



REGLAMENTO  
ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 1 de 68	

# REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“ESPERANZA Y PROGRESO DEL VALLE”

**MARZO 2025**



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 2 de 68	

### CONSIDERANDO

**Que**, la Cooperativa requiere de un cuerpo reglamentario que norme los aspectos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria su Reglamento y el Estatuto social de la Cooperativa;

**Que**, la Cooperativa debe mantener sus reglamentos de acuerdo con las disposiciones contenida en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, el Reglamento a la Ley, el Código Orgánico Monetario y Financiero, las normas y resoluciones que establecen a las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y

En ejercicio de las atribuciones de la Asamblea General, establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, el Reglamento a la Ley y el Código Orgánico Monetario y Financiero; en concordancia con el artículo 17, literal 1 del Estatuto Social de la Cooperativa.

En ejercicio de sus atribuciones establecidas en las consideraciones, expide el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ESPERANZA Y PROGRESO DEL VALLE

#### TÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.- DEL AMBITO Y OBJETO .-** El presente Reglamento Administrativo Interno normará aquellos aspectos derivados de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, Código Orgánico Monetario y Financiero, Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del Estatuto Social, relacionados con los deberes, derechos y procedimientos que afectan a los Socios, Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comisiones, Comités, Presidencia, Gerencia General, Régimen Parlamentario y Buen Gobierno Cooperativo de la Institución, que requieren normas de aplicación no detallados en dichos cuerpos normativos.

**ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES DE TÉRMINOS UTILIZADOS. -** La Cooperativa define internamente los siguientes términos:

**BALANCE SOCIAL.** - es una herramienta de gestión socioeconómica que le facilita a la cooperativa medirse y rendir cuentas a los socios especialmente, y a todos los demás grupos de interés que están impactados por su accionar, considerando los valores y principios cooperativos.

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD.-** es el análisis financieros, económicos y sociales de una inversión para incorporar un nuevo producto o para incrementar una nueva oficina operativa.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 3 de 68	

**PLAN ESTRATEGICO.** - es un documento en el que el Consejo de Administración y Gerencia reflejan cual será la estrategia a seguir por la Cooperativa en el medio plazo, (generalmente con una vigencia de 4 años).

**PLAN OPERATIVO ANUAL.** - es un documento en el cual el Consejo de Administración establece las estrategias y las directrices a seguir por los empleados en el lapso de un año.

**PRESUPUESTO.** - Es la estimación programada de manera sistemática de las operaciones y de los resultados a obtener por parte de la Cooperativa en el período de un año.

**INTERMEDIACIÓN FINANCIERA.**- actividad que realiza la Cooperativa para captar recursos ya sea de sus socios, en cuentas patrimoniales (certificados de aportación) o cuentas de pasivo (depósitos a la vista o depósitos a plazo), o de los clientes, exclusivamente en cuentas de pasivo y dichos recursos, colocarlos en operaciones de crédito (préstamos) a sus socios y clientes, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular Solidaria, con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la ley de la materia.

**SOCIO ACTIVO.** - socio que ha realizado transacciones voluntarias en su cuenta de ahorros que mantiene en la Cooperativa, en los últimos seis meses.

**SOCIO INACTIVO.** - socio que no ha realizado transacciones voluntarias en su cuenta de ahorros que mantiene en la Cooperativa por más de seis meses.

**CLIENTE O TERCERO.** - personas que no tienen certificados de aportación en la Cooperativa y que realizan operaciones financieras, de servicios complementarios o sociales con la Institución.

**OFICINAS OPERATIVAS.** - Oficinas debidamente autorizados por la Superintendencia, para operar en donde la Cooperativa ofrece sus servicios financieros a nivel nacional, dependiendo de la autonomía se clasifican en: ventanillas de extensión de servicios, oficinas temporales, y oficinas especiales.

**OFICINA MATRIZ.** - Es la oficina donde la Cooperativa tiene el domicilio principal y desarrollan las actividades de dirección y control, la Gerencia General, y los Consejos de Administración y Vigilancia.

**SUCURSALES.** - Oficinas de la Cooperativa ubicadas en una circunscripción territorial distinta de la matriz u oficina principal, dependientes directamente de dicha oficina, con autonomía contable.

**AGENCIA.** - oficinas dependientes de una sucursal, supeditadas a ésta, sin autonomía contable.

**VENTANILLA DE EXTENSION DE SERVICIOS.** - oficinas que funcionan dentro de las instalaciones de los socios o clientes de la cooperativa, y que podrán efectuar servicios de caja y tesorería.

**OFICINAS TEMPORALES.** - oficinas que tienen duración definida y funcionan y funcionan en ferias nacionales o internacionales, exposiciones o cualquier tipo de evento temporal,



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 4 de 68	

previa autorización de la Superintendencia. El tiempo de duración de funcionamiento de estas oficinas será definido y no mayor a treinta días.

**OFICINAS ESPECIALES.** - Oficinas de duración indefinida; prestarán únicamente aquellos servicios autorizados por le Superintendencia y funcionarán en lugares previamente aceptados por el ente de control.

**CORRESPONSALES SOLIDARIOS.** - Canales mediante los cuales la cooperativa bajo su entera responsabilidad y previa autorización de la Superintendencia pueden prestar sus servicios. Podrán actuar como corresponsales solidarios las personas naturales o jurídicas que, a través de sus instalaciones ubicadas en el país, propias o de terceros, atiendan al público.

**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 de todas las que se unen se crea una nueva Cooperativa o en la forma de Absorción, en la cual una organización permanece y las otras al ser incorporadas, se extinguen.

**ESCISIÓN.** - Proceso a través del cual, la Cooperativa, cumpliendo con los procedimientos establecidos en la normativa vigente y las disposiciones de la autoridad competente, por voluntad de una mayoría especial de al menos las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea General, decide fraccionarse en dos o más cooperativas que adquieren su propia existencia y personería jurídica.

**RELACIÓN DE DEPENDENCIA LABORAL.** - Es el contrato de trabajo 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 y del contrato establecido entre las partes, que no contempla estabilidad.

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.** - Funcionario de nivel gerencial, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos, ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad sea utilizada para el cometimiento de éstos delitos; y, velar por la observancia e implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos y el financiamiento de Delitos.

**AUDITOR INTERNO.** - Funcionario designado por la Asamblea General a propuesta del Consejo de Administración, encargado del control interno de la Institución y con orientación al asesoramiento de la administración de la Cooperativa en el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

**AUDITORÍA EXTERNA.** - Persona natural o jurídica, calificada por la Superintendencia, encargada de realizar la revisión anual de los, estados financieros, cumplimiento de obligaciones tributarias, entre otras y que debe expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros conforme a los principios de general aceptación.

**ESTATUTO SOCIAL.** - Norma fundamental de la Cooperativa, la misma que es aprobada por la Asamblea General y aprobada por la Superintendencia, establece los parámetros



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 5 de 68	

fundamentales de la creación y funcionamiento de la Institución, los que serán desarrollados en la normativa de aplicación.

**REGLAMENTOS.** - Son las normas que excepcionalmente dicte la Asamblea General y que generalmente son dictadas por el Consejo de Administración, que sirven para normar las principales actividades de la Cooperativa.

**MANUALES.** - Son normas internas dictadas por el Consejo de Administración que en forma integral incluyen varios cuerpos normativos sobre un tema específico, por ejemplo, el Manual de Prevención de lavado de activos, Manual de Riesgos, entre otros similares.

**PROCEDIMIENTOS.** - Son las normas de aplicación de los Reglamentos y Manuales dictadas por la Gerencia General y que en forma detallada establecen los pasos a seguir para obtener un producto, servicio o gestión habilitante.

**ALTA GERENCIA.** - La Alta Gerencia lo constituyen los empleados, Directores, Jefes Departamentales etc. que tienen atribuciones de tomar decisiones autónomas en el desempeño de sus funciones.

**UTILIDADES.** - Se definen como utilidades todos los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, utilidades de los trabajadores y otros conforme lo dispuesto en la Ley.

No se consideran operaciones con terceros, las relacionadas con cobranzas y pagos de servicios públicos, impuestos, remuneraciones, pensiones de jubilación, bono de desarrollo humano, servicios privados y otros de similar índole, efectuados por la Cooperativa debidamente autorizados por la Superintendencia.

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

**RÉGIMEN PARLAMENTARIO.** - Conjunto de normas internas que regulan el adecuado y ordenado desarrollo de las reuniones de cuerpos directivos, en especial de la Asamblea General y Consejos de Administración y Vigilancia.

**ARTÍCULO 3.** – La Cooperativa para el cumplimiento del objeto social cumplirá los principios que rigen el cumplimiento normativo, el buen gobierno corporativo y la responsabilidad social, asegurando una gestión ética, transparente y orientada al bienestar de sus socios y la comunidad. En virtud de lo anterior, se observarán los siguientes principios:

### **Cumplimiento Normativo**

Todas las actividades de la Cooperativa se desarrollarán en estricto apego al marco legal vigente, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable al sector cooperativo y promoviendo una cultura de ética y legalidad en su gestión.

### **Buen Gobierno Corporativo**



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes

Página 6 de 68

La Cooperativa garantizará una administración responsable, eficiente y transparente, basada en la participación democrática de los socios, la rendición de cuentas y la adecuada gestión de riesgos, fomentando la confianza y sostenibilidad institucional.

### **Responsabilidad Social y Sostenibilidad**

La Cooperativa asumirá un compromiso con el desarrollo sostenible, impulsando iniciativas que generen impacto positivo en la comunidad y el medioambiente, promoviendo prácticas responsables en su gestión operativa y financiera.

### **Transparencia y Rendición de Cuentas**

Se promoverá la transparencia en la gestión institucional mediante la adecuada divulgación de información financiera y administrativa, garantizando el acceso oportuno a los socios y partes interesadas.

### **Participación Democrática y Equidad**

La Cooperativa garantizará que sus socios participen de manera activa en la toma de decisiones, bajo principios de equidad, igualdad de oportunidades y respeto a la diversidad.

### **Integridad y Ética Empresarial**

Todos los miembros de la Cooperativa deberán actuar con honestidad, respeto y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, evitando conflictos de interés y asegurando el uso adecuado de los recursos institucionales.

### **Educación y Formación Cooperativa**

Se fomentará la educación y capacitación continua de socios, directivos y colaboradores en temas cooperativos, gestión empresarial y normativas aplicables, fortaleciendo la cultura organizacional y el liderazgo dentro de la institución.

### **Cooperación y Alianzas Estratégicas**

La Cooperativa promoverá la cooperación con otras entidades del sector, tanto a nivel local como nacional e internacional, con el objetivo de fortalecer el movimiento cooperativo y potenciar su impacto en la economía solidaria.

### **Prevención y Control de Riesgos**

Se adoptarán políticas y mecanismos de control interno que permitan la gestión eficaz de riesgos financieros, operativos y reputacionales, asegurando la estabilidad y sostenibilidad de la Cooperativa a largo plazo.

**ARTÍCULO 4. – OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO, DIFUSIÓN Y TRANSGRESIONES.** - Las disposiciones establecidas en este Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los miembros y actores que intervienen en la gestión y operación de la Cooperativa, incluyendo a los socios, Representantes en la Asamblea General, integrantes de los Consejos de Administración y Vigilancia, el Gerente General, el Auditor Interno, el personal administrativo y operativo, así como cualquier persona natural o jurídica que mantenga vínculos contractuales con la Cooperativa, en lo que corresponda a sus funciones y responsabilidades.

El hecho de asociarse a la Cooperativa implica la aceptación y adhesión expresa a lo establecido en su Estatuto, este Reglamento y la normativa legal vigente aplicable a las cooperativas de segmento 4, comprometiéndose cada socio a respetar y cumplir las disposiciones que rigen su funcionamiento.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 7 de 68	

El incumplimiento de este Reglamento será sujeto de las medidas disciplinarias y correctivas correspondientes, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS), su Reglamento General y demás normativas aplicables. Esto sin perjuicio de la interposición de acciones administrativas, civiles o penales en caso de infracciones graves que afecten los intereses de la Cooperativa o de sus miembros.

### TITULO I DE LOS SOCIOS Y SOCIAS

**ARTÍCULO 5. – SOCIOS. –** Son socios de la Cooperativa las personas naturales o jurídicas legalmente capaces que cumplan con el vínculo común de tener capacidad y voluntad de ahorrar, que se encuentra establecido en el Estatuto.

Los socios contarán con certificados de aportación y tendrán derecho a todos los servicios financieros y no financieros de carácter social establecido por la Cooperativa. De igual manera, se reconocen los derechos y obligaciones que se encuentran dentro de la normativa de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 6. – MENORES DE 18 AÑOS. –** Los niños, niñas y adolescentes menores de 18 años podrán acceder a los productos y servicios financieros diseñados específicamente para ellos, conforme a lo que disponga y apruebe el Consejo de Administración. La administración de estos productos y servicios deberá realizarse a través de un socio de la Cooperativa, quien actuará como su representante.

**ARTÍCULO 7.- DE LOS REQUISITOS PARA SER SOCIOS/AS. -** Para que una persona sea aceptada como socio/a requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser legalmente capaz, en los términos señalados en el Código Civil;
- b) Tener preferentemente domicilio legal dentro del ámbito geográfico de influencia de las oficinas operativas de la Cooperativa;
- c) Pagar en moneda de curso legal el valor mínimo de 10 dólares en certificados de aportación, sin embargo, se deja en libertad del mismo si desea incrementar sus certificados, siempre y cuando no sobrepase el 5% del patrimonio y cuotas de ingreso.
- d) Cumplir con los requisitos formales que establezca la Cooperativa en su normativa interna.
- e) Conocer y practicar la filosofía, valores y principios universales del cooperativismo;
- e) Asistir a los cursos de capacitación organizados por la Cooperativa como parte del balance social.

**ARTÍCULO 8.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SER SOCIO/A. -** Las personas que cumplan los requisitos para obtener la calidad de socios/as de la Cooperativa, deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Suscribir física o electrónicamente la Solicitud de Admisión de Socio/a diseñada por la Cooperativa, dirigido al Consejo de Administración y la aceptación de cumplimiento de leyes, reglamentos y regulaciones que rigen el sistema financiero popular y solidario y la normativa interna de la Cooperativa.
- b) Presentar de manera física o electrónica los documentos requeridos por la institución. (Copias de cédula de identidad, papeleta de votación cuando corresponda, una factura actualizada de un servicio básico del domicilio del



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 8 de 68	

solicitante, en el cual conste claramente la dirección domiciliaria.); toda persona casada(o) debe presentar la copia de la cédula de Identidad y la papeleta de votación actualizada del cónyuge a excepción de las personas que manifiesten estar separados.

- c) Realizar el depósito inicial que incluirá el valor de los certificados de aportación, ahorros y otros.
- d) Llenar los formularios de prevención de lavados de activos establecido por la Cooperativa; y,
- e) Asistir a los cursos de capacitación organizados por la Cooperativa como parte del balance social.

