediación financiera.

Para la capacitación continua, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) En el mes de noviembre de cada año, la Unidad de Talento Humano, a través de la secretaría de los consejos, solicitará se llene la matriz de necesidades de capacitación.
- b) Conocidos los temas en los que, los miembros del Consejo soliciten capacitación, incluirá en el Plan de Capacitación de la Institución los temas de las capacitaciones para ser presupuestadas.
- c) Además, el Consejo de Administración, puede aprobar capacitaciones que no consten en el Plan de Capacitación, y que sean impartidas por la SEPS o por los organismos con los que mantenga alianzas estratégicas.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 64.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA RESUELTAS POR GERENCIA GENERAL.- La Gerencia General en su calidad de representante legal de la Institución suscribirá todos los actos y contratos en las que la Cooperativa se obliga frente a terceros.

En cuanto a adquisiciones la Gerencia General suscribirá los contratos respetando los niveles de aprobación establecidos en el Reglamento de Adquisiciones.

Artículo 65.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO GERENTE.- Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar título profesional de, al menos, tercer nivel en administración, economía, finanzas, o ciencias afines, de conformidad con la Ley que regule la educación superior y experiencia mínima de cuatro años como administrador, responsable de áreas de negocios, financieros o de administración de riesgos, en Cooperativas de ahorro y crédito u otras instituciones financieras
- b) Demostrar sólidos conocimientos de cooperativismo
- c) Demostrar sólidos conocimientos en Administración de instituciones financieras;
- d) Demostrar experiencia en el manejo de equipos de trabajo
- e) Demostrar conocimientos básicos de informática
- f) Los demás que determine la Ley, el Reglamento General, el Estatuto y demás normativa vigente.

Artículo 66.- PROHIBICIONES PARA SER DESIGNADO GERENTE.- No podrá ser designado Gerente de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

- a) Haber sido destituidos de sus cargos en instituciones financieras. por resolución de los

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

Artículo 67.- DE LA CAUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA.-

La caución de la Gerencia General y de los empleados de la Cooperativa obligados a rendir caución o determinados por el Consejo de Administración, podrán ser contratadas a través de pólizas de seguro global bancario u otras de similar naturaleza y alcance, cauciones que serán canceladas por la Cooperativa.

Artículo 68.- DE LA FIRMA DE CHEQUES Y MANEJO DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA, EN INSTITUCIONES FINANCIERAS.- El Gerente General será el responsable de la apertura, administración y cierre de las cuentas que la Cooperativa mantenga en el sistema financiero nacional.

Los cheques institucionales deberán contar siempre con dos firmas conjuntas.

Las firmas en los cheques que emita la Cooperativa las deberá realizar Gerencia General o su delegado, juntamente con el personal operativo, según la estructura organizacional.

Gerencia General podrá autorizar a los Jefes de Oficinas operativas y al personal de éstas, administrar las cuentas que las oficinas a su cargo, tengan abiertas en el sistema financiero.

La Cooperativa deberá registrar al menos dos firmas principales y al menos dos firmas alternas para la administración de las cuentas corrientes.

Artículo 69.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE GERENCIA. - Las causales de remoción de la Gerencia General serán las siguientes:

- a) Que la Cooperativa presente pérdidas anuales o en al menos seis meses consecutivos por hechos que no puedan ser atribuidos a la situación económica del país, desastres naturales, o a regulación del organismo de control
- b) Por desacato a las resoluciones de la Asamblea General o del Consejo de Administración que sean legales, que le hayan sido notificadas y que sean de su cumplimiento exclusivo;
- c) Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que

- ha cometido fraudes a la Cooperativa;
- d) Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que ha presentado informes falsos a la Asamblea General o al Consejo de Administración.
 - e) Por inobservancia de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; y demás normas legales internas de la Cooperativa.

Artículo 70.- PROCEDIMIENTO PARA REMOCIÓN DE GERENCIA.- El procedimiento para resolver la remoción del Gerente, será el siguiente:

- a) El Consejo de Administración será el único organismo que tiene la facultad de iniciar el proceso de remoción cuando llegue a determinar que presumiblemente el Gerente se halle inmerso en una de las causales para aquello.
- b) El Consejo de Administración procederá a notificar al Gerente haciéndole conocer los hechos y sustentos que origina el proceso para su remoción, concediéndose un plazo de 15 días hábiles para que presente los descargos que tuviere en garantía al debido proceso y el derecho a la defensa,
- c) Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Administración procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción.
- d) El presidente del Consejo de Administración convocará a sesión y hará constar en el orden del día de ésta, el punto de la remoción del Gerente General
- e) El Consejo de Administración adoptará la resolución de Remoción del Gerente, con la mayoría de votos y en la misma reunión procederá a encargar a la gerencia al gerente subrogante, por treinta días, y, notificará la resolución. Si durante este tiempo no se ha concluido el proceso de nombramiento del Gerente General, procederá a ampliar el tiempo de encargo de las funciones, hasta que se concluya con la designación del gerente titular.
- f) El Consejo de Administración, convocará a Concurso de Merecimientos y Oposición para llenar la vacante de Gerente General
- g) Se establece un plazo de 30 días hábiles para la transición de las funciones.