En el caso de personas extranjeras que soliciten ser socios/as, se los aceptará como tales siempre que demuestren tener regularizada su permanencia en el Ecuador.

**ARTÍCULO 9.- DE LOS REQUISITOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS PARA SER SOCIAS.** - Las personas jurídicas privadas que deseen ser socias de la Cooperativa deberán cumplir a más de lo establecido en este Reglamento, con lo siguiente:

- a) Presentar a través de su Representante Legal la solicitud de ser admitido como socia y haber depositado los certificados de aportación.
- b) Presentar copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación de los representantes legales, cuando corresponda.
- c) Presentar copia certificada del acta en la que conste la resolución del órgano competente, para asociarse a la Cooperativa.
- d) Copia certificada y actualizada del nombramiento debidamente inscrito en el organismo respectivo, de los representantes legales.
- e) Copia del Estatuto vigente, que contenga la razón de inscripción o registro en el organismo que le concedió la personería jurídica.
- f) Copia del RUC.
- g) Copia de la última planilla de luz, agua o teléfono.
- h) Balances del ejercicio económico inmediato anterior.
- i) Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.
- j) Las demás que determinen las normas para prevenir el lavado de activos.

La persona jurídica que sea socia de la Cooperativa deberá registrar el nombre de su representante legal, quien ejercerá el derecho a voz y voto por su representada.

Tendrá derecho a un solo voto, independientemente al número de integrantes que tenga la organización de su representación.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 9 de 68	

En caso de que el representante legal de la persona jurídica socia, a su vez tenga la calidad de socio en forma personal en la Cooperativa, solo podrá ejercer el derecho al voto por su calidad de socio.

**ARTÍCULO 10.- PROHIBICIONES PARA SER SOCIO/A.** -No podrán ser admitidos como socios/as de la Cooperativa las siguientes personas:

- a) Aquellas cuyos nombres se hallen registrados con sentencia ejecutoriada condenatoria;
- b) Aquellas cuyos nombres consten en los listados de personas prohibidas a realizar transacciones financieras, emitidos por las autoridades relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo;
- c) Aquellas que hayan sido excluidas de la Cooperativa;
- d) Aquellas que hubieren sido excluidas de otras Cooperativas de Ahorro y Crédito, debidamente comprobado;
- e) Aquellas que se hallen en proceso o hayan litigado judicialmente de forma maliciosa y temeraria contra la Cooperativa;
- f) Los menores de 18 años de edad si no cuentan con la representación de una persona mayor de edad.
- g) Quienes se hallen incurso en otras prohibiciones legales.

**ARTÍCULO 11.- DEL ANALISIS Y RESOLUCIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES PARA SER ADMITIDOS COMO SOCIOS.** - El Consejo de Administración es el encargado de ratificar el ingreso de los aspirantes a ser Socios/as de la Cooperativa, cuyo proceso de ingreso y pertenencia se da el momento mismo que el Socio/a hace su solicitud de ingreso y cuya aprobación en primera instancia esta delegada a la Gerencia y por su intermedio al personal que él delegue.

Todas las solicitudes de ingreso de socios aceptados deberán remitirse a la Secretaría del Consejo de Administración o un delegado debidamente designado, dentro de los treinta días siguientes a la aceptación, para que realice las certificaciones correspondientes y proceda al registro, ingresando los datos y cumpliendo con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Sin embargo, si el Consejo de Administración considera que no califica su ingreso como Socio/a de la Cooperativa, lo deberá hacer de manera motivada y por tanto tal razón se comunicará a la persona a quien se le niega el ingreso, junto con ello la devolución de sus aportes que haya realizado con motivo de su solicitud de ingreso. Para ello, el Consejo de Administración cuenta con un plazo máximo de 30 días para la presentación de informe motivando su decisión.

La resolución del Consejo de Administración que niegue la solicitud de ser admitido como socio será de definitiva instancia, debiendo comunicarse al interesado los fundamentos de sustento de la misma.

**ARTÍCULO 12.- DE LA DELEGACIÓN DE LA FACULTAD PARA ANALIZAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN COMO SOCIAS/OS.** - El Consejo de Administración tiene la facultad de delegar mediante Resolución, a la Gerencia General y a los funcionarios que aquel le proponga, para que puedan analizar y resolver las solicitudes de ingreso de las personas que deseen ser socios, procedimiento que se aplicará siempre que la Cooperativa se halla en los segmentos facultados para aquello.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 10 de 68	

Cuando el Consejo de Administración resuelva delegar la facultad de aceptar o negar solicitudes de socios, a los funcionarios, dispondrá que Gerencia General, incorpore en los Poderes Especiales, dicha facultad que obliga a la Cooperativa.

**ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.-** El proceso de aceptación o negativa de solicitudes de personas que desean ser socios será el siguiente:

- a) Cuando sea el Consejo de Administración el que conozca de las solicitudes, deberá recibir todos los documentos y un informe de Secretaría que certifique que se están adjuntando todos los requisitos y el detalle de las posibles razones para que no se proceda a la aceptación, de haberlos.
- b) El Consejo de Administración analizará los documentos e informe y resolverá en definitiva instancia.

En caso de delegación por parte del Consejo de Administración se procederá de la siguiente manera:

- a) Cuando sea la Gerencia o los delegados los que conozcan las solicitudes, revisarán el cumplimiento de todos los requisitos, de no existir impedimentos procederán a aceptar la solicitud, teniendo la obligación de remitir un reporte mensual al Consejo de Administración con los resultados mensuales.
- b) Cuando la Gerencia o los delegados nieguen las solicitudes de personas que deseen ser socias, y de existir una insistencia de parte de aquellas, deberán en el plazo de ocho días, elevar en conocimiento del Consejo de Administración, para que tome la resolución definitiva, para lo cual deberán remitir el expediente con un informe dentro del plazo de los ocho días siguientes al de su resolución.

**ARTÍCULO 14.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN LA SUPERINTENDENCIA. –**

Una vez aprobado el ingreso o retiro de un socio por el Consejo de Administración, la Secretaría del Consejo de Administración, procederá a realizar el trámite de registro en la SEPS, para lo cual se define un responsable que puede ser la Secretaría del Consejo de Administración, o un empleado delegado y lo realiza adjuntando las certificaciones que acredite el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios dentro del plazo otorgado por la SEPS, de no hacerlo podrá ser sancionado conforme a las disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 15.- DE LOS PROCEDIMIENTOS POR CONSTAR EN LISTADOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS. -**

Es causal para excluir a un socio de la Cooperativa, el que se demuestre que su nombre consta registrado en los listados que emiten las instituciones encargadas del control de prevención de lavado de activos y que prohíben a dichas personas pertenecer a instituciones financieras del país.

**ARTÍCULO 16.- DERECHOS DE LOS SOCIOS ACTIVOS. -** Exclusivamente los socios activos gozarán de todos los derechos políticos establecidos para aquellos, en especial los de participación en los procesos de elección y representación en la Cooperativa; y aquellos derechos y obligaciones establecidos en el Estatuto de la Cooperativa.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 11 de 68	

**ARTÍCULO 17.- DE LOS SOCIOS QUE EMITEN PODER.** - La Cooperativa reconoce los Poderes que los socios emitan ante Notario Público, del Ecuador o del Extranjero, para la administración de sus cuentas en la Institución, en cuyo caso los Apoderados actuarán a nombre de su Poderdante.

Se requerirá una cláusula especial que en forma expresa le faculte a contratar operaciones de crédito y para aceptar títulos cambiarios, para que el Apoderado pueda realizar operaciones de crédito a nombre del socio Poderdante.

Igualmente se requiere una cláusula especial para que el Apoderado pueda gravar con garantías reales los bienes inmuebles de su Poderdante, en el cual se deberá establecer detalladamente los antecedentes de dominio y la singularización del mencionado inmueble.

Los Apoderados podrán ejercer el derecho al sufragio universal en nombre de sus Poderdantes, pero si el Apoderado por sus propios derechos, es socio en la Cooperativa, tendrá derecho a un solo voto.

Se deberá tener en cuenta que, si un poder fue otorgado hace un año o más, será obligatorio solicitar al Notario ante quien se otorgó el instrumento la certificación de no revocatoria, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

No se aceptará poder para ejercer a nombre de otro, funciones de Representante a la Asamblea General o como vocal de los Consejos de Administración o Vigilancia que son personalísimos e indelegables.

**ARTÍCULO 18.- DE LAS CUENTAS DE LOS MENORES DE EDAD.** - Los menores de edad no podrán ser socios; sin embargo, podrán ser clientes con cuentas de ahorros, mientras no superen la minoría de edad.

Las cuentas de ahorros de los menores de edad serán aperturadas únicamente por su representante legal; y deberán hacer transacciones a través de sus representantes.

Cuando los menores cumplan los dieciocho años podrán ser aceptados como socios cumpliendo los requisitos que les haga falta completar en especial el pago de certificados de aportación.

**ARTÍCULO 19.- DEL DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS.** - La información que se puede entregar a los socios cumplirá las siguientes reglas:

La información de la Cooperativa se clasifica en: información de conocimiento público, información reservada e información restringida.

- a) Información de conocimiento público será aquella que se encuentra disponible para todos los socios y personas en general y se refieren a productos y servicios, información financiera que se publica en los medios de comunicación, información que difunde el organismo de control y otros de similar naturaleza.
- b) Información reservada aquella información referente a las actividades de la Cooperativa, que conocida por el Consejo de Administración y Vigilancia, puede ser entregada a los integrantes de la Asamblea General, cuando lo soliciten por escrito y sean aprobadas por el Presidente, con las aclaraciones respectivas; generalmente se refieren a informes



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 12 de 68	

de control interno, procesos judiciales y otros de similar naturaleza; las personas que reciban información reservada deberán suscribir un convenio de confidencialidad.

Igualmente es información reservada la referente a las transacciones personales que los socios y clientes realizan en la Cooperativa, los cuales solo pueden ser entregados a su titular o autoridad competente.

- c) Información restringida aquella que solo puede ser conocida por los vocales de los Consejos de Administración, Vigilancia y la alta gerencia de la Cooperativa, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su gestión; se refieren a planes estratégicos, nuevos productos, planes de negocios, entre otros de similar naturaleza, que de ser difundidos podrían ocasionar perjuicio a los negocios y operaciones de la Institución; este tipo de información no puede ser entregada salvo que exista un mandato judicial o disposición de autoridad administrativa competente.

La información restringida, se volverá pública dos años después que los planes y proyectos hayan sido ejecutados.

La Secretaria del Consejo de Administración será la encargada de receptar los convenios de confidencialidad y de su custodia, al inicio de la gestión de los Vocales de los Consejos.

**ARTÍCULO 20.- DE LAS SANCIONES QUE SE PUEDEN IMPONER POR MAL USO DE LA INFORMACIÓN.** - El mal uso de la información dará derecho a la Cooperativa a imponer las siguientes sanciones, respetando el debido proceso y el derecho a la defensa:

- a) Cuando sean los socios, será causal para exclusión;
- b) Cuando sean los representantes a la Asamblea General, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, será causal de remoción y dependiendo de la gravedad hasta con exclusión;
- c) Cuando sean los empleados, será causal de separación de la Cooperativa;
- d) Personas particulares dependiendo de la gravedad y perjuicio ocasionado, la Cooperativa podrá realizar acciones judiciales.

Además, la Cooperativa se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes, sean civiles, penales o administrativas por el mal uso de la información por parte del Socio infractor.

**ARTÍCULO 21.- DEL RETIRO VOLUNTARIO DEL SOCIO.** - El socio de la Cooperativa podrá retirarse voluntariamente de la Institución en cualquier tiempo, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento establecido en la normativa interna vigente.

El socio deberá presentar la solicitud de retiro voluntario en el formulario establecido para el efecto, la misma que deberá ser analizada y resuelta por el Consejo de Administración dentro del plazo de treinta días; si en dicho plazo no hubiere un pronunciamiento, el retiro voluntario surtirá efecto de pleno derecho, por lo que la Gerencia dispondrá que se proceda con la liquidación correspondiente, dentro de los límites establecidos en la normativa interna vigente.

La fecha de resolución de aceptación de la solicitud de retiro voluntario del socio o la fecha en que se cumplió el plazo para resolver dicha solicitud determinará la pérdida de la calidad



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 13 de 68	

de socio, independiente de la fecha de liquidación o transferencia de la totalidad de certificados de aportación.

**ARTÍCULO 22.- DE LA TRANSFERENCIA DE LA TOTALIDAD DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.** - Los socios tendrán derecho a solicitar a la Gerencia General la transferencia de la totalidad de sus certificados de aportación ya sea a personas que reúnan los requisitos para tener la calidad de socios o a la propia cooperativa, lo que, de ser aceptado, hará que la persona pierda la calidad de socio.

Las personas que hayan dejado de ser socios de la Cooperativa por retiro voluntario o transferencia total de sus certificados de aportación, si lo desean, podrán mantener la calidad de clientes en la Cooperativa, siempre que aquello sea permitido, por lo que en dicho caso, la liquidación será exclusivamente de los certificados de aportación.

La transferencia de certificados de aportación de un socio a la propia Cooperativa deberá registrarse en la Reserva Legal Irrepartible.

**ARTÍCULO 23.- PÉRDIDA DE LA PERSONERÍA JURÍDICA EN EL CASO DE SOCIAS PERSONAS JURÍDICAS.-** Cuando la Cooperativa llegue a tener conocimiento por cualquier medio, que una persona jurídica socia de la Institución, se halla en proceso de liquidación o perdió su personería jurídica, la Gerencia General procederá a disponer se realice la liquidación y devolución de haberes, en caso de haberlos, los mismos que serán devueltos a quienes tengan la calidad de representantes legales en el proceso de liquidación o hayan determinado las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 24.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO POR DISPOSICIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA.** - La Cooperativa procederá a eliminar de sus registros como socios a las personas que así lo disponga la Superintendencia procediendo a liquidar y rembolsar los haberes a que tuviere derecho.

**ARTÍCULO 25.- DE LA NEGATIVA A LA SOLICITUD DE RETIRO DE UN SOCIO.** - Las solicitudes de retiro de los socios serán aprobados cuando sean presentadas ante el Consejo de Administración o gerencia, sin embargo, se podrá negar cuando el socio mantenga deudas impagas directas o indirectas en la Cooperativa.

**ARTÍCULO 26.- DE LOS PROCEDIMIENTOS CON SOCIOS O CLIENTES POR CONSTAR EN LISTADOS DE ORGANISMOS DE CONTROL.-** Cuando la Cooperativa a través del Responsable de Cumplimiento, detecte que un socio o cliente se hallare en las Listas de Control, este deberá informar al Comité de Cumplimiento instancia que resolverá el proceso de debida diligencia a realizar según sea el caso contemplado en el Manual de Lavado de Activos de la Cooperativa y el reporte a enviar a la UAFE como una operación inusual e injustificada-ROII. El Oficial de cumplimiento deberá mantener informado al Comité de los resultados de dicho proceso.

El Comité de cumplimiento pondrá en conocimiento del caso al Consejo de Administración el cual podrá sugerir otras acciones que no contemple el manual de Lavado de Activos y que no se contrapongan con la Normativa Legal vigente.