Artículo 71.- DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL Y ENTREGA DE LA GERENCIA GENERAL.- Cuando el Contrato con la Gerencia General termine, el período de transición, no será mayor a 30 días ni menor a 15 días y cumplirá las siguientes reglas:

- a) Cuando el Consejo de Administración decida la terminación del contrato con la Gerencia General, asumirá el cargo el Gerente Subrogante de manera inmediata. Concediéndose un plazo de hasta quince días, tiempo en el cual se deberá hacer la entrega recepción definitiva.
- b) Cuando la Gerencia General decida terminar el contrato unilateralmente lo deberá comunicar por escrito al Consejo de Administración, con al menos treinta días de anticipación y realizar la entrega recepción; en caso que quien ejercía la Gerencia General no cumpliera con dicho plazo y dejare las funciones en un tiempo menor, pagará una indemnización a la Cooperativa equivalente a una retribución mensual; este particular se incorporará en el contrato de prestación de servicios, para que sea exigible a las partes.

Artículo 72.- DEL NOMBRAMIENTO DE UN EMPLEADO COMO GERENTE GENERAL. - Cuando el Consejo de Administración, ante ausencia definitiva de la Gerencia General, decida nombrar a un empleado para dicho cargo, adicionalmente a exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, deberá exigir que el empleado presente su renuncia y una vez liquidado el contrato de trabajo procederá a la celebración del contrato de Gerente General bajo las disposiciones del Código Civil.

Artículo 73.- SUBROGACIÓN DEL GERENTE GENERAL.- Ante ausencia temporal o definitiva del Gerente General, lo remplazará el Gerente Subrogante, quien, mientras dure la subrogación, tendrá las mismas atribuciones y deberes del Gerente.

Quien subrogue al Gerente General deberá cumplir iguales requisitos que los exigidos para el titular.

El gerente subrogante, asumirá formalmente las atribuciones del titular y sus decisiones surtirán los efectos legales, siempre que el Consejo de Administración o el gerente titular le haya hecho el encargo formalmente, salvo el caso de fuerza mayor, situación en la que el Presidente comunicará al gerente subrogante de la ausencia temporal del titular, para que asuma las funciones subrogadas.

En los casos de ausencias temporales no previstas del gerente, mientras éste salga a realizar trámites, el gerente subrogante podrá actuar únicamente para atender asuntos administrativos.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS Y COMISIONES

Artículo 74.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES. - Las Comisiones Especiales serán designadas por el Consejo de Administración que podrá conformarlos con: integrantes de la Asamblea General, Vocales del Consejo de Administración o socios en general, dependiendo de la necesidad de la Cooperativa.

En la Cooperativa, existirán la Comisión de Educación y la Comisión Especial de Resolución de Conflictos

Todas las Comisiones estarán conformadas por tres vocales principales y sus suplentes que actuarán ante ausencia del vocal principal.

Los vocales de las Comisiones serán designados para periodos de un año, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 75.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN.- La Cooperativa tendrá una Comisión de Educación integrada por tres miembros principales y sus respectivos suplentes designados por el Consejo de Administración y contarán con un secretario designado por el Gerente de entre los empleados, el mismo que tendrá derecho a voz informativa.

Los vocales de la Comisión de Educación durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por un período más, de acuerdo con su desempeño.

Se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces fuera necesario.

Artículo 76.- Atribuciones. - Las atribuciones de la Comisión de Educación son:

- a. Elaborar y presentar al Consejo de Administración su Plan de Trabajo, incluyendo el cronograma de actividades en la matriz creada para el efecto, y el presupuesto que requiere para su ejecución.
- b. En coordinación con el área de negocio, difundir los productos que oferta la Cooperativa, en instituciones sociales, gremiales, educativas, para lo cual se buscará espacios propicios de reuniones de trabajo, como parte de la educación cooperativista.
- c. Generar un diagnóstico de necesidades de capacitación, que sirva de base para el programa anual de Educación Financiera.
- d. Cumplir con la Política de Educación Cooperativista, orientada a los socios.
- e. Planificar, estructurar, ejecutar y evaluar, los programas anuales de capacitación cooperativista y de educación financiera para los socios, representantes y vocales de los Consejos, conforme a la Política de Educación Cooperativista.
- f. Informar mensualmente al Consejo de Administración de su gestión.
- g. Coordinar sus actividades con la Jefatura de Talento Humano, en cuanto a la logística de ejecución del Programa de Educación Cooperativista.
- h. Crear estrategias para hacer seguimiento al Programa de Educación Financiera, para conocer los resultados obtenidos.
- i. Coordinar con el personal de marketing y comunicación, la creación de videos interactivos para difundir los productos de la Cooperativa, como parte de la educación financiera.
- j. Otras que le delegue el Consejo de Administración y la gerencia general.

Artículo 77- COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. - La Comisión Especial de Resolución de conflictos, dada sus funciones específicas, para un mejor desempeño, se regirá por su propio Reglamento, que genere el Consejo de Administración.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS

Artículo 78.- Los Comités estarán integrados por vocales del Consejo de Administración y

empleados o exclusivamente por éstos últimos integrados de acuerdo con las normativas que lo regulan.