En caso de que el socio o cliente tuviere ahorros o inversiones en la Cooperativa, no se los podrán bloquear a menos que exista una orden legal del organismo competente.

**ARTÍCULO 27.- NOTIFICACIONES A LOS SOCIOS.** - Las notificaciones que la Cooperativa deba realizar a los socios y clientes, lo realizará en el domicilio cuya dirección



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 14 de 68	

se halle registrada en la Cooperativa; en caso de que se lo deba notificar como parte de un proceso, se aplicarán las normas que al respecto establezca la legislación nacional.

**ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS POR INFRACCIONES GRAVES.** - El procedimiento a seguir para excluir a un socio de la Cooperativa será el siguiente:

1.- Cuando el Consejo de Administración, llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que uno o varios socios, presuntamente se hallen inmersos en las causales para ser excluidos establecidas en el Estatuto, dispondrá que el Consejo de Vigilancia elabore un informe del cual concluya si existen o no méritos suficientes para ordenar la apertura de un expediente para proseguir la causa de exclusión, el mismo que deberá ser entregado dentro del término de treinta días.

2.- El Consejo de Vigilancia deberá presentar su informe dentro del término establecido en el numeral anterior, o en caso de requerir una ampliación, lo solicitará al Presidente del Consejo de Administración, quien estará facultado a ampliar el término por una sola vez.

3.- El Consejo de Vigilancia procederá a realizar el informe, pudiendo sustentarse en informes de Auditoría Interna o Auditoría Externa; en su informe deberá concluir si existen las causales y si existen indicios que los socios están dentro de aquellas.

4.- Si el informe del Consejo de Vigilancia concluye que existen los méritos para excluir al o los socios, el Consejo de Administración dispondrá la sustanciación de un proceso de exclusión, el mismo que será estructurado por el Presidente del Consejo de Administración con la participación del Secretario de dicho Consejo.

5.- En la primera providencia el Presidente del Consejo de Administración dispondrá que el Secretario, proceda a notificar al o los socios, en el domicilio que tengan registrado en la Cooperativa, con el informe del Consejo de Vigilancia y les otorgará el término de quince días para que presenten pruebas de descargo; los socios podrán comparecer personalmente o representados por un abogado patrocinador a su costa.

Los socios tendrán derecho a ser recibidos en Comisión General por el Consejo de Administración, lo que podrán solicitar dentro del término que tienen para presentar pruebas, que se hará conocer al socio en la providencia inicial.

6.- Luego de transcurrido quince días de realizada la notificación, el Presidente requerirá que Secretaría certifique si el socio presentó pruebas de descargo, las que, de haberlas serán incorporadas al expediente y se determine si el socio solicitó ser recibido en Comisión General, en cuyo caso procederá a señalar día y hora para la realización de una reunión del Consejo de Administración en el que se cumplirá con la diligencia señalada.

La Comisión General deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la recepción de la solicitud del socio, la que deberá ser notificada a aquel, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

En la Comisión General, se escuchará exclusivamente la exposición del socio, Secretaría levantará un acta de la diligencia que se incorporará al expediente.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 15 de 68	

7.- Una vez concluido el término de prueba y de ser el caso una vez realizada la Comisión General, el Presidente señalará día y hora en el que el Consejo de Administración se reunirá para resolver si existen los méritos para que la Asamblea General conozca y resuelva la exclusión del o los socios.

8.- La Resolución del Consejo de Administración será notificada al socio, dentro de los quince días posteriores a la fecha de tomada la decisión; en caso se resuelva que no es procedente la exclusión, el Presidente dispondrá el archivo de la causa.

En caso la resolución apruebe continuar con el proceso de exclusión del socio, en la providencia en que se le notifique la resolución, se le señalará que el caso será resuelto por la Asamblea General, en la siguiente reunión, en la cual se incluirá un punto del orden del día para el conocimiento y resolución del proceso de exclusión.

9.- El Consejo de Administración incluirá en el expediente de la Asamblea General en la que se haya incluido en el orden del día la resolución del proceso de exclusión del o los socios, la Resolución del Consejo de Administración en el que se resumirán los hechos, los cargos, descargos y conclusiones.

10.- Cuando corresponda a la Asamblea General conocer y resolver el proceso de exclusión escuchará en primer lugar los alegatos que le presente el Presidente del Consejo de Vigilancia, hasta por veinte minutos, a continuación, se escuchará los alegatos del socio que esté procesado en la exclusión, igualmente hasta por veinte minutos; terminadas las intervenciones, los Asambleístas podrán hacer preguntas y luego de aquello el Presidente de la Asamblea General abrirá el debate.

11.- La Asamblea General resolverá la exclusión en base al informe presentado por el Consejo de Administración y los alegatos presentados (o acta de mediación), teniendo la obligación de resolver el archivo de la causa, en caso llegase a determinar que en el proceso no se respetó el debido proceso y el derecho a la defensa de los socios.

Si del análisis del proceso, la Asamblea General resuelve la exclusión del socio, dispondrá que Secretaría notifique a las personas involucradas dicha resolución y el derecho que tienen a presentar una apelación ante la Superintendencia dentro del término de cinco días de notificada la Resolución.

12.- El Gerente General y el Presidente del Consejo de Administración, tendrán la obligación de sustentar y defender la posición institucional ante el organismo respectivo, cuando los socios hayan apelado la decisión de exclusión resuelta por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 29.- 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 que sean necesarias, 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 proceda a cambiar de garante, de no hacerlo se procederá a



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 16 de 68	

declarar de plazo vencido y se procederá a la recuperación del crédito por las vías que sean necesarias.

**ARTÍCULO 30. - EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS COMO CAUSAL DE EXCLUSIÓN DE SOCIOS:** Para que el incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas de los socios, adquiridos frente a la Cooperativa, sea causal para su exclusión, deberá cumplir con todas las condiciones siguientes:

- 1.- La mora en el cumplimiento de las obligaciones deberá estar calificada como estado E o castigada;
- 2.- La Cooperativa tenga planteada acción judicial para el cobro de la obligación;
- 3.- El socio tenga bienes o ingresos y no realice el pago de las obligaciones con la Cooperativa, a pesar de estar planteada la acción judicial;
- 4.- El monto de la deuda sea considerable, conforme a las políticas que defina el Consejo de Administración.

Para que se realice el proceso de exclusión, la Gerencia, en función del interés institucional, podrá solicitar al Consejo de Administración, la autorización para que se remita al Consejo de Vigilancia, para que inicie el expediente de exclusión

**ARTÍCULO 31.- DE LA TRANSFERENCIA DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.** - La Cooperativa podrá realizar la transferencia de certificados de aportación por solicitud del socio en los siguientes casos:

- a) Para cancelar totalmente las deudas con la Cooperativa, una vez concluido el proceso de retiro de socio.
- b) Para retirarse de la Cooperativa, cuando el límite de devolución anual de certificados de aportación ya se haya agotado;
- c) Para transferir a otra persona que reúne los requisitos para tener la calidad de socios.
- d) Por donación del socio a la Cooperativa
- e) Otros que determine el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 32.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.** - Las solicitudes de transferencia de certificados de aportación serán presentados y resueltos por el Consejo de Administración y/o Gerencia General, que tendrá el plazo de ocho días para responder motivadamente la solicitud.

De cumplirse con los requisitos y procedimientos dispondrá la transferencia de certificados de aportación y en el caso que la misma se lo haga a una persona que no tiene la calidad de socio, deberá cumplir con el procedimiento de inscripción de socios establecidos en este Reglamento y normativa vigente.

La Gerencia deberá informar periódicamente al Consejo de Administración los procedimientos de transferencia de certificados de aportación.

**ARTÍCULO 33.- 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.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 17 de 68	

Los valores se entregarán a los herederos, previa presentación de la Posesión Efectiva; sin embargo, el Consejo de Administración deberá dictar una política para flexibilizar dicho requerimiento, cuando los valores a entregarse no justifiquen el trámite de posesión efectiva.

**ARTÍCULO 34.- DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS.-** La suspensión de derechos políticos es la sanción que impone la Asamblea General a los socios o a quienes ocupen cargos de representación en la Cooperativa, a quienes se les ha realizado un proceso de exclusión por infracciones graves, pero que según dicho organismo no ameritan ser sancionados con dicha exclusión, sino con la suspensión de sus derechos políticos, por el tiempo determinado por la Asamblea General, y que impedirá a que los sancionados puedan ser calificados como candidatos ya sea a Representantes o Vocales de los Consejos de Administración o Vigilancia, por un tiempo determinado que no será mayor a dos períodos consecutivos.

Sin perjuicio del derecho del socio a presentar apelación ante la instancia respectiva.

## TITULO II ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

**ARTICULO 35. - ORGANIZACIÓN INTERNA:** El gobierno, dirección, administración y control interno de la Cooperativa, se ejercerán por medio de los siguientes organismos:

- 1.- Asamblea General de Representantes;
- 2.- Consejo de Administración;
- 3.- Consejo de Vigilancia;
- 4.- Gerencia; y,
- 5.- Comisiones especiales y comités previstos en la normativa vigente.

### CAPÍTULO I ASAMBLEA GENERAL

#### SECCIÓN I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 36.- REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL.** - Los socios de la Cooperativa para que puedan ser elegidos Representantes a la Asamblea General deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la calidad de socio activo con el número de certificados de aportación establecidos por la Asamblea General;
- b) Tener la calidad de socio activo en la Cooperativa por lo menos dos años en forma previa al proceso electoral;
- c) Las demás que se determinen en el Estatuto y el Reglamento de Elecciones.

**ARTÍCULO 37.- PROHIBICIONES PARA SER REPRESENTANTE.** -No podrán ser representantes a la Asamblea General los socios que:



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 18 de 68	

- a) Se encontraren en proceso de exclusión;
- b) Hayan sido sancionados con la suspensión de sus derechos políticos conforme a las normas establecidas en el Reglamento Interno;
- c) Se encontraren litigando contra la cooperativa;
- d) Mantengan vínculos contractuales con la Cooperativa, no inherentes a su calidad de socios;
- e) Sean funcionarios o empleados de la Cooperativa;
- f) Se encontraren en mora en operaciones de crédito con la Cooperativa;
- g) Presenten historial de morosidad por más de sesenta días en los últimos dos años.
- h) Sean cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Representantes, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente.
- i) Integren los organismos electorales;
- j) Sean funcionarios o directivos de los organismos del Estado encargados de la supervisión y control de la Cooperativa;
- k) Hayan sido empleados de la Cooperativa en los últimos dos años;
- l) No tengan su residencia permanente en el territorio nacional; y,
- m) Los demás que se determine el Estatuto y Reglamento de Elecciones.

**ARTÍCULO 38.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES.** - Los Representantes de la Asamblea General tendrán los siguientes derechos y obligaciones en el cumplimiento de sus funciones:

1.- Deberán cumplir con las obligaciones que les otorga su calidad, contemplados en la Ley, su Reglamento General y el Estatuto Social.

2.- Deberán llevar a la Asamblea General una posición acorde a los intereses de los socios de la oficina operativa a la que representan.

**ARTÍCULO 39.- CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL POR SOLICITUD DE REPRESENTANTES.**- Al menos el treinta por ciento de Representantes a la Asamblea General, Consejo de Vigilancia, Gerente General; podrán solicitar al Presidente del Consejo de Administración, que convoque a Asamblea General Extraordinaria, para lo cual presentarán un documento del cual conste la justificación, los puntos del orden del día que se desea tratar y las firmas de los solicitantes, texto del orden del día que debe ir en la convocatoria a Asamblea sin ninguna modificación, excepto

El Presidente del Consejo de Administración deberá responder a la solicitud dentro del plazo máximo de quince días sustentando ya sea la fecha de convocatoria o la negativa a la misma.

En caso el Presidente del Consejo de Administración niegue la solicitud, deberá obligatoriamente informar a la Asamblea General siguiente, los fundamentos de la misma.

**ARTÍCULO 40.- DE LA FALTA DE CONVOCATORIA OPORTUNA A ASAMBLEA GENERAL.** - Se entenderá que existe falta de convocatoria oportuna, por el Presidente del Consejo de Administración a Asamblea General, en los siguientes casos:

1.- Cuando faltando un día para el plazo máximo de publicación de la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, el Presidente no haya efectuado la convocatoria;



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 19 de 68	

2.- Cuando no responda a los Representantes solicitantes, vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Gerencia, dentro de plazo de quince días contados desde la fecha de presentación de la solicitud;

3.- Cuando no haya sustentado legalmente la negativa a la solicitud de Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria presentada por los Representantes.

Ante falta oportuna de Convocatoria del Presidente, podrá convocar a Asamblea General en su orden, el Vicepresidente, el Presidente del Consejo de Vigilancia o el Superintendente.

**ARTÍCULO 41.- DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. -**La convocatoria a Asamblea General al menos contendrá:

- a. Encabezamiento con el texto: "CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL (ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O INFORMATIVA) DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ESPERANZAY PROGRESO DEL VALLE;
- b. Llamamiento a los Representantes principales, a los Vocales de los Consejos de Administración y del Consejo de Vigilancia, Gerencia y auditor externo de requerirse;
- c. Dirección precisa del local en el que se celebrará la asamblea;  
Las Asambleas Generales de Representantes se reunirán preferentemente en el domicilio principal de la Cooperativa o en las localidades del territorio nacional, en donde la Institución tenga oficinas operativas;
- d. Fecha y hora de iniciación de la Asamblea General, que deberá estar comprendida entre las ocho y dieciocho horas;
- e. 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 ratificación de las resoluciones adoptadas y suscripción del Acta;
- f. Dirección de las oficinas en la que se encuentren a disposición de los representantes los documentos que deban ser conocidos por la Asamblea General, con ocho días previos a la fecha de la reunión, sin perjuicio de la entrega de dichos documentos en el domicilio registrado del Representante;
- g. Nombre y firma del Presidente/a.

La convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se hará mediante publicación en un medio de comunicación escrita de circulación en el domicilio principal de la cooperativa, se colocarán carteles de la convocatoria en cada uno de los locales donde funcione la entidad y se notificará por escrito a cada uno de los representantes en el domicilio particular registrado en la Cooperativa.

Entre la fecha de la publicación de la convocatoria y la de la realización de la asamblea mediarán por lo menos cinco días. En el período determinado no se contará ni el día de la publicación ni el de la celebración de la asamblea.

Las convocatorias a Asambleas Generales Informativas se lo harán exclusivamente por notificación escrita al Representante.

**ARTÍCULO 42.- DE LAS CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES. -** Las Asambleas Generales de Representantes pueden ser ordinarias, extraordinarias o informativas.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 20 de 68	

- a) Las Asambleas Generales Ordinarias son aquellas que se reúnen una vez al año dentro de los primeros tres meses del mismo, para conocer, aprobar o rechazar los informes de: Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente General, Auditoría Interna, Auditoría Externa; aprobar los estados financieros; conocer los planes estratégicos, planes operativos, presupuesto anual, decidir la distribución de excedentes, elegir a los consejeros, cuando proceda estatutariamente, conocer el balance social institucional y tratar cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día determinado en la convocatoria.
- b) Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando fueren convocadas, para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.
- c) Las Asambleas Generales Informativas se reunirán cuando sean convocadas, como herramienta de gobernabilidad, información y capacitación, mediante las cuales los directivos y la administración, previa autorización del Consejo de Administración, realicen reuniones con los Representantes, ya sea en forma previa o posterior a la realización de la Asamblea General, con la finalidad de capacitarles y desarrollar exposiciones sobre el contenido de la agenda de la Asamblea General o de sus resoluciones, según corresponda, conforme a las disposiciones internas vigentes.

**ARTÍCULO 43.- ASISTENCIA DE LOS REPRESENTANTES.** - Cuando un Representante no pueda asistir a una Asamblea General, deberá presentar una justificación por escrito con al menos 48 horas de anticipación a la realización de la misma, caso contrario estará inmerso en las causales y sanciones establecidas al efecto.

El Presidente o Gerente General, al conocer de la presentación de una justificación de no asistencia de un Representante, dispondrá que se notifique al respectivo suplente para que participe en la reunión; no será permitida la participación simultánea del Representante principal y su respectivo suplente, ni la delegación a un tercero, sea socio o no.

**ARTÍCULO 44.- DEL QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.** - El Quórum de instalación para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias obligatoriamente se efectuará con la presencia de más de la mitad de los representantes. El/a secretario/a de la asamblea receptorá la firma de los representantes asistentes conforme vayan llegando a la asamblea hasta la hora fijada en la convocatoria momento en que procederá a notificar al/a presidente/a si existe o no el quórum correspondiente. En caso de que a la hora señalada en la convocatoria, secretaría certifique que no existe el quórum de instalación, la Presidencia lo convocará legalmente para que se realice dentro de la hora siguiente, debiendo instalarse con más de la mitad de los representantes.

En caso de no existir quórum en dos convocatorias consecutivas se principalizarán automáticamente los representantes suplentes.

Los representantes por cuya causa no se hubieren instalado las Asambleas Generales serán sancionados conforme a lo dispuesto en el **presente reglamento**.

**ARTÍCULO 45.- DE LA TOMA DE DECISIONES EN LAS ASAMBLEAS GENERALES.** -



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 21 de 68	

Las decisiones de las Asambleas Generales serán tomadas por al menos la mitad más uno de los integrantes asistentes, siempre que se mantenga el quórum de instalación; salvo que por disposición de la Ley, Reglamento General o del Estatuto, se establezcan mayorías calificadas.

Cuando la Asamblea General se haya instalado, aplicando la disposición de hacerlo con el número de asistentes que haya a la hora señalada, las decisiones que adopte, para que sean válidas, requerirán ser resueltas por unanimidad.

Las decisiones deberán estar detalladas en el Acta respectiva.

La Asamblea de representantes podrá ser suspendida con el voto de la mayoría de los asistentes y se deberá reinstalar en un plazo máximo de 10 días y continuar con el tratamiento del mismo orden del día, esta suspensión se, lo hará por una sola vez.

**ARTÍCULO 46.- DE LA FORMA DE VOTACIÓN EN ASAMBLEAS GENERALES.** - Las votaciones en las Asambleas Generales serán nominativas, excepcionalmente el voto será secreto cuando se decida los siguientes aspectos:

- a) La elección o remoción de vocales de los Consejos de Administración o de Vigilancia;
- b) Se decida la remoción de la Gerencia General;
- c) Se decida la disolución voluntaria de la Cooperativa; y,
- d) Las demás que determine la Ley, Reglamento General, el Estatuto o la normativa interna vigente.

El Presidente siempre votará al final de todos los integrantes de la Asamblea General y tendrá voto dirimente en caso de empate.

Los vocales de los Consejos tendrán únicamente derecho a voz informativa, en la aprobación de sus informes, balances o en asuntos en que se juzgue su posible responsabilidad por infracciones legales o estatutarias.

Los votos en blanco y las abstenciones no se sumarán a ninguna moción, pero si aquellas en conjunto representaren un número mayor al obtenido por la propuesta más votada, significará que las mociones han sido rechazadas.

**ARTÍCULO 47.- ACTAS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.** - Del desarrollo de las sesiones de la Asamblea General, se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario y se anexarán los documentos que hayan sido presentados y analizados en los debates. Estas actas deberán ser redactadas y aprobadas en la misma Asamblea.

Se deberá hacer constar en detalle los nombres de quienes presenten las mociones, de quienes las apoyen y de quienes voten a favor o en contra de las mismas, para efectos de la determinación de responsabilidades. Las resoluciones aprobadas deberán ser cumplidas desde la fecha en que se realizó la Asamblea.

**ARTÍCULO 48.- DE LAS 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:



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 22 de 68	

- a) En todo proceso en el que se vaya a juzgar a cualquier persona, socio o no de la Cooperativa, el implicado podrá solicitar ser recibido en Comisión General del cuerpo directivo respectivo, para presentar una exposición con los argumentos que sustenten su defensa, que lo deberá hacer dentro del término de prueba.
- b) El cuerpo directivo al recibir la solicitud de Comisión General deberá avocar conocimiento del pedido y aprobarlo o negarlo fundamentalmente y notificar su resolución;
- c) La única razón para negar recibir 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, aclarándole el tiempo que tendrá para realizar la exposición y disponiéndole que con al menos 48 horas de antelación a la realización de la Comisión General, deberá presentar la exposición por escrito y los documentos de sustento, de no hacerlo, no será recibido;
- e) El interesado podrá presentar y sustentar la exposición personalmente o a través de un abogado patrocinador contratado a su costa;
- 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 el eventual 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;
- i) Una vez que se reinstale la sesión procederá con lo que corresponda en el procedimiento;

**ARTÍCULO 49.- CAUSALES PARA LA REMOCIÓN DE LOS REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL.** - Son causales de remoción de los Representantes a la Asamblea General las siguientes:

- a) Estar incurso en cualquiera de las causales para perder la calidad de socio por exclusión.
- b) Haber faltado a la verdad en la información o documentos proporcionados para la calificación como candidato a Representante;
- c) Por incurrir en morosidad debidamente comprobada por más de 30 días en la Cooperativa;
- d) La inasistencia injustificada a dos Asambleas Generales, sean ordinarias, extraordinarias o informativas; y,
- e) Las demás que determine la normativa interna vigente.

La Asamblea General resolverá los procesos de remoción de los Representantes, los que deberán cumplir con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

El Representante que sea removido, será remplazado por el suplente que corresponda, por el resto del período para el cual fue elegido el Representante cesante.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 23 de 68	

**ARTÍCULO 50.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL.** -El procedimiento para resolver la remoción de los Representantes a la Asamblea General, será el siguiente:

1.- El Consejo de Administración, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un Representante a la Asamblea General, presumiblemente se hallen inmersos en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto o Reglamento Administrativo Interno, dispondrá que el Consejo de Vigilancia proceda a estructurar un expediente, que lo 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.

2.- Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción; de concluir que existen las causales de remoción, solicitará al Presidente del Consejo de Administración que proceda a convocar a Asamblea General en el 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.

3.- 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.

4.- Cuando resuelva la remoción del o los Representantes, aquellos perderán dicha calidad desde ese momento, por lo que deberán abandonar la reunión.

5.- A partir de la siguiente Asamblea General se convocará a los respectivos suplentes para que sean formalmente principalizados en sus funciones por el tiempo que falte para completar el período de los que cesaron en funciones.

El Representante, objeto del proceso de remoción, no tendrá derecho a voto en la decisión de la misma.

**ARTÍCULO 51.- 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.

El rechazo de los estados financieros e informes significa que la Asamblea General, desconfía y no está de acuerdo con los datos que el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, la Gerencia General y auditorías le han presentado, por lo que la Asamblea General deberá comunicar a la Superintendencia y solicitar a la misma, o a un Auditor Externo, que realice una verificación especial que certifique la veracidad de los estados financieros o informes rechazados cumpliéndose el siguiente procedimiento:



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 24 de 68	

1.- 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 dicho informe de la Superintendencia, deberá convocar a Asamblea General en forma inmediata; de no hacerlo será causal para su remoción.

2.- Si la Superintendencia no responde favorablemente al pedido 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 Auditora 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.

3.- Los resultados del informe especial de la Auditora Externa deberán ser presentados en 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.

4.- Para conocer los resultados de la Superintendencia o de la Auditora Externa, el Presidente deberá encargar la dirección de la Asamblea General a quién ésta determine de entre sus integrantes.

5.- El Presidente encargado de la dirección dispondrá que se presenten los informes de la Superintendencia o de la Auditora Externa, concluida la presentación otorgará el uso de la palabra al Presidente del Consejo respectivo o al Gerente General, para que hagan sus descargos.

6.- Terminadas las exposiciones quien presida la Asamblea General abrirá el debate y pedirá que se presenten las mociones.

7.- Si ganare la moción para ratificarse en el rechazo de los estados financieros, se deberá proceder acto seguido a resolver sobre la permanencia en sus cargos de la Gerencia General o de los vocales del Consejo de Administración o de Vigilancia.

La resolución de remoción se lo hará en votación secreta y deberá tener el voto conforme de al menos las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea General.

### SECCIÓN II RÉGIMEN PARLAMENTARIO.

**ARTÍCULO 52.- ORDEN DEL DÍA.** - Una vez instalada la asamblea general aprobará el orden del día esta puede ser modificada con la aprobación por al menos las dos terceras partes de quórum.

**ARTÍCULO 53.- 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 y la Gerencia General no podrán modificar o eliminar los documentos e informes presentados por los entes de control interno y externo de la Cooperativa, pero podrán adjuntar documentos explicativos a los informes del expediente.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 25 de 68	

Los documentos serán numerados y sumillados por Secretaría, se procederá a reproducir un número igual al de las personas a quienes se convoque a la Asamblea General.

No se podrán presentar ni conocer en la Asamblea General documentos distintos a los que se distribuyeron en los expedientes; en caso de hacerlo, este deberá ser conocido en otra Asamblea General.

Los expedientes deberán incluir el Acta completa de la Asamblea General inmediata anterior, haya sido ordinaria o extraordinaria y el resumen de resoluciones.

Los expedientes estarán a disposición de los representantes de la Asamblea General, en la Oficina Operativa en la cual tiene registrado su domicilio, que podrá constar en documento impreso o digital.

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 54.- DE LAS ASAMBLEAS INFORMATIVAS.** - Las Asamblea Informativas pueden ser de dos clases, previas a una Asamblea General o posteriores la realización de la misma.

Las Asambleas Informativas Previas, serán aquellas en las que se convoque a los Representantes para que se reúnan con anticipación a la Realización de la Asamblea General, con la finalidad de presentar en detalle los temas que serán conocidos y resueltos en el Orden del Día de la Asamblea General, en un ambiente de informalidad, pedagogía y sin los rigores de la Asamblea General.

La Asamblea Informativa Posterior, serán aquellas que se convoquen por oficinas operativas con la participación de los Representantes de la localidad y los socios, para informar las resoluciones adoptadas en la Asamblea General.

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

Cualquiera sea la modalidad de la Asamblea Informativa que resuelva el Consejo de Administración, deberá realizarse relacionándola con la Asamblea General.

La inasistencia a las Asambleas Informativas será sancionada conforme lo determinen las normas pertinentes.

**ARTÍCULO 55.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** - Los integrantes de la Asamblea General tienen las siguientes obligaciones:

- a) Obtener los expedientes de la Asamblea General a realizarse;
- b) Estudiar los documentos contenidos en el expediente, de ser el caso requerir información adicional para tener un criterio sobre los mismos;
- c) Asistir a los eventos de capacitación a los que sea convocado;
- d) Asistir a las Asamblea Generales, en caso de que no pueda hacerlo, el socio deberá presentar su justificación con al menos 48 horas de anticipación. Los socios que, por impedimento de fuerza mayor, tales como enfermedad personal, fallecimiento o



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 26 de 68	

enfermedad de un familiar comprendido hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad que por tal motivo no pudiese asistir a la Asamblea, podrán justificar por escrito su falta máxima hasta ocho días después de realizada la Asamblea;

- e) Permanecer y participar proactivamente durante el desarrollo de la Asamblea General y eventos en los cuales ejerce la Representación; y,
- f) Las demás que determinen las normas vigentes.

**ARTÍCULO 56.- DE LAS SANCIONES A LOS REPRESENTANTES POR FALTAS, ATRASOS O ABANDONO.** - La Asamblea General determinará el valor de las multas que impondrá a los socios que se atrasen, no asistan o abandonen las Asambleas Generales o eventos que hayan sido organizados por la cooperativa, valores que les podrán ser descontados de las libretas de ahorro o pólizas de acumulación de los socios sancionados, valor de la multa que debe estar determinada en el Reglamento de Dietas.

**ARTÍCULO 57.- DE LA INSTALACION DE LA ASAMBLEA GENERAL.** - Corresponde al Presidente de la Cooperativa, en el día y hora señalados en la convocatoria, instalar la Asamblea General.

En caso de que el Presidente de la Cooperativa no pueda o no desee instalar la Asamblea General, a pesar de existir el quórum, lo podrá hacer el Vicepresidente quien dispondrá que se haga constar el particular en el Acta respectiva.

En el caso que no haya Presidente o Vicepresidente y exista el número mínimo de instalación de la Asamblea General, presidirá el primer vocal del Consejo de Administración en orden de elección, o el Presidente del Consejo de Vigilancia; en caso de no haber ninguno de los antes nombrados, la Asamblea General podrá designar a un integrante de la misma para que dirija la sesión, debiendo en primer lugar nombrarse a un Presidente ocasional.

**ARTÍCULO 58.- DE LA CONSTATAción DEL QUORUM DE INSTALACIÓN.** - En el día y hora señalado el Presidente dispondrá que Secretaría constate e informe el número de representantes presentes, de no existir el quórum respectivo, el Presidente de la Asamblea General, comunicará que se instalará la sesión, dentro de la hora posterior, con el número de asistentes que se hallen presentes en la misma.

**ARTÍCULO 59.- DEL CONOCIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA.** - El orden del día constante en la Convocatoria, una vez instalada la Asamblea general aprobará el orden del día y podrá ser modificada por al menos las dos terceras partes del quórum. En caso de Existir asuntos varios se dará lectura a la correspondencia dirigida a la Cooperativa.

**ARTÍCULO 60.- DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.** - Se denominan debates a las intervenciones de los representantes asistentes en la Asamblea General y vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia, los mismos que deberán ser directamente relacionados con el punto del orden del día que se halla tratando.

Las intervenciones de los representantes asistentes en la Asamblea General deberán realizarse en términos de respeto, amabilidad y cortesía; caso contrario su intervención podrá ser suspendida por parte de la Presidencia quien es el autorizador de la participación



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 27 de 68	

de los representantes, vocales, 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, de hasta cinco minutos cada una, sobre el tema en discusión.