En los Comités que participen vocales del Consejo de Administración, éstos ejercerán la presidencia, hasta cuando concluyan el período para el cual fueron elegidos. En el caso de los empleados, su participación, no está sujeta a plazos.

Artículo 79.- La Cooperativa de acuerdo con su estructura, dispone de los comités de:

- a) Administración Integral de Riesgo
- b) Comité de Cumplimiento
- c) Comité de Adquisiciones
- d) Comité de Tecnología de la Información
- e) Comité de Activos y pasivos
- f) Comité de Buen Gobierno Corporativo

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COMITÉS

Artículo 80.- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGO.- Las funciones y/o atribuciones del Comité de Administración Integral de Riesgo, se regirán por la Codificación de Resoluciones monetarias, financieras, de valores y seguros. Libro I: Sistema Monetario y Financiero. Título II: Sistema Financiero Nacional. Capítulo XXXVII: Sector Financiero Popular y Solidario sección III: Normas para la Administración Integral de Riesgos en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, Cajas Centrales y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda.

Las atribuciones del Comité Integral de Riesgo son proponer y recomendar al Consejo de Administración, para su aprobación:

1. Políticas, procesos y estrategias para la administración integral de riesgos;
2. 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. El Manual de Administración Integral de Riesgos;
9. El Plan de Continuidad y Contingencia del Negocio;
10. El Plan de Contingencia de Liquidez; y,
11. Las demás que determine el Consejo de Administración o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

De acuerdo con la SECCIÓN IV: Norma para la Gestión del Riesgo de Crédito en las

Cooperativas de Ahorro y Crédito y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda el Comité de Riesgos de acuerdo con la normativa vigente, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar y presentar al Consejo de Administración el informe de la unidad o administrador de riesgos, según corresponda, referido al cumplimiento de políticas y estado de la cartera vigente que incluya la situación de las operaciones refinanciadas, reestructuradas, castigadas y vinculadas;
2. Aprobar y monitorear en las Cooperativas de los segmentos 1 y 2 y en las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, la implementación permanente de modelos y procedimientos de monitoreo de riesgos para la colocación y recuperación de cartera de crédito;
3. Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del Manual de Crédito propuesto por el área de Crédito;
4. Evaluar los problemas derivados del incumplimiento de políticas, procesos y procedimientos para recomendar a los administradores de la entidad las medidas que correspondan.

SECCIÓN XXIII: Norma para la Administración de Riesgo de Liquidez para las Cooperativas de Ahorro y Crédito, Cajas Centrales. Y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito de Ahorro y Crédito para la Vivienda (Art.369)

Responsabilidades del Comité de Administración Integral de Riesgos:

- a) Aprobar y presentar al Consejo de Administración el informe de la unidad o administrador de riesgos, según corresponda, referido al cumplimiento de políticas, procesos y estrategias sobre la gestión de riesgo de liquidez;
- b) Recomendar al Consejo de Administración, metodologías, sistemas de información y procedimientos en materia de riesgo de liquidez;
- c) Aprobar y monitorear la implementación permanente de modelos y procedimientos de monitoreo de riesgo para el manejo de captaciones y el efectivo;
- d) Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del manual de captaciones;
- e) Evaluar los problemas derivados del incumplimiento de políticas, procesos y procedimientos en la gestión de riesgo de liquidez para recomendar a los administradores de la entidad las medidas que correspondan.

Según la Norma de Control para la Administración de Riesgo Operativo y Riesgo Legal en las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo el control de la SEPS, corresponde al Comité de Administración Integral de Riesgos:

- a) Evaluar y proponer al consejo de administración las políticas, los manuales y metodologías de administración del riesgo operativo para su aprobación;
- b) Aprobar los procesos y procedimientos de administración de riesgo operativo;
- c) Evaluar la aplicación de manuales y metodologías de gestión de riesgo previo a la aprobación del Consejo de Administración;
- d) Definir los mecanismos para monitorear y evaluar la exposición a riesgos;
- e) Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de una metodología consistente para administrar la matriz de riesgos y límites de riesgo;
- f) Someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes de contingencia y de

continuidad del negocio, asegurar la aplicabilidad y cumplimiento de estos.

Artículo 81.- COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: Según la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros. LIBRO I: Sistema Monetario y Financiero. Título II. Sistema Financiero Nacional. Capítulo XXXVII: Sector Financiero Popular y Solidario. Sección XI: Norma para la Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos en las Entidades Financieras de la Economía Popular y Solidaria, las funciones del Comité de Cumplimiento son:

1. Someter a consideración del Consejo de Administración el Código de ética y el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos; y los formularios para la implementación de la debida diligencia;
2. Recomendar al Consejo de Administración las políticas para el inicio y continuidad de la relación contractual con las distintas contrapartes;
3. Poner en conocimiento del Consejo de Administración en el término máximo de 20 días posteriores al cierre de cada mes, el informe mensual que incluirá, al menos: los resultados de la gestión del oficial de cumplimiento; el avance del plan de trabajo, y las gestiones que las distintas áreas realizaron para alcanzar el cumplimiento de este;
4. Conocer y aprobar los reportes de operaciones inusuales e injustificadas que, el oficial de cumplimiento vaya a remitir a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
5. Informar al Consejo de Administración los incumplimientos de las políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo;
6. Poner a consideración del Consejo de Administración los procedimientos legales y las medidas de mitigación a que hubiere lugar, en casos relacionados con lavado de activos;
7. Conocer las recomendaciones que el oficial de cumplimiento haya realizado a los distintos procesos de la entidad, realizar sus propias recomendaciones y promover su cumplimiento;
8. Conocer los incumplimientos o errores en la aplicación de los procesos de prevención de lavado de activos y formular recomendaciones para corregirlos;
9. Proponer medidas y controles para evitar el riesgo de que la entidad sea utilizada para lavar activos y financiar delitos como el terrorismo;
10. Aprobar las actualizaciones del documento metodológico que contiene los procedimientos utilizados para obtener la matriz de riesgos de lavado de activos, con sus diferentes categorías;
11. Realizar un seguimiento permanente al Sistema de Prevención de Riesgos y la matriz de riesgo, enfatizando en las acciones adoptadas para la mitigación del riesgo en la entidad;
12. Comunicar al Consejo de Administración los incumplimientos del marco legal y regulatorio sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, y además:
13. Conocer y aprobar el informe que presenta la Oficial de Cumplimiento de forma mensual
14. Conocer y poner en conocimiento del Consejo de Administración el informe que presente la Oficial de Cumplimiento sobre posibles ROI.

Artículo 82.- COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN. - Según la Norma de Control para la Administración de Riesgos Operativo y Riesgo Legal en las entidades del Sector Financiero

Popular y Solidario Bajo el Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, las atribuciones del Comité de Tecnología de la Información, constan a continuación:

- a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la tecnología;
- b) Recomendar las políticas, procesos, procedimientos y metodologías de tecnología de información para posterior aprobación del Consejo de Administración o el directorio, según corresponda;
- c) Establecer lineamientos para la formulación del plan estratégico de tecnologías de la información, relacionado con el plan estratégico de la entidad y presupuestos aprobados;
- d) Recomendar al Consejo de Administración el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI);
- e) Priorizar la inversión de tecnologías de la información y proyectos con componente tecnológico;
- f) Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de modelos de operación para las tecnologías de la información y comunicación; y,
- g) Presentar periódicamente al Consejo de Administración o al directorio, según sea el caso, informes de cumplimiento de la gestión de tecnología de la información.

Artículo 83.- COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS. - Al Comité de Activos y Pasivos, le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Analizar la concentración de captaciones y colocaciones.
- b) Realizar el análisis para la fijación de las tasas de interés para las operaciones de crédito y de captación, así como también proponer tarifas por servicios y presentar al Consejo de Administración para su aprobación.
- c) Analizar las fuentes de financiamiento nacional e internacional a las que puede acceder la Cooperativa.
- d) Preparar Planes de Contingencia de Liquidez.
- e) Otras que tengan que ver con la administración adecuada de la liquidez.

Artículo 84.- COMITÉ DE ADQUISICIONES. - Al Comité de Adquisiciones le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Seleccionar al proveedor y aprobar la compra de bienes, servicios y recursos conforme montos de autorización normados en el Reglamento de Adquisiciones.
- b) Designar a las comisiones que realizarán una evaluación del proveedor a través de una visita de campo en caso de requerirla. La comisión designada debe presentar el informe correspondiente al Comité de Adquisiciones
- c) Calificar la pertinencia de los requerimientos que haga el gerente, sobre adquisición de bienes o servicios, particularmente para la contratación de servicios profesionales.
- d) Autorizar la adquisición de bienes y servicios, en las cuantías que fije el reglamento respectivo u otras disposiciones pertinentes, sobre la base del análisis de las ofertas.
- e) Verificar que la gerencia mantenga actualizado el registro de proveedores permanentes.
- f) Realizar las indagaciones necesarias, en los casos en que la gerencia argumente la existencia de un único proveedor algún bien o servicio requerido.

- g) Informar al Consejo de Administración sobre los procesos de adquisición iniciados y terminados, así como los fallidos, que hubieren ocurrido en cada mes.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

CONTROVERSIAS Y/O CONFLICTOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 85.- Cuando un socio, representante, vocal de los consejos, la gerencia general, empleados y funcionarios con prestación de servicios que hayan inobservado las normas del Reglamento de Buen Gobierno Corporativo, se someterán a la mediación del conflicto, dependiendo la gravedad de la infracción, se hará uso del derecho constitucional del debido proceso y el derecho a la defensa.

Artículo 86.- Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de la falta, y al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CONTROVERSIAS Y/O CONFLICTOS

Artículo 87.- Cuando el Consejo de Administración, conozca por denuncia o por otros medios la existencia de controversias y/o conflictos entre Socios, Representantes, Vocales de los Consejos, Gerencia General y Empleados, remitirá el caso a la Comisión Especial de Resolución de conflictos, la misma que actuará de acuerdo con la normativa vigente y a las disposiciones del Reglamento que norme su accionar.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES

Artículo 88.- Los Socios, Representantes, miembros de los Consejos y Gerencia General por incumplimiento a la normativa interna recibirán sanciones, de acuerdo con la normativa vigente. Las infracciones serán leves, graves y muy graves.