### **ARTÍCULO 61.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE EN LA DIRECCIÓN DE LAS ASAMBLEAS.** - Al Presidente de la Asamblea General le corresponde:

- a) Dirigir y orientar el debate de los asambleístas enfocados en los puntos del orden del día constante en la Convocatoria;
- b) Consignar siempre su voto, debiendo hacerlo al final de todos;
- c) En elecciones, está impedido a presentar candidaturas;
- d) Le es prohibido presentar mociones, pero puede presentar sugerencias sobre el tema tratado;
- e) Deberá encargar la Presidencia de la Asamblea General cuando haya sido candidatizado a una dignidad de la Cooperativa, cuando deba presentar informes o desee realizar intervenciones en igualdad de condiciones que los asistentes a la Asamblea General;
- f) Puede encargar la dirección de la Asamblea General, cuando haya sido cuestionado/a en el manejo de la misma, para lo cual la Asamblea General deberá resolver por mayoría simple que la dirección sea encargada al Vicepresidente/a, en caso de negativa o ausencia, encargará a un vocal del Consejo de Administración, a falta de ellos, a un integrante de la Asamblea General.

### **ARTÍCULO 62.- DEL MANEJO DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.** - Los representantes y 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 no aludirán a otras personas, en caso de hacerlo será llamado la atención y de reincidir, el Presidente le podrá quitar el uso de la palabra y si el caso lo amerita podrá disponer incluso la suspensión de la reunión.

### **ARTÍCULO 63.- DE LOS ABANDONOS TEMPORALES DE LA SESIÓN.** - Los representantes que participen de la Asamblea General, que deseen abandonar momentáneamente la sala de sesiones, deberán pedir permiso al Presidente, como de igual manera al momento que se reintegren a la misma, caso contrario será llamado la atención y deberá constar en actas.

La tolerancia por abandono de la sala será de máximo quince minutos.

### **ARTÍCULO 64.- 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 participante de la Asamblea General; para



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 28 de 68	

que pueda ser considerada y sometida a votación por aquella, deberá tener el apoyo de uno o más representantes participantes.

Las mociones sobre un punto del orden del día, presentadas por los representantes participantes de la Asamblea General, serán sometidas a votación, pudiendo obtener votos ya sea a favor, en contra, abstención, blancos o nulos.

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 exista al menos una moción apoyada sobre un mismo tema.

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

**ARTÍCULO 65.- DE LOS VOTOS BLANCOS, NULOS Y ABSTENCIONES.** - Los votos con abstención, blancos o nulos no sumarán ni a favor o en contra de ninguna de las mociones.

En caso 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 representante participante podrá abandonar o ingresar a la sala de sesiones.

**ARTÍCULO 66.- PUNTO DE ORDEN EN LAS ASAMBLEAS GENERALES.** - El Punto de Orden es el pedido que hace la Presidencia o uno de los participantes de la Asamblea General, a la persona que se halle en uso de la palabra, cuando aquella desvíe su interlocución a temas distintos a los del debate o resolución, o cuando una persona haga uso de la palabra sin estar autorizado para intervenir.

Cuando a una persona que esté en uso de la palabra el Presidente le conmine a Punto de Orden, deberá encausar su intervención en el tema de debate, en caso de no hacerlo, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 67.- DEL VOTO DE LA SECRETARÍA Y PRESIDENCIA.** - Si quien ejerce la Secretaría de la Asamblea General tiene derecho a voto, deberá consignar el mismo una vez que hayan votado todos los participantes con derecho a hacerlo, pero votará antes de quien ejerza la Presidencia de la Asamblea General quien deberá consignar su voto, en último lugar.

**ARTÍCULO 68.- DE LOS ERRORES EN LA CONTABILIZACIÓN DE LOS VOTOS.** - Los participantes de la Asamblea General, podrán solicitar que se proceda a verificar nuevamente la votación, cuando existan evidencias que se cometió error en el conteo, en cuyo caso la Presidencia podrá resolver que la misma sea tomada nuevamente.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 29 de 68	

**ARTÍCULO 69.- DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN.** - La votación de los participantes de la Asamblea General podrá ser:

Votación simple: cuando la voluntad se expresa levantando la mano;

Votación nominativa: cuando la voluntad se expresa individualmente en forma verbal, con o sin intervención o preámbulo del votante;

Votación secreta: es la que se consigna por escrito en forma reservada y personal;

Votación en blanco: cuando la votación deba ser por escrito y el votante no expresa ninguna voluntad.

Votación nula: En voto escrito, cuando supera el número de opciones o daña la papeleta y en forma verbal cuando así lo dice expresamente; es el rechazo a una propuesta;

Votación de abstención: Cuando voluntariamente se desiste en tomar partido por las mociones presentadas; en los Consejos de Administración y de Vigilancia sus vocales no podrán abstenerse de votar.

En las votaciones de la Asamblea General, se podrá nombrar un escrutador para que realice el conteo de los votos, resultados que informará a la Presidencia y que serán registrados por la Secretaría.

**ARTÍCULO 70.- DE LOS TIPOS DE MAYORÍA QUE SE REQUIEREN EN LA TOMA DE DECISIONES DE ASAMBLEA GENERAL.** - La Asamblea General tomará resoluciones a través de la mayoría simple es decir con más de la mitad de los votos de los asambleístas asistentes.

En los casos determinados en la Ley tales como decisiones de disolución voluntaria, fusión o escisión de la Cooperativa, remoción de Representantes, vocales de los Consejos, Gerencia General, se requerirá que la decisión sea tomada con el voto conforme de las dos terceras partes de los representantes.

**ARTÍCULO 71.- 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.

La lectura del acta o resoluciones de la Asamblea General anterior cumplen la función de poner en antecedente lo sucedido en la misma y para determinar si su texto recoge fielmente lo sucedido en aquella.

**ARTÍCULO 72.- DEL 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 Secretaría de las Resoluciones aprobadas; concluida la redacción, la Presidencia reiniciará la reunión disponiendo que Secretaría de lectura al texto de las Resoluciones, las mismas que serán ratificadas en su contenido por los participantes.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 30 de 68	

**ARTÍCULO 73.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS.** - Las Actas de las Asambleas Generales, serán firmadas al final por la Presidencia y Secretaría.

Las Actas deberán ser elaboradas en hojas numeradas, utilizadas el anverso y reverso, con las sumillas de Presidencia y Secretaría; cuando la Asamblea General determine errores en los textos y disponga su corrección, Secretaría lo realizará haciendo constar el arreglo en la siguiente Acta.

En caso no se utilice el reverso de las hojas en las que se detalle el Acta de la reunión, se deberá poner un sello en dicho lugar con la leyenda “Espacio en Blanco” y los textos que eventualmente se pusieren en dicho lugar, carecerán de valor.

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

- 1.- Nombre de la cooperativa, el lugar, fecha y hora de inicio y la clase de asamblea general;
- 2.- Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como presidente y secretario;
- 3.- La constatación del quórum, indicando el número de integrantes asistentes; se adjuntará el listado de los asistentes debidamente firmado;
- 4.- El orden del día;
- 5.- El resumen de los debates;
- 6.- El texto de las mociones;
- 7.- Los resultados de las votaciones;
- 8.- El texto de las resoluciones;
- 9.- La hora de la clausura de la Asamblea General; y,
- 10.- La constancia de aprobación del acta, sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas de Presidente y Secretario.

## CAPÍTULO II CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 74. - CONFORMACIÓN:** El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la Cooperativa, encargado de políticas institucionales, y estará integrado por 5 vocales principales con sus respectivos suplentes elegidos por la Asamblea General de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento, el Estatuto y Reglamento de Elecciones.

Durarán 4 años en sus funciones, contados a partir de su registro del nombramiento en la SEPS, pudiendo ser reelegidos para el mismo cargo por una sola vez.

Hasta generarse la aprobación de la SEPS, continuarán en sus funciones los personeros cuyo período esté feneciendo.

**ARTÍCULO 75.- REQUISITOS PARA SER VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. -** Sin perjuicio de los requisitos que pueda establecer la Junta de Regulación, son requisitos para ser designado vocal del Consejo de Administración, los siguientes:

- a) Ser Representante a la Asamblea General;
- b) Tener liderazgo moral reconocido por los integrantes de la Cooperativa;
- c) Al menos un vocal principal y sus respectivos suplentes deberán tener título profesional de tercer nivel, en profesiones relacionadas con administración, economía, finanzas, contabilidad, auditoría, derecho o ciencias afines, registradas en el organismo encargado de aquello, siempre que la Cooperativa se halle en el segmento en que este



REGLAMENTO  
ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 31 de 68	

requisito es obligatorio;

- d) Justificar haber recibido al menos veinte horas de capacitación en temas propios de su función;
- e) Las demás que determine la Ley de la Economía Popular y Solidaria, Reglamento General, el Estatuto y el Reglamento de Elecciones.

**ARTÍCULO 76.- PROHIBICIONES PARA SER NOMBRADO VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** - No podrán ser nombrados vocales del Consejo de Administración los representantes que se hallen incurso en las siguientes prohibiciones:

- a) Haber incurrido en morosidad por obligaciones directas con la Cooperativa o en el sistema financiero nacional por más de 30 días a la fecha de su elección;
- b) Haber terminado en forma inmediata al proceso electoral, dos períodos como vocal de cualquiera de los consejos.
- c) Mantener relaciones contractuales, profesionales, de prestación de servicios o bajo cualquier modalidad, directa o indirectamente con la Cooperativa;
- d) Ser cónyuge, conviviente en unión de hecho, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los vocales del Consejo de Administración, los vocales del Consejo de Vigilancia, Gerencia General, Auditor Interno o los funcionarios que integren la alta gerencia;
- e) Haber incurrido en castigo de sus obligaciones en los últimos tres años en cualquier institución financiera;
- f) Presentar en el año inmediato anterior, más de tres cheques protestados en instituciones financieras del país, aunque aquellos hayan sido cancelados antes de los 90 días de morosidad;
- g) Haber sido inhabilitado o removido por la Superintendencia en los dos períodos inmediatos anteriores;
- h) Estar inmerso en las prohibiciones establecidas en la Ley, Reglamento General, el presente Reglamento y en las dispuestas en el Reglamento de Elecciones.
- i) Las señaladas en el Estatuto.

**ARTÍCULO 77.- PROHIBICIONES PARA LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** - Es prohibido a los vocales del Consejo de Administración lo siguiente:

- 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) Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación por parte de auditorías o de autoridad competente;
- c) Asumir funciones o tomar decisiones que le competen a otros organismos o funcionarios de la Cooperativa.
- d) Hacer uso para beneficio personal de los bienes de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 78. - PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** - Perderá la calidad de vocal del Consejo de Administración, si incumpliere lo establecido en el estatuto, además si incurriere en una o más de las siguientes causales:



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 32 de 68	

a) Si faltare sin causa justificada por escrito durante tres sesiones consecutivas, o seis en total durante un año, aun cuando las mismas no hubieren originado falta de quórum en las sesiones; se justificará la inasistencia cuando el vocal del consejo de administración se excusare por escrito a través de carta o correo electrónico con 48 horas de anticipación.

La decisión de remover a los vocales por inasistencia a sesiones será adoptada por la Asamblea General, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

En ausencia total de vocales suplentes se convocará de inmediato a Asamblea General, para elegir nuevos vocales que llenen las vacantes por el período restante, de conformidad con las regulaciones establecidas por el órgano regulador, el Estatuto y el Reglamento de Buen Gobierno.

b) Adulterar o distorsionar los estados financieros, obstaculizar las acciones de control;

c) Si dejaré de cumplir con uno o más de los requisitos establecidos en el Estatuto, para ser designado vocal del Consejo de Administración;

d) Resistencia en cumplir las disposiciones impartidas por el organismo de control;

e) Los vocales del Consejo de Administración que se encontraren en ejercicio de sus funciones y que inscribieren su candidatura para una dignidad pública de elección popular, deberán solicitar la licencia por el tiempo que dure la campaña electoral y de ser elegidos deberán renunciar a su cargo.

f) Realizar o fomentar operaciones ilícitas, ejecutar actos graves que hagan temer por la estabilidad de la entidad; y por cualquier otra causa determinada en el reglamento de Buen Gobierno y código de ética y comportamiento.

**ARTÍCULO 79.- DIMISIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** - Los vocales del Consejo de Administración tendrán la obligación de dimitir a sus funciones, cuando dejen de cumplir los requisitos para mantener la calidad de vocales o su permanencia en el Consejo de Administración, pudiere constituir un riesgo reputacional para la Institución.

**ARTÍCULO 80.- DE LA CONTRATACIÓN DE ASESORES INDEPENDIENTES.** - El Consejo de Administración, cuando lo estime necesario, podrá resolver que Gerencia proceda a la contratación de asesores externos para temas puntuales, cuando requiera tener soportes técnicos adicionales.

**ARTÍCULO 81.- DE LA VOTACIÓN EN LOS PROCESOS SANCIONADORES.** - Quienes se hallen siendo objeto de procesos de remoción, exclusión o sanción por los diferentes cuerpos directivos de los cuales son parte integrante, al momento de la toma de decisión por parte del respectivo cuerpo directivo, el involucrado, no tendrá derecho a votar.

**ARTÍCULO 82.- PROCEDIMIENTO PARA REMOCIÓN DE GERENCIA.** - El procedimiento para resolver la remoción del Gerente, será el siguiente:

1.- El Consejo de Administración, es el 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.

2.- El Consejo de Administración solicitará al Consejo de Vigilancia que proceda a estructurar un expediente, cuyo resultado será puesto en consideración de la Asamblea General que tomará la resolución correspondiente.

### CAPÍTULO XX PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 33 de 68	

**ARTÍCULO 83.- DEL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA.** - Para ser elegido Presidente de la Cooperativa, se requiere haber ejercido la calidad de socio por lo menos dos años antes de su elección y recibir capacitación en áreas de su competencia antes de su posesión. Será elegido por el Consejo de Administración de entre sus miembros y podrá ser

removido, en cualquier tiempo por causas debidamente justificadas, con el voto secreto de la mitad más uno de los vocales del Consejo de Administración.

En caso de ausencia temporal o definitiva, será subrogado por el vicepresidente que deberá reunir los mismos requisitos que el presidente y durará en su función hasta cuando concluya el período como vocal.

En caso de ausencia temporal o definitiva, será subrogado por el Vicepresidente que, deberá reunir los mismos requisitos que el Presidente.

“El/a Presidente/a de la Cooperativa, con el propósito de agilizar el requerimiento operativo oportuno, así como el satisfacer la exigencia de los socios, delega la firma conjunta a un /a funcionario/a con cargo de jefatura para que suscriba los cheques conjuntamente con el gerente”.

**ARTÍCULO 84.- DEL INFORME DE PRESIDENCIA.** - El informe anual de actividades de la Presidencia de la Cooperativa deberá incluir un acápite en el cual deberá contener en forma resumida las retribuciones de los administradores de la Cooperativa, en cumplimiento de las normas de Buen Gobierno Cooperativo y la normativa vigente.