Las sanciones por infracciones de los empleados constan en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 89.- Las sanciones que se aplicarán a los Socios, Representantes y vocales de los Consejos de acuerdo con la gravedad de la falta son:

- a) Prohibición de participar en procesos electorales por un período
- b) Prohibición de participar en procesos electorales en forma definitiva
- c) Suspensión de los Derechos Políticos, en los procesos eleccionarios internos
- d) Remoción de las funciones.
- e) Exclusión de la Cooperativa, de acuerdo con las disposiciones del Estatuto Social y

este Reglamento.

Artículo 90. – Serán faltas leves de los Socios, el incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento del Buen Gobierno Corporativo. La reincidencia en faltas leves se convierte en falta grave. Se consideran faltas muy graves, las determinadas en el Estatuto vigente y son causales de exclusión.

Artículo 91. – Serán faltas leves de los Representantes, el incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento del Buen Gobierno Corporativo. La reincidencia en faltas leves se convierte en falta grave y son causales de remoción de funciones. Las faltas muy graves, son causales de exclusión.

Artículo 92. – Serán faltas leves de los Vocales, el incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento del Buen Gobierno Corporativo. La reincidencia en faltas leves se convierte en falta grave. Las faltas graves y muy graves son causales de remoción de funciones.

Artículo 93. – Las infracciones serán conocidas por el Consejo de Administración de manera directa o a través de la secretaria del Consejo o por Gerencia General, por denuncia escrita, la misma debe contener los motivos de hecho y derecho que la sustentan. También se conocerá las infracciones de oficio.

Artículo 94. – Los Socios, Representantes, vocales de los Consejos, Gerencia General y los funcionarios de prestación de servicios que inobservarán las Normas del Reglamento del Buen Gobierno Corporativo y demás normativa interna, se someterán la siguiente:

- a. Los Socios, Representantes, vocales de los Consejos y Gerencia General y los funcionarios de prestación de servicios que inobservarán las obligaciones del Reglamento del Buen Gobierno Corporativo, por primera vez, se someterán a la mediación de conflictos, siempre y cuando no constituyan infracciones graves o muy graves.
- b. Los Representantes, por inasistencia no justificada a tres reuniones de Asamblea no consecutivas, serán sancionados con la remoción de las funciones, de acuerdo con el procedimiento determinado en este Reglamento, garantizándole el debido proceso y el derecho a la defensa.
- c. Si luego de haber hecho uso del derecho de mediación, los Vocales de los Consejos inobservaren la normativa interna, el Consejo de Administración, en base a la normativa vigente aplicará la sanción.
- d. Los Vocales de los Consejos, por inasistencia no justificada a tres sesiones no consecutivas en un año, a más de no percibir el valor de la dieta por las reuniones inasistidas, será sometido al proceso de mediación.
- e. Los Vocales de los Consejos, por inasistencia no justificada a tres sesiones consecutivas será removido de sus funciones de acuerdo con el procedimiento determinado en este Reglamento, garantizándole el debido proceso y el derecho a la defensa.
- f. Si la gerencia General y los funcionarios de luego de haber hecho uso del derecho a la mediación, inobservara la normativa interna será sancionada por el Consejo de Administración, con multa del 5% de un Salario Básico Unificado, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

- g. Si la Gerencia General y los funcionarios luego de haber hecho uso del derecho a la mediación, inobservara la normativa interna será sancionada por el Consejo de Administración, con multa del 5% de un Salario Básico Unificado. Si incurrieran en faltas muy graves, se procederá a la remoción de las funciones, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

Artículo 95.- En todas las sanciones que se imponga a los Socios, Representantes, Vocales de los Consejos, la Gerencia General y los funcionarios de prestación de servicios, se garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa.

Artículo 96.- DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS EN LOS PROCESOS ELECCIONARIOS INTERNOS.- La suspensión de derechos políticos es la sanción que impone el Consejo de Administración o la Asamblea General en definitiva instancia, a los socios, que reincidan en inobservancia a la normativa interna, pero que, a criterio de los organismos mencionados, no ameritan ser sancionados con exclusión, sino con una sanción menor como es la prohibición para participar como candidato a cualquier dignidad en la Cooperativa.

TÍTULO IX

CAPÍTULO I

EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 97.- La evaluación es un proceso de mejora continua, al que se someten los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, en diciembre de cada año. Hasta tanto la Cooperativa implemente una metodología sistematizada para la evaluación de los Consejos, se implementa la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Artículo 98.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE LOS CONSEJOS. Se establece, el siguiente procedimiento

1. **Autoevaluación:** Cada vocal de los Consejos en apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas, del Buen Gobierno Corporativo, evaluará su trabajo a favor de la Cooperativa, de acuerdo con el instrumento de evaluación diseñado y aprobado para este proceso.
2. **Coevaluación:** Los vocales, entre sí evaluarán su aporte a la Cooperativa, haciendo uso del instrumento de evaluación diseñado y aprobado para este proceso
3. **Heteroevaluación:** Se la realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento
 - a. El presidente evaluará a cada uno de los vocales, y, los vocales evaluarán la gestión del Presidente, haciendo uso del instrumento de evaluación diseñado y aprobado para este proceso
 - b. A través de una encuesta elaborada de manera técnica, los Representantes de la Asamblea, evaluarán el trabajo del Presidente y de los vocales.
 - c. La Gerencia y las Jefaturas de Áreas, evaluarán el trabajo de los Vocales del Consejo

de Administración en los comités de los cuales son parte integrante.