**ARTÍCULO 85.- DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** - La Vicepresidencia del Consejo de Administración será elegida por igual período que del Presidente, siempre que mantenga la calidad de vocal de dicho Consejo.

**ARTÍCULO 86- CAUSALES DE REMOCIÓN DEL PRESIDENTE.** - El Presidente podrá ser removido de su dignidad por el Consejo de Administración mediante resolución adoptada por votación secreta, por las siguientes causas:

- a) Se niegue 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 Representantes;
- b) No incluya 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;
- d) No cumplir con sus atribuciones y deberes en especial no asistir a los eventos organizados o convocados por la Cooperativa;
- 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.

### CAPÍTULO XX



REGLAMENTO  
ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 34 de 68	

### CONSEJO DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 87. - CONFORMACION DEL CONSEJO DE VIGILANCIA:** El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de las actividades de la Cooperativa, que sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General. Estará integrado por 3 vocales principales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos legales y los constantes en el artículo 25 del estatuto, que además estarán descritos en el Reglamento de Elecciones de la Cooperativa, debiendo acreditar formación académica o experiencia en los asuntos relacionados con sus funciones, como auditoría, contabilidad, entre otros, según el segmento en que se encuentre ubicada la Cooperativa.

Los vocales durarán en sus funciones 4 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva.

Para ser elegido como vocal del Consejo de Vigilancia, se deberá cumplir lo establecido para los vocales del Consejo de Administración y la normativa vigente en el reglamento de elecciones y Estatuto

**ARTÍCULO 88.- DEL PERÍODO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.** - El Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia serán elegidos para iguales períodos que el del Presidente del Consejo de Administración, siempre que el período como vocal de su Consejo, se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 89.- DEL CONOCIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE CONSEJO DE VIGILANCIA Y AUDITORÍAS.** - Los organismos de control interno y externo de la Cooperativa emitirán las sugerencias y recomendaciones derivadas de sus hallazgos; dichas sugerencias y recomendaciones deberán ser conocidas y resueltas por el Consejo de Administración, a fin de tomar los correctivos o planes de acción pertinentes.

**ARTÍCULO 90.- DEL PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL ASUNTOS SOLICITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA.** - El Consejo de Vigilancia podrá solicitar que se incluyan puntos del orden del día relacionados con las observaciones al Consejo de Administración siempre que se cumpla el siguiente procedimiento:

- a) El Consejo de Vigilancia deberá remitir un oficio debidamente fundamentado en derecho, sobre las actividades del Consejo de Administración, que en su criterio deben ser observadas, ya que no estarían cumpliendo las disposiciones legales vigentes;
- b) El Consejo de Administración al recibir las observaciones, deberá sustentar su resolución procurando desvirtuar lo expuesto por el Consejo de Vigilancia;
- c) Si a criterio del Consejo de Vigilancia las explicaciones dadas por el Consejo de Administración no desvirtúan las observaciones al incumplimiento de las disposiciones vigentes, podrá solicitar que se incluyan el conocimiento y resolución de la misma en la siguiente Asamblea General;



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 35 de 68	

- d) La solicitud del Consejo de Vigilancia deberá estar plasmado en un informe que se incorporará al expediente de la Asamblea General;
- e) El Presidente del Consejo de Administración tendrá la obligación de incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General, el conocimiento y resolución de la observación del Consejo de Vigilancia, de no hacerlo y presentarse el reclamo ante la Asamblea General, será causal para su remoción;
- f) Cuando la Asamblea General conozca la observación del Consejo de Vigilancia, escuchará en primer término a su Presidente y luego al Presidente del Consejo de Administración y con ello se abrirá el debate y se procederá a tomar la Resolución respectiva;
- g) Si la Asamblea General resuelve aceptar la observación del Consejo de Vigilancia, dispondrá que el Consejo de Administración realice los actos pertinentes para superar la observación, de no ser posible aquello, podrá ser tomado como causal de remoción que deberá realizarse en cuerda separada y conforme a las disposiciones del Estatuto y Reglamento Administrativo Interno.

### CAPÍTULO XX DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONSEJOS

**ARTÍCULO 91.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN-** El procedimiento para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, será el siguiente:

1.- 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 hallen inmersos en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto o Reglamento Administrativo Interno, dispondrá que el Consejo de Vigilancia proceda a estructurar un expediente y sus resultados le sean informados en un plazo de hasta 60 días.

2.- La Comisión de Resolución de Conflictos de la Cooperativa elaborará el expediente procediendo a poner en conocimiento del involucrado, el inicio del mismo, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un término de 15 días para que presente los descargos que tuviere; incluso, de ser solicitado, el involucrado podrá ser recibido en Comisión General.

3.- Una vez que haya conocido los descargos, la Comisión presentará el informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción.

4.- Si la Comisión concluye que en su informe que no existen causales de remoción, el Consejo de Administración declarará concluido el proceso; pero si concluye que existen las causales de remoción, solicitará al Presidente del Consejo de Administración que proceda a convocar a Asamblea General, en el que uno de los puntos del orden del día será el conocimiento y resolución del proceso de remoción, que estará sustentado en el informe, que será incluido en el expediente de la Asamblea General.

5.- Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción, el Presidente del Consejo de Vigilancia, 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 y presenten sus alegatos, por igual tiempo. Los dos, en el



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 36 de 68	

mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos. Luego el Presidente dará paso al debate y resolución entre los asambleístas.

**ARTÍCULO 92.- DE LA CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.** - Los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia deberán ser capacitados por la Cooperativa por al menos 20 horas efectivas, en al menos los siguientes temas:

- a) Análisis de balances, estados e índices financieros;
- b) Normativa que rige a la Cooperativa;
- c) Prevención de lavado de dinero;
- d) Informática;
- e) Control Interno;
- f) Otros relacionados con la actividad de intermediación financiera.

Los Presidentes deberán adicionalmente ser capacitados entre otros temas en régimen parlamentario y manejo adecuado de reuniones y asambleas; liderazgo, buen gobierno corporativo, códigos de ética y buena conducta.

**ARTÍCULO 93.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** - Los Reglamentos y Manuales cuya aprobación son de atribución del Consejo de Administración deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a) El proyecto de Reglamento deberá ser entregado a los vocales del Consejo con al menos 48 horas de antelación a la fecha en que serán discutidos, para que puedan ser objeto del análisis previo y particular de aquellos;
- b) Los artículos del proyecto de Reglamento tendrán una primera lectura y discusión completa, incorporando o modificando las observaciones derivadas de aquellas; una vez conocido todo el documento será aprobado en primera discusión y de ser el caso se dispondrá que para segunda lectura y aprobación definitiva se cuente con los criterios de los departamentos pertinentes;
- c) Una vez realizadas las modificaciones de la primera discusión, se procederá a incorporar en el orden del día de una siguiente reunión del Consejo de Administración, el conocimiento y aprobación del cuerpo normativo en el que se analizarán y verificarán las modificaciones e incorporaciones y los informes que se hayan presentado;
- d) Concluido el debate el Consejo de Administración aprobará el cuerpo normativo, debiendo fijar un plazo prudencial para que aquel entre en vigencia, tiempo durante el cual se deberá difundir e inducir al personal para su correcta aplicación.

**ARTÍCULO 94.- DE LAS 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 traten de reformas de menos de veinte artículos podrán ser aprobados en una sola discusión;
- b) Las reformas que impliquen modificaciones a más de veinte artículos deberán cumplir igual procedimiento que el de aprobación de los reglamentos en dos discusiones.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 37 de 68	

Es atribución del Consejo de Administración determinar si las reformas de menos de veinte artículos se lo analizarán en dos discusiones, dependiendo de la complejidad del tema a normar.

**ARTÍCULO 95.- 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 en la siguiente reunión, al dar la lectura del Acta y resoluciones de la reunión anterior, se haga aclaraciones al texto para que refleje claramente el espíritu de la disposición.

**ARTÍCULO 96.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS POR INASISTENCIA.** - La remoción por inasistencia a las reuniones de los vocales del Consejo de Administración o de Vigilancia, cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) Las Secretarías de los Consejos de Administración y de Vigilancia, deberán presentar mensualmente el reporte de asistencia de los vocales de su respectivo Consejo, especificando si alguno de los vocales no asistió a tres sesiones consecutivas o a seis no consecutivas durante un año, o si asistiendo a las sesiones de su respectivo Consejo, se ausentó dejando sin quórum al mismo y dicho comportamiento se presentó en tres sesiones consecutivas o seis no consecutivas durante un año;
- b) Cuando en el informe de la respectiva Secretaría se determine que alguno de los vocales está en las causales antes señaladas, el Presidente del respectivo Consejo, requerirá la certificación de su Secretaría, documento que le será puesto en consideración al vocal implicado para que presente ante su Consejo, los descargos que tuviere.
- c) El Consejo al cual pertenece el vocal implicado, conocerá en sesión, la certificación de Secretaría y los descargos del vocal, de comprobarse que se cumplieron las causales, decidirá suspender en sus funciones al vocal del Consejo respectivo, hasta que haya una resolución definitiva de la Asamblea General, para lo cual procederá a convocar al respectivo suplente que asumirá dichas funciones hasta que se ratifique o rectifique la resolución; cuando sea el Consejo de Vigilancia el que tome la decisión, deberá comunicarla al Presidente del Consejo de Administración, para que proceda conforme a lo dispuesto en este artículo.
- d) El Presidente del Consejo de Administración deberá incluir en el orden del día de la siguiente Asamblea General el conocimiento y resolución del proceso de remoción de los vocales de los Consejos que se hallen suspensos, resolución que será de última instancia interna.
- e) Mientras dure la suspensión el vocal suspenso no percibirá dietas.

**ARTÍCULO 97.- 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, ese momento deberá justificar su inasistencia, para que se convoque al respectivo suplente.
- 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.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 38 de 68	

- e) Capacitarse en los temas que en su calidad de vocal de cuerpos directivos deba tomar conocimiento y resolución.
- 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.
- h) Preparar los informes de gestión anual para conocimiento de la Asamblea General de Representantes.

**ARTÍCULO 98.- DE LAS DIETAS DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS.** - Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, percibirán como dieta, un valor mensual, dentro de los límites establecidos por la Ley, que será fijado por la Asamblea General, dieta que lo percibirá íntegramente si participaren en todas las sesiones realizadas en el mes o el valor proporcional al número de sesiones asistidas en relación con las convocadas.

El/a Presidente/a del Consejo de Administración recibirá adicionalmente a las dietas, gastos de representación por un valor equivalente al 50% de las dietas mensuales.

El valor de las dietas y los gastos de representación serán determinados en el Reglamento de Dietas que deberá ser aprobado por la Asamblea General, montos que deberán constar en el presupuesto anual de la Cooperativa.

3.- El Consejo de Vigilancia con la solicitud del Consejo de Administración, procederá a notificar al Gerente, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un término de 15 días para que presente los descargos que tuviere, en comisión general ante dicho Consejo.

4.- 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.

5.- Si el Consejo de Vigilancia concluye que no existen las causales de remoción dispondrá el archivo del expediente; en caso concluya que existen las causales de remoción, solicitará al Presidente del Consejo de Administración que proceda a convocar a Asamblea General, en el que uno de los puntos del orden del día, será el conocimiento y resolución del proceso de remoción, el que estará sustentado en el informe del Consejo de Vigilancia que será incluido en el expediente de la Asamblea General.

6.- Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción de Gerencia, 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 Gerente, 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.

7.- Si la resolución de la Asamblea General es la destitución del Gerente, dispondrá que en forma inmediata asuma el Subrogante y que Auditoría Interna proceda a realizar el corte contable y recepción del puesto.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 39 de 68	

La resolución de la Asamblea General de destituir al Gerente será de última instancia y no será susceptible de apelación o revisión.

### CAPÍTULO XX COMITES Y COMISIONES

**ARTÍCULO 99.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y COMITÉS.** - 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.

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 períodos de un año, pudiendo ser reelegidos por un período adicional.

Los Comités serán designados por el Consejo de Administración y tienen una conformación que incluye a funcionarios o empleados de la Cooperativa, pudiendo en algunos casos ser exclusivamente formado por aquellos.

Los empleados que formen parte de Comités, no estarán sujetos a plazo sus funciones en los mismos.

La Comisión Electoral no podrán estar conformados por los funcionarios de la Cooperativa.

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

**ARTÍCULO 100.- DE LOS COMITÉS.** - Los Comités podrán estar integrados por Directivos y empleados o exclusivamente por éstos últimos; cumplirán actividades técnicas tales como la aprobación de Créditos, Prevención de Lavado de Activos, Calificación de Activos y otros similares.

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

**ARTÍCULO 101.- DE LOS PRESIDENTES Y SECRETARIOS.** - Cada Comisión o Comité, una vez nombrada y posesionado por el Consejo de Administración, procederá a elegir de entre sus integrantes a un Presidente y designará un Secretario por igual período que el de los vocales.

**ARTÍCULO 102.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES.** - Toda Comisión y Comité deberá elaborar planes anuales de acción y presentar informes trimestrales de la gestión realizada, al Consejo de Administración, para que sean incluidos en el Informe del Presidente de la Cooperativa y puedan ser considerados dentro del presupuesto anual.

Los informes de la gestión será la rendición de cuentas del trabajo de las Comisiones y Comités.

**ARTÍCULO 103.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN.** – La Cooperativa tendrá una Comisión de Educación integrada por tres vocales designados por el Consejo de Administración que podrán



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 40 de 68	

ser elegidos de los Representantes de la Asamblea, Miembros titulares o suplentes del Consejo de Administración, socios/os de la Cooperativa. Uno de los miembros puede ser un empleado de la cooperativa que puede asumir el cargo de secretario.

Se reunirá ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuantas veces fuera necesario.

La función de la Comisión de Educación será estudiar, planificar, estructurar y evaluar, para la aprobación del Consejo de Administración, de los programas anuales de capacitación cooperativista y educación financiera para los socios, representantes y vocales de los Consejos conforme a las disposiciones del Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 104.- COMITE DE CRÉDITO.** - La Cooperativa tendrá un Comité de Crédito que estará integrado por tres miembros designados por el Consejo de Administración.

Deberá reunirse cuantas veces fuere necesario y su función será resolver las solicitudes de crédito en el marco de las políticas, niveles y condiciones determinados en el Manual de Crédito.

Las solicitudes de crédito de las personas que se hallan incluidas en el Cupo de Crédito y de los empleados que tienen decisión o participación en operaciones de crédito e inversiones sus cónyuges o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, serán analizadas por el Comité de Crédito, que presentará el informe respectivo para la resolución del Consejo de Administración.