Concluido el proceso de evaluación, se tabularán los resultados y se realizará la representación estadística y el análisis pertinente. Estos resultados serán dados a conocer a la Asamblea General.

TÍTULO X

CAPÍTULO I ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 99.- En el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo, consta la política de información, en la que se especifica que la Cooperativa clasifica la información en pública y privada, considerando lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, con respecto a la información.

Artículo 100.- La Información de acceso al público, en cumplimiento a la normativa vigente constará en la página web de la Cooperativa, a fin de que los socios, clientes y público en general la conozcan.

Artículo 101.- La información privada es reservada y por lo tanto estará bajo sigilo.

Artículo 102.- PROCEDIMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN. -Toda información y documentación relacionada con las operaciones de la Cooperativa con socios, clientes y usuarios, será reservada, por lo que, podrá ser entregada exclusivamente al titular de la información cuando lo solicite por escrito o cuando exista la obligación de reportar o por disposición de autoridad competente.

Los depósitos y demás captaciones que se realicen en la Cooperativa, estarán sujetos a sigilo, por lo cual sus administradores, funcionarios y empleados, no podrán proporcionar información relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien lo represente legalmente y a los organismos de control.

La Cooperativa con el objeto de facilitar procesos de conciliación, darán acceso al conocimiento detallado de las operaciones anteriores y sus antecedentes a la firma de auditoría externa contratada por la institución, que también quedará sometida al sigilo.

La Cooperativa podrá dar a conocer las operaciones anteriores, en términos globales, no personalizados solo para fines estadísticos o de información. La Cooperativa tendrá la obligación de proporcionar a la SEPS, cuando ésta requiera, información sobre las operaciones que, por su naturaleza y monto, requieran de un informe especial.

TÍTULO XI

CAPÍTULO I

DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS

ARTICULO 103.- El Consejo de Administración analizará y aprobará un Reglamento de Adquisiciones, en el que establecerá los procedimientos, requisitos, niveles de aprobación que tendrán las Jefaturas, Gerencia General, Consejo de Administración y Asamblea General, el control y todo lo relacionado con las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y venta de bienes de la Cooperativa.

TÍTULO XII

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS

Artículo 104- DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL. - Se denominan debates a las intervenciones de los representantes en la Asamblea General, los mismos que deberán ser directamente relacionados con el punto del orden del día que se trate.

Las intervenciones de los representantes en la Asamblea General deberán realizarse en términos de respeto, amabilidad y cortesía; de acuerdo a los principios del Buen Gobierno Corporativo, caso contrario la intervención de quien esté en el uso de la palabra podrá ser suspendida por el Presidente, quien tiene la facultad para autorizar la participación de los representantes, personal de la Cooperativa u otras personas que se hallen presentes en la Asamblea General.

Por lo general se permitirá hasta dos intervenciones por cada participante, cada una por un máximo de cinco minutos sobre el tema en discusión. Si el participante en el debate no hiciera uso de los cinco minutos, puede reservar el tiempo para una tercera participación, siempre y cuando sea para fortalecer el debate sobre el mismo asunto.

Artículo 105.- DEL MANEJO DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL. - Los Representantes asistentes a la Asamblea General únicamente pueden hacer uso de la palabra, orientando su intervención a los puntos del orden del día.

La palabra será concedida al Representante, en el orden que haya sido solicitada, si hay diferencia de criterios será concedida alternadamente.

Las intervenciones de los Representantes deberán ser dirigidas al Presidente de la Asamblea General y a la sala en general, no aludirán a otras personas, en caso de hacerlo será llamado la atención y de reincidir, el Presidente le suspenderá el uso de la palabra, por contradecir disposiciones del Reglamento de Buen Gobierno Corporativo y si el caso lo amerita podrá disponer incluso la suspensión de la reunión.

Artículo 106.- DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN ASAMBLEA GENERAL. - Cuando la Asamblea General vaya a resolver un punto puesto en su consideración deberá existir la

presentación de una moción, entendida como el proyecto de resolución, que deberá ser presentada por un Representante, Vocal de Consejo de Administración, Vocal del Consejo de Vigilancia participante de la Asamblea General; para que pueda ser considerada y sometida a votación la misma deberá tener el apoyo de uno o más representantes participantes.

En el Acta de la Asamblea General se detallarán textualmente la moción presentada, los nombres y apellidos de quien lo propuso y el de quienes lo apoyaron, así como el número de votos que obtuvo la moción en la votación final.

Las mociones presentadas por los Representantes participantes de la Asamblea General que no hayan tenido apoyo serán descartadas y por tanto, no se tomará en cuenta para la votación.

El Presidente de la Asamblea General podrá disponer se tome votación cuando la moción haya sido apoyada por uno o más asistentes a la reunión.

Artículo 107.- DE LA VOTACIÓN DE LAS MOCIONES. - Las mociones sobre un punto del orden del día, presentadas por los Asambleístas, serán sometidas a votación, pudiendo obtener votos ya sea a favor, en contra, abstención, blancos o nulos, según el tipo de reuniones.

Artículo 108.- DE LOS VOTOS BLANCOS, NULOS Y ABSTENCIONES. - Los votos con abstención, blancos o nulos no se sumarán a favor ni en contra de ninguna de las mociones.

En caso de que, sumados los votos en blanco, nulos y abstenciones, representen la mayoría de los votos totales, se entenderán negadas todas las mociones relacionadas con el tema votado y por lo tanto, quien Presida la Asamblea General deberá disponer que los participantes presenten nuevas mociones para resolver el tema debatido.

Una vez iniciada la votación y hasta que finalice la misma ningún asambleísta participante podrá abandonar o ingresar a la sala de sesiones.

Artículo 109.- DEL VOTO DE LA SECRETARIA Y PRESIDENCIA. - Si quien ejerce la Secretaría de la Asamblea General, es un vocal del Consejo de Administración tiene derecho a voto y deberá consignar su voto una vez que hayan votado todos los participantes con derecho a hacerlo, y, antes de quien ejerza la Presidencia de la Asamblea General, quien deberá consignar su voto, en último lugar.

Si el secretario no es vocal del Consejo de Administración, no tendrá derecho a voto.

Artículo 110.- DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN. - La votación de los participantes de la Asamblea General podrá ser:

- a) Votación simple: cuando la voluntad se expresa levantando la mano;
- b) Votación nominativa: cuando el participante es llamado por el nombre a consignar su voto y exprese su voluntad de forma individual, con o sin razonamiento del voto;
- c) Votación secreta: es la que se consigna por escrito en forma reservada y personal;
- d) Votación en blanco: cuando la votación deba ser por escrito y el votante no expresa

ninguna voluntad.

- e) Votación nula: En voto escrito, cuando supera el número de opciones o daña la papeleta;
- f) Votación de abstención: Cuando voluntariamente se desiste en tomar partido por las mociones presentadas.

En las votaciones, para la elección de los vocales de los Consejos, la Asamblea General nombrará uno o dos escrutadores para que realicen el conteo de los votos, resultados que informará a la Presidencia y que serán registrados por la Secretaria.

Para garantizar el desarrollo de la asamblea de elecciones de vocales de consejo, se designará obligatoriamente un director de debates, quien la presidirá, el cual no podrá ser miembro de ningún consejo.

Artículo 111.- DE LOS TIPOS DE MAYORÍA QUE SE REQUIEREN EN LA TOMA DE DECISIONES DE ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea General tomará sus resoluciones por mayoría simple o con las dos terceras partes de los asistentes, según corresponda.

En los casos de remoción de representantes y vocales de los Consejos, la Asamblea tomará la decisión con más de la mitad de los asistentes.

En los casos determinados en la LOEPS tales como decisiones de disolución voluntaria, fusión, absorción o escisión de la Cooperativa, se requerirá que la decisión sea tomada con el voto conforme de al menos las dos terceras partes de los representantes asistentes.

Artículo 112.- VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.
- Las resoluciones adoptadas por la Asamblea General estarán vigentes desde el momento en que son legalmente adoptadas, pudiendo reconsiderarse una resolución a pedido del presidente, cuando el punto conste en el orden del día.

Artículo 113.- DE LA APROBACIÓN DE ACTAS Y RESUMEN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.- Finalizado el tratamiento de los puntos del orden del día de la Asamblea General, la Presidencia de la Cooperativa dispondrá un receso prudencial para la redacción por parte de Presidencia y Secretaria, del Acta y las Resoluciones aprobadas; concluida la redacción la Presidencia reiniciará la reunión y dispondrá que Secretaría de lectura al texto del Acta y las Resoluciones, las mismas que serán ratificadas en su contenido por los participantes.

Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la Asamblea General.

Artículo 114.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS O LIBRO DE ACTAS.- Las Actas de las Asambleas Generales, serán firmadas al final por el Presidencia y secretario (a).

Las Actas deberán ser elaboradas, utilizando el anverso y reverso; y serán numeradas secuencialmente. En caso de no utilizarse el reverso de la hoja, se deberá hacer constar lo siguiente "Espacio en Blanco", debiendo el Presidente y la Secretaría sumillar el particular. Las actas serán impresas y archivadas en físico, sin perjuicio que la secretaria pueda llevar

un archivo digital, como resguardo de la información.