### GERENCIA GENERAL

**ARTÍCULO 105.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO GERENTE.** - Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Poseer título de tercer o cuarto nivel en carreras relacionadas con la actividad de la entidad, en áreas de conocimiento tales como administración, economía, finanzas, derecho financiero o en profesiones relacionadas con las mencionadas áreas, debidamente registrado ante el órgano rector de la política pública de educación superior;
2. Contar con certificados de aprobación de eventos de capacitación efectuados dentro de los dos (2) años previos a la solicitud de calificación, que justifiquen al menos veinte (20) horas de capacitación en administración de empresas, economía popular y solidaria, finanzas, contabilidad, auditoría, riesgos, derecho financiero, buen gobierno y lavado de activos o en materias relacionadas, impartidos por este Organismo de Control;
3. Contar con 3 años de experiencia en las áreas de negocios financieros o de administración de riesgos, derecho financiero en cooperativas de ahorro y crédito u otras entidades del sistema financiero nacional.
4. En el caso de que el gerente y gerente subrogante designados sean socios, deberán estar al día en las obligaciones económicas para con la entidad;
5. No mantener con los vocales principales y suplentes, relación conyugal, unión de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 41 de 68	

6. No encontrarse ejerciendo el cargo de Oficial de Cumplimiento en la entidad;
7. No mantener con la entidad cualquier tipo de relación civil o comercial, directa o indirectamente;
8. No haber sido administrador o miembro de los consejos de una entidad del sistema financiero nacional, que haya sido sometida a procesos de suspensión de operaciones, exclusión de activos y pasivos, fusión extraordinaria o liquidación forzosa, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos; y,
9. No haber sido director, administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o de cualquier tipo de empresas incursas en cesación de pagos, quiebra o cualquier otro tipo de falencia patrimonial, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos.
10. La demás señaladas en la normativa interna y externa aplicable a la Cooperativa.

**ARTÍCULO 106.- PROHIBICIONES PARA SER DESIGNADO GERENTE.** - No podrá ser designado Gerente de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

- a) Hayan sido destituidos de sus cargos en instituciones financieras. por resolución de los organismos de control respectivos;
- b) Hayan ejercido las funciones de Auditor Externo o Auditor de organismos de control, que hayan cumplido funciones en la Cooperativa en los dos últimos años;
- c) Haya litigado o mantenga litigio judicial contra la Cooperativa;
- d) Los vocales del Consejo de Administración o Vigilancia, hasta dos años luego de terminados sus períodos en la Cooperativa;
- e) Tenga la calidad de vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra institución financiera, excepto de las Cajas Centrales y presentar una declaración juramentada de su gestión;
- f) Tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los Consejos de Administración o Vigilancia;
- g) Las demás que determine la Ley, el Reglamento General, y la normativa interna.

**ARTÍCULO 107.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE LA GERENCIA.** - El Presidente del Consejo de Administración suscribirá el contrato de Servicios Profesionales con el Gerente, siendo aquel el único contrato facultado a suscribir, todos los demás contratos serán suscritos por el Gerente, en su calidad de representante legal que obliga a la Cooperativa.

El Consejo de Administración establecerá de mutuo acuerdo con la persona designada como Gerente, las condiciones específicas del contrato.

El Gerente deberá presentar las facturas mensuales para el pago de sus honorarios; quien deberá afiliarse al seguro social (IESS) con su propio RUC.

**ARTÍCULO 108. - DE LAS RETRIBUCIONES DE GERENCIA:** Las retribuciones que perciba la Gerencia, fijadas por el Consejo de Administración, no podrán ser superiores a los que como límite máximo determine la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 42 de 68	

Para fijar el valor de retribución de la Gerencia, el Consejo de Administración considerará el tamaño de los activos de la Cooperativa, la generación de utilidades, los riesgos administrados y las retribuciones que otras Cooperativas de similar situación, tienen fijadas.

El contrato de Gerencia deberá establecer un período anual que tendrá derecho a permiso remunerado, no inferior a quince días, el cual no será acumulable; quien autorizará las fechas para utilizar el permiso remunerado será la Presidencia del Consejo de Administración, quien también podrá otorgar permiso remunerado adicional por casos de enfermedad o calamidad doméstica.

Para que se realice un cambio de las retribuciones de Gerencia deberá cumplirse con la existencia de una partida presupuestaria aprobada, la resolución expresa del Consejo de Administración estableciendo la nueva retribución y la suscripción de un Contrato o Adendum del Contrato, en el que se especifiquen los cambios; de no contarse con todos estos elementos, el incremento no estaría fijado.

**ARTÍCULO 109. - DE LOS PODERES OTORGADOS POR GERENCIA:** La Gerencia podrá solicitar al Consejo de Administración el otorgamiento de Poderes Especiales, especificando las personas a quienes se les otorga y las funciones que a su nombre realizarían.

Se podrán otorgar poderes a los abogados para su comparecencia en juicio, a través de Procuración Judicial.

Los poderes que se otorgarán a los demás funcionarios se referirán a los temas de legalización de documentos tales como aceptación de socios, suscripción de documentos de captación de recursos, constitución, reforma, aclaración o cancelación de garantías reales o prendarias, manejo de cuentas de ahorros o corrientes en instituciones financieras y otras similares.

La Gerencia por medio de secretaria deberá llevar un registro de los Poderes otorgados y deberá realizar la revocatoria de Poder Especial, cuando termine la relación con el apoderado.

**ARTÍCULO 110. - DESIGNACIÓN DE GERENCIA EN CASO DE AUSENCIA DEFINITIVA:** En caso de ausencia definitiva de quien ejerza la Gerencia, el Consejo de Administración deberá cumplir un proceso de selección que, en la primera fase de calificación de candidatos, podrá apoyarse en empresas o asesores externos especializados en selección de altos ejecutivos o realizarlo internamente con el personal de Gestión de Talento Humano.

La decisión de selección de la Gerencia es exclusiva y excluyente del Consejo de Administración y deberá ser debidamente motivado.

**Artículo 111.- CLAUSULAS MÍNIMAS DEL CONTRATO DEL GERENTE:** El contrato del gerente será un contrato civil de prestación de servicios profesionales y deberá contener por lo menos las siguientes cláusulas:

- 1) Comparecientes
- 2) Detalle del acta y sesión en la que fue designado
- 3) Objeto del Contrato
- 4) Determinación de que la relación contractual es de carácter civil
- 5) Retribución económica
- 6) Beneficios adicionales



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 43 de 68	

- 7) Monto y Forma de la Caucción
- 8) Obligaciones de las partes
- 9) Cláusula de confidencialidad

**ARTÍCULO 112.- CAUSALES PARA REMOCIÓN DE GERENCIA.** - Serán causales para la remoción de la Gerencia, las siguientes:

- a) Que la Cooperativa presente pérdidas continuas durante los últimos seis meses y las mismas no se deban a factores externos;
- b) Que el Gerente no cumpla con las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, que le hayan sido debidamente notificadas y que sean de su exclusivo cumplimiento, siempre que no sean contrarias a la Ley;
- c) Que se determine la existencia de graves conflictos de interés de la Gerencia, aquel haya tenido conocimiento de los mismos en forma previa y no haya tomado las medidas necesarias para superarlas.

**ARTÍCULO 113.- DE LA SUBROGACIÓN DEL GERENTE.** - Ante ausencia temporal o definitiva del Gerente, lo remplazará un Subrogante, quien, mientras dure la subrogación, tendrá las mismas atribuciones y deberes del Gerente.

En caso de ausencia temporal le subrogará, quien designe el Consejo de Administración, a sugerencia del Gerente General.

En caso de ausencia definitiva, el Consejo de Administración designará el Gerente subrogante que se mantendrá como Gerente hasta la designación del titular.

Quien subroge al Gerente deberá cumplir iguales requisitos que los exigidos para aquel.

**ARTÍCULO 114.- DEL NOMBRAMIENTO DEL SUBROGANTE COMO GERENTE GENERAL TITULAR.** - Cuando el Consejo de Administración decida nombrar a un empleado como Gerente General titular, dicho empleado deberá presentar su renuncia y procederse con la liquidación de su contrato de trabajo, para posteriormente proceder a la celebración del contrato bajo las disposiciones del Código Civil.

**ARTÍCULO 115.- DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL Y ENTREGA DE LA GERENCIA GENERAL.** - Cuando se termine el Contrato con la Gerencia General, la entrega del puesto cumplirá las siguientes reglas:

- a.- Una vez que el Consejo de Administración decida la terminación del contrato con la Gerencia General, se deberá proceder a la entrega al Gerente Subrogante, en el plazo que determine la resolución o en caso de no señalarse un plazo, el proceso se cumplirá en 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 quince 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 al 100% de su retribución mensual, sin que esto implique la pérdida de responsabilidad en su administración.

**ARTÍCULO 116.- DE LAS FUNCIONES DEL SUBROGANTE COMO GERENTE GENERAL.** - El Subrogante, cuando sea encargado de las funciones de Gerente



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 44 de 68	

General, cumplirá con todas las funciones que la Ley, el Reglamento General, el Estatuto, el presente Reglamento Interno y la demás normativa interna le facultan a aquel.

Igualmente, el Subrogante estará facultado a suscribir a nombre de la Gerencia General, los documentos que se deban remitir a los Organismos de Control, cuando aquel lo disponga, o ante ausencia o imposibilidad del titular.

El Subrogante, tendrá Poder Especial otorgado por la Gerencia General, para que pueda realizar los actos y contratos que requiera la Institución, previamente autorizados por el Consejo de Administración.

### TÍTULO XX RÉGIMEN ECONÓMICO Y OPERACIONES

**ARTÍCULO 117.- REDENCIÓN O DEVOLUCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.** -La Cooperativa podrá devolver los certificados de aportación, en caso de retiro de socios por cualquier causa, dentro de los noventa días siguientes, al retiro, devolución que será hasta por sumas que no excedan en su totalidad el cinco por ciento (5%) del capital social pagado de la Institución, calculado al cierre del ejercicio económico inmediato anterior.

La devolución de los certificados de aportación, en caso de fallecimiento del socio, será total y no se computará dentro del cinco por ciento (5%) establecido en el inciso anterior.

La compensación de certificados de aportación con deudas a la Cooperativa será permitida solo en caso de pago total de las deudas que se mantengan en la cooperativa y siempre que se concluya con el retiro del socio; estas compensaciones se realizarán siempre dentro del límite del cinco por ciento (5%).

No se podrá redimir capital social si de ello resultare infracción a la normativa referente al patrimonio técnico y relación de solvencia o si la cooperativa se encontrare sujeta a regularización o intervención en los términos establecidos por la Superintendencia.

La Cooperativa podrá implementar productos de colocación de cartera de crédito ligándolos con los certificados de aportación.

**ARTÍCULO 118.- DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES Y UTILIDADES.** -Las utilidades y excedentes, en caso de generarse se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Quince por ciento (15%) participación a trabajadores,
- b) Uno por ciento (1%) aportes a la SEPS;
- c) Veinte y dos por ciento (22%) impuesto a la renta,
- d) Cincuenta por ciento (50%) se destinará al incremento del Fondo Irrepartible de Reserva Legal.
- e) El saldo se destinará a lo que resuelva la Asamblea General, o según lo dispuesto por el órgano de control.

**ARTÍCULO 119.- DE LA CAPITALIZACIÓN CON NUEVOS APORTES**



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 45 de 68	

Los socios podrán incrementar los montos de certificados de aportación, ya sea con nuevos aportes o acordando transferir total o parcialmente sus depósitos de ahorros en la cooperativa, a la cuenta de certificados de aportación a su nombre.

**ARTÍCULO 120.- ORIENTACION DE LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA.** - La Cooperativa en cumplimiento de su objeto social, de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y clientes, se orientará a entregar productos y servicios financieros y sociales que permitan a la Institución cubrir adecuadamente sus costos operativos y obtener excedentes que le aseguren la sostenibilidad y perdurabilidad en el tiempo.

**ARTÍCULO 121.- SIGILO Y RESERVA DE INFORMACIÓN DE OPERACIONES.** - Toda información y documentación relacionada con las operaciones de la Cooperativa con socios y clientes será reservada, por lo que podrá ser entregada a su titular o a quien éste autorice o por disposición del Código Orgánico y Financiero o por disposición de autoridad competente.

Los depósitos y demás captaciones de cualquier naturaleza que reciba la Cooperativa están sujetos a sigilo, por lo cual no se podrá proporcionar información alguna relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él o a quien lo represente legalmente.

Las demás operaciones quedan sujetas a reserva y la cooperativa solo podrá dar a conocer a quien demuestre su interés legítimo y siempre que no sea previsible que el conocimiento de esta información pueda ocasionar perjuicio al socio/cliente.

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 y reserva.

La Cooperativa podrá dar a conocer las operaciones anteriores, en términos globales, no personalizadas ni parcializadas, solo para fines estadísticos o de información, cuando exista un interés público.

Podrá también proporcionar información general respecto del comportamiento de socios en particular, previo su autorización, para fines de evaluación de crédito, a requerimiento de otra entidad financiera o de establecimientos comerciales autorizados por los socios, sin que ello implique la facultad de revelar transacciones individualizadas.

La Cooperativa tendrá la obligación de proporcionar a la Superintendencia, cuando ésta la requiera, la información sobre las operaciones que por su naturaleza y monto, requieran de un informe especial.

**ARTÍCULO 122.- LIMITE DE OPERACIONES CON CLIENTES.** - La Cooperativa podrá realizar operaciones con clientes las que en su conjunto no podrán superar el 50% del total de las operaciones activas.

## TÍTULO XX AUDITORÍAS



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 46 de 68	

**ARTÍCULO 123.- AUDITORÍA INTERNA.** - Las Cooperativas de ahorro y crédito contarán con auditores interno y externo cuando sus activos superen USD 5000.000,00 (cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América). Las cooperativas de ahorro y crédito cuyos activos sean inferiores al monto señalado en el inciso precedente, contarán con las auditorías que determine el Consejo de Administración, de conformidad con las normas que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

La Auditoría Interna de la cooperativa será asumida por el/la Presidente/a del Consejo de Vigilancia de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 124.- AUDITORÍA EXTERNA.** - La Cooperativa contratará los servicios de Auditoría Externa anual ya sea a una persona natural o persona jurídica, calificada por la Superintendencia.

La Cooperativa no podrá contratar con la Empresa que realiza la Auditoría Externa, servicios distintos al de auditoría, mientras este vigente el contrato.

La Asamblea General, designará al Auditor Externo de las personas calificadas por la Superintendencia, a propuesta del Consejo de Vigilancia, para un período de un año, no pudiendo prestar sus servicios a la Cooperativa por más de tres períodos económicos consecutivos, y solo podrá ser nombrado nuevamente después que hayan transcurrido al menos tres años contados desde el último año que fue contratado.

**ARTÍCULO 125.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA.-** la/el Presidenta/e del Consejo de Vigilancia y el/la Auditor/a Externo desarrollarán su actividad con criterio profesional independiente, cumpliendo las disposiciones de la Ley, su Reglamento General y las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría, observarán y asesorarán a la Institución para la vigencia de un adecuado sistema de control interno; y para que las operaciones financieras que se realicen, se enmarquen en la normatividad interna y las normas de solvencia y prudencia financiera.

La/el Presidente del Consejo de Vigilancia y el Auditor externo serán responsables administrativa, civil y penalmente de los dictámenes y observaciones que emitan.

El Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia podrán solicitar al Auditor Externo, la presentación de informes especiales.

El Auditor Externo hará las veces de comisario de la Cooperativa y será el asesor directo para el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Institución.