Las Actas de la Asamblea General contendrán, al menos lo siguiente:

- a) Nombre de la Cooperativa, el lugar, fecha y hora de inicio y la clase de Asamblea general;
- b) Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como presidente y secretario;
- c) La constatación del quórum, indicando el número de integrantes asistentes; se adjuntará el listado de los asistentes debidamente firmado;
- d) El orden del día;
- e) El resumen de los debates;
- f) El texto de las mociones;
- g) Los resultados de las votaciones;
- h) El texto de las resoluciones;
- i) La hora de la clausura de la Asamblea General; y,
- j) La constancia de aprobación del acta sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas de Presidente y Secretario.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR COMISIONES GENERALES

Artículo 115.- COMISIONES GENERALES ANTE CUERPOS DIRECTIVOS.- Cuando la Asamblea General, el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Comisiones o Comités internos, reciban a una persona en Comisión General, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. En todo proceso en el que se vaya a juzgar a un socio de la Cooperativa, el implicado podrá solicitar ser recibido en Comisión General ante el Cuerpo Directivo respectivo, para presentar una exposición con los argumentos que sustenten su defensa.
- b. El Cuerpo Directivo al recibir la solicitud de Comisión General, deberá avocar conocimiento del pedido y aprobarlo o negarlo en forma fundamentada y notificar su resolución;
- c. La única razón para negarle el derecho de ser recibido en Comisión General, será que la solicitud haya sido presentada fuera del término que establezca el procedimiento; sin embargo de considerarlo adecuado, el Cuerpo Directivo podrá decidir recibir al interesado en ejercicio del derecho a la defensa;
- d. De aceptarse el pedido de Comisión General, se le deberá notificar al interesado la fecha y hora en la que será recibido. El peticionario deberá presentar al menos un resumen de su exposición por escrito y los documentos de sustento, de no hacerlo no será recibido;
- e. El interesado podrá presentar y sustentar la exposición personalmente;
- f. El pedido de la exposición y presentación de los documentos en forma previa, busca garantizar el derecho a la defensa y a la réplica que puedan tener las personas mencionadas en aquellos;
- g. Igualmente se le hará conocer al interesado que una vez terminada la exposición los integrantes del Cuerpo Directivo le podrán hacer preguntas sobre inquietudes derivadas de la exposición; terminado aquello deberá abandonar la sala de reunión;

- h. En caso que el interesado se niegue a abandonar la reunión, quien Presida el Cuerpo Directivo, suspenderá la reunión, hasta que se haya procedido con el abandono del interesado, de la sala de reunión;

Una vez que se reinstale la sesión procederá con lo que corresponda en el procedimiento.

TÍTULO XIII

DEL REGIMEN ECONÓMICO, AUDITORÍAS Y CONTROVERSIAS

Artículo 116.- DE LAS APORTACIONES DE LOS SOCIOS.- Las aportaciones de los socios de la Cooperativa en certificados de aportación se los realizarán exclusivamente en dinero efectivo.

Artículo 117.- DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.- La Cooperativa conservará los archivos contables y de prevención de lavado de activos, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 118.- DE LAS CONTRADICCIONES ENTRE INFORMES DE LA COOPERATIVA Y DE LA AUDITORÍA EXTERNA.- En el caso que, la Auditoría Externa presente su opinión sobre los estados financieros totalmente contradictorios con el presentado por el Consejo de Vigilancia, la Asamblea General podrá decidir que se obtenga el criterio de un tercero imparcial que podrá ser otro Auditor Externo.

Si del informe del nuevo Auditor Externo se llega a determinar que el informe del Consejo de Vigilancia no era cierto, la Asamblea General podrá destituirlos de acuerdo a su grado de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno; pero en caso de que se llegue a determinar que el informe de Auditoría Externa estaba equivocado, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para que se aplique las normas correspondientes, sin perjuicio de otras acciones judiciales de ser el caso.

Artículo 119.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL. Los empleados de la Cooperativa podrán participar en las Asambleas Generales con voz informativa, siempre que así lo determine el presidente de la Cooperativa en temas específicos; sin perjuicio del apoyo logístico que deberán prestar para la realización de dichas Asambleas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: DE LAS SANCIONES.- El Consejo de Administración podrá aplicar, sanciones a los Socios, Representantes de la Asamblea General y vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerencia General y los funcionarios de prestación de servicios, según la gravedad y consecuencia de las infracciones, por inasistencias, atrasos o abandonos, incumplimiento a las normas de Buen Gobierno Corporativo y demás normativa interna aplicando los procedimientos establecidos en este Reglamento, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

SEGUNDA: FACULTAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.- Aquello que no se encuentre

normado en este Reglamento será resuelto por el Consejo de Administración, siempre que no se contraponga a la normativa vigente ni corresponda a otro organismo de la Cooperativa.

SECRETARIA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de Secretaria de la Asamblea General de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Benéfica Ltda, Certifico que: La Asamblea General de Representantes en reunión extraordinaria de fecha 5 de marzo del 2022, Acta 110, en uso de su competencias dadas en el Art.29, numeral 1) del Reglamento a la Ley de Economía Popular y solidaria, concordante con el Art. 17, numeral 1) del Estatuto, y en cumplimiento a la RESOLUCIÓN Nro. SEPS-INSEPS-AE-SFPS-2021-00075, resolvió aprobar el nuevo Reglamento Interno versión 2.0, propuesto por el Consejo de Administración. Lo Certifico.

El Carmen, marzo 5, 2022



Firmado electrónicamente por:
KATIUXY ALEXANDRA
ZAMBRANO MOLINA

Katiuxy Zambrano Molina
SECRETARIA