Los Auditores Interno y Externo, en sus informes deberán siempre hacer constar su opinión referente al cumplimiento de los controles para evitar el lavado de dinero.

**ARTÍCULO 126.- DE LAS CONTRADICCIONES ENTRE INFORMES DE LA COOPERATIVA Y DE LA AUDITORIA EXTERNA.** - En caso la Auditora Externa presente informes totalmente contradictorios con los presentados por el Consejo de Administración y Gerencia General, la Asamblea General podrá decidir que se obtenga el criterio de un tercero imparcial que podrá ser otro Auditor Externo. que podrá ser el auditor externo que quedo en segundo lugar, en el último proceso de designación de auditor externo.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 47 de 68	

Si del informe del nuevo Auditor Externo se llega a determinar que los informes del Consejo de Administración y Gerencia General no eran ciertos, la Asamblea General podrá destituirlos de acuerdo a su grado de responsabilidad conforme a las disposiciones de este Reglamento Administrativo Interno; pero en caso que se llegue a determinar que el informe de Auditoría Externa estaba equivocado, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para que sean descalificados, sin perjuicio de otras acciones judiciales de ser el caso.

**ARTÍCULO 127.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL. -** Los empleados de la Cooperativa podrán participar en las Asambleas Generales con voz informativa y exclusivamente en trato de asuntos inherentes a sus funciones, siempre que así lo determine el Presidente de la Cooperativa; sin perjuicio del apoyo logístico que deberán prestar para la realización de dichas Asambleas.

### TÍTULO XX DE LA PRUDENCIA, BUEN GOBIERNO Y BALANCE SOCIAL.

**ARTÍCULO 128.- ADMINISTRACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS. -**La Cooperativa deberá realizar la administración integral de riesgos de acuerdo con el segmento al que pertenezca y de conformidad con lo dispuesto por el órgano regulador.

Sin perjuicio de lo antes señalado, la Cooperativa podrá implementar políticas internas más exigentes que las dispuestas por el organismo regulador tendientes a una mejor administración de los riesgos, dichas políticas serán aprobadas por el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 129.- DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS. -** La Cooperativa implementará los mecanismos necesarios para una efectiva gestión de prevención de lavado de activos en la Institución, conforme a las disposiciones constantes en la legislación vigente.

Los informes anuales de Auditoría Interna y Externa, deberán incluir la opinión del auditor, referente al cumplimiento de los controles para evitar el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas.

La Cooperativa remitirá a las entidades legalmente autorizadas para la prevención del lavado de activos, la información en la forma y frecuencia que ellas determinen.

**ARTÍCULO 130.- ADQUISICIÓN DE BIENES Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS:** La adquisición de bienes y celebración de contratos se realizará será realizado de la siguiente manera:

#### Adquisición de bienes:

- Consejo de administración podrá autorizar la adquisición de bienes de hasta un monto total correspondiente a 60 salarios básicos unificados.
- Para montos superiores serán aprobados por Asamblea General.
- El Consejo de administración delegara la custodia y administración de los activos fijos de la Cooperativa, a la Gerencia.

#### Celebración de contratos:



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 48 de 68	

La Celebración de contratos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios para los socios, contratación de personal, serán firmados por la Gerencia quien es el representante legal de la Cooperativa,

**Pago a proveedores:** el pago a proveedores y terceros será realizado según las políticas que se establezcan en el manual de captaciones.

**ARTÍCULO 131.- LÍMITES DE CONTRATACIÓN:** La Cooperativa realizará la adquisición, construcción de bienes muebles e inmuebles hasta por un monto equivalente al 15% por ciento del patrimonio técnico del cierre económico del año anterior.

### TÍTULO XX DEL BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

**ARTÍCULO 132.- BUEN GOBIERNO COOPERATIVO.** - La Cooperativa elaborará e implementará los principios de Buen Gobierno Cooperativo, como parte de su gestión institucional, la que como mínimo cumplirá con los parámetros establecidos por el organismo de control.

Deberá contar con un Reglamento de Buen Gobierno Corporativo, un Código de Ética y establecer los mecanismos y procedimientos para el efectivo cumplimiento de sus disposiciones y las sanciones que se aplicarán por la inobservancia de las mismas.

**Artículo 133.-** En todo lo referente a los principios de buen gobierno cooperativo se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Cooperativo aprobado por la Asamblea General de Representantes el cual deberá contener preceptos, lineamientos y procedimientos que garanticen un marco efectivo para la gestión, transparencia, y rendición de cuentas.

**Artículo 134.- INDUCCIÓN:** Una vez que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria haya calificado a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia, se deberá iniciar el proceso de inducción, tanto a los vocales principales como a los suplentes.

**Artículo 135.-** Será responsabilidad del Gerente planificar, organizar y ejecutar el plan de inducción a la directiva, el mismo que será notificado a cada uno de los Vocales electos, indicando la obligatoriedad de completarlo.

**Artículo 136.-** El plan de inducción directiva deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Fecha de inicio y de final
- Horario
- Facilitadores
- Contenido curricular
- Indicadores de evaluación.

**Artículo 137.-** El contenido curricular sobre el que versará el proceso de inducción directiva constará de por lo menos:

- Prácticas de buen gobierno cooperativo
- Entorno macroeconómico
- Normativa



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 49 de 68	

- I. LOEPS y su Reglamento
- II. COMYF
- III. Estatuto
- IV. Reglamento Interno
- V. Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo
- VI. Código de Ética
- d) Contabilidad básica y análisis e interpretación financiera, básico
- e) Riesgos
  - I. Introducción a los riesgos
  - II. Riesgo de Crédito
  - III. Riesgo de liquidez
  - IV. Riesgo de mercado
  - V. Riesgo Operativo
  - VI. Riesgo Legal
- f) Prevención de lavado de activos

El proceso de inducción directiva deberá durar por lo menos 40 horas académicas, las mismas que podrán ser impartidas por los empleados de las Cooperativa o facilitadores externos.

**Artículo 138.-** El Vocal que no complete el proceso de inducción no podrá ejercer sus funciones ni actuar en el Consejo para el que fue electo aun cuando haya sido calificado por el Ente de Control.

**Artículo 139.- CAPACITACIÓN MÍNIMA Y CONTINUA.** Los vocales principales y suplentes de los consejos deberán recibir capacitación mínima y continua sobre los temas previstos en el Art. 78 del presente reglamento, se deberá incluir otros temas cuando existan: Reformas normativas, cambios del mercado, cambio tecnológico y cualquier otro tema que afecte el giro ordinario del negocio; dicho proceso será de responsabilidad de la comisión de Educación en coordinación con el área de Talento Humano de la Cooperativa. Para ello de forma obligatoria deberán efectuar un ciclo de capacitación anual de por lo menos 40 horas, el mismo que deberá constar en el Plan de Capacitación de directivos y socios, el cual será conocido y aprobado por el Consejo de Administración.

La Gerencia o jefes departamentales de la Cooperativa podrán pedir la inclusión de temas adicionales sobre los que verse la capacitación siendo de atribución de la Comisión de educación incluirlos o no.

**Artículo 140.-** En caso de que haya reformas normativas que implique cambios sobre los temas que sean de competencia y resolución de los Consejos, estos deberán ser informados dentro de los 15 días posteriores a su entrada en vigor. Los miembros de los consejos en caso de creerlo necesario solicitarán a la Comisión de Educación de la Cooperativa que realice una capacitación al respecto, para lo cual contará con el soporte técnico del área de Talento Humano.

**Artículo 141.-** La capacitación que reciba los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia deberá coadyuvar a una administración eficiente y al adecuado cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 142.-** De considerar pertinente el Presidente de la Cooperativa podrá incluir en estos procesos de inducción y capacitación a los Representantes a la Asamblea, en cuyo caso los temas tratados serán orientados a las funciones y atribuciones que ellos deben asumir



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 50 de 68	

**Artículo 143.- EVALUACIÓN DE LOS CONSEJOS:** Los vocales de los consejos serán evaluados anualmente, la evaluación comprenderá autoevaluación y evaluación individual ésta última considerará aspectos como el tiempo en funciones y participación en las sesiones.

La metodología, proceso, criterios, plazos, rubricas de evaluación, constarán en el manual de evaluación de los Consejos, los resultados de la evaluación serán puestas en conocimiento de la Asamblea General de Representantes.

**Artículo 144.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE GERENCIA:** El proceso de selección del Gerente de la Entidad, se efectuará de acuerdo con lo previsto en el Manual de Subproceso de Vinculación de personal en el capítulo referente al Gerente General.

La evaluación de la gestión del Gerente se realizará de acuerdo con lo previsto en el Manual de evaluación de desempeño del Gerente, debidamente aprobado por el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 145.- BALANCE SOCIAL.** - El Consejo de Administración incorporará en sus informes de gestión, el balance social que acreditará el nivel de cumplimiento de los principios y sus objetivos sociales, en cuanto a la preservación de su identidad, su incidencia en el desarrollo socio económico comunitario, impacto ambiental, educativo y cultural.

### TÍTULO VIII DE LAS COMISIONES

**Artículo 146.- Comisiones.** - La cooperativa contará con las siguientes comisiones

- a) Comité de Crédito; y,
- b) Comisión de Educación y Formación.
- c) Comisión de Resolución de conflictos
- d) Comité de ética
- e) Comité de Buen Gobierno

**Artículo 147.- Comité de crédito.-** Es el organismo encargado de analizar, aprobar y negar las solicitudes de crédito que presenten sus socios, en el marco de sus competencias, de las políticas, niveles y condiciones determinadas por la normativa vigente y por el consejo de administración.

**Artículo 148.- Comisión de Educación y Formación.** La comisión de educación y formación será la encargada de planificar, organizar y ejecutar cursos de capacitación, seminarios, talleres, mesas redondas y conferencias en las áreas relacionadas con la cooperativa, a los socios, directivos y empleados.

**Artículo 149.- Integración Comisión de Educación y Formación.** - La comisión de educación y formación estará integrada por 3 Vocales un presidente, el secretario y un vocal, serán elegidos por el consejo de administración, el encargado de talento humano participará en las sesiones con derecho a voz informativa, durarán en sus funciones un año y podrán ser reelegidos para un nuevo período.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 51 de 68	

### CAPÍTULO I DE LA COMISION DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

**Artículo 150.- INTEGRACIÓN:** La comisión especial de resolución de conflictos es el órgano al cual se someterán las denuncias, reclamos, y demás conflictos que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control gerencia empelados y los socios, así como los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de la Cooperativa y estará integrado por tres (3) miembros y sus respectivos suplentes, designados por la Consejo de Administración de entre los Representantes a la Asamblea por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento

Los miembros de la comisión durarán en sus funciones un año y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser reelegidos.

Una vez nombrados por el Consejo de Administración dentro de los siguientes 8 días los miembros de la Comisión deberán sesionar y designar de entre sus miembros un presidente y un secretario los mismos que durarán en sus funciones el mismo período para el que fueron designados

**Artículo 151.- REQUISITOS:** Para ser miembros de la comisión los socios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser socio o representantes principal o suplente de la Asamblea General;
2. Por lo menos un miembro de la comisión deberá tener título de tercer nivel en derecho.
3. No encontrarse en proceso de exclusión de la Cooperativa;
4. Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión.
5. No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho debidamente legalizada, con los vocales de los consejos, Gerente General, funcionario o empleados de la Cooperativa.

**Artículo 152.- De las prohibiciones.** - No podrán conformar la Comisión Especial de Resolución de Conflictos:

- a. Los socios que se encontraren en proceso de exclusión;
- b. A socios que mantengan vínculos contractuales con la entidad no inherentes a la calidad de socio;
- c. Los socios que se encontraren en mora por más de noventa días con la entidad;
- d. Los cónyuges, convivientes en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes, vocales de los Consejos, gerente y empleados de la entidad;
- e. Los que estuvieren incurso en otras prohibiciones estatutarias;
- f. Los miembros de la Asamblea, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, representantes legales, apoderados generales, auditores internos y externos de otras entidades del sector financiero popular y solidario;
- g. Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de sesenta días con cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional;
- h. Quienes en el transcurso de los últimos cinco años hubiesen sido removidos por el Organismo de Control;



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 52 de 68	

- i. Quienes en el transcurso de los últimos sesenta días tengan obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- j. Quienes en el transcurso de los últimos cinco años hubiesen incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de cualquier entidad financiera;
- k. Quienes estuviesen litigando en contra de la entidad;
- l. Quienes hubiesen sido condenados por delito, mientras penda la pena y hasta cinco años después de cumplida; y,
- m. Quienes por cualquier causa estén legalmente incapacitados.

**Artículo 153.- ATRIBUCIONES:** Son atribuciones y deberes de la Comisión de resolución de conflictos, las siguientes:

1. Conocer y resolver en primera y única instancia los conflictos internos, que se susciten entre socios con sus directivos, entre socios, entre los órganos de gobierno, entre socios y empleados conforme la normativa interna de la Entidad.
2. Conocer y resolver sobre las infracciones al Reglamento de buen Gobierno y al Código de ética y Comportamiento;
3. Designar de entre sus miembros al presidente y al secretario de la Comisión.
4. Remover al presidente y al secretario de la Comisión.
5. Principalizar al respectivo suplente en caso de ausencia temporal o definitiva
6. Conocer y resolver sobre la existencia de un derecho vulnerado
7. Conocer y resolver los reclamos que presente los socios a la Cooperativa
8. Proponer al Consejo de Administración las reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia.
9. Imponer las sanciones en aquellos casos puestos en su conocimiento
10. Conocer las impugnaciones a las elecciones de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

**Artículo 154.-** Atribuciones del Presidente de la Comisión de resolución de conflictos:

- a. Ejercer la Presidencia de la Comisión.
- b. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las sesiones de la Comisión, la convocatoria se deberá hacer con la anticipación y requisitos establecidos en el Reglamento Interno;
- c. Dirimir con su voto los empates en las votaciones;
- d. Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de la Comisión.

**Artículo 155.-** De las resoluciones. - Las resoluciones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos se adoptarán por mayoría simple, en lo que no estuviera previsto en este capítulo se estará a lo dispuesto en las DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, del Estatuto de la Cooperativa, en lo que fuere aplicable; de igual manera, la Comisión en sus sesiones seguirá el régimen parlamentario, previsto en el presente reglamento.

**Artículo 156.-** Procedimiento: Las causas puestas en conocimiento de la comisión observarán el siguiente procedimiento:

El proceso iniciará con una petición de solución de conflicto escrita y fundamentada dirigida a la Comisión de Resolución de Conflictos. Que puede ser presentada por cualquiera de los socios, empleados, funcionarios, gerente, representantes, vocales de la Cooperativa.

**Artículo 157.-** La petición contendrá:

1. Los nombres y apellidos de él o los peticionarios;



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 53 de 68	

2. La dirección domiciliaria y el correo electrónico donde recibirá las notificaciones;
3. Relato del hecho, determinando: el derecho, norma, o procedimiento vulnerado, de ser posible señalando lugar, día y hora de la vulneración, y de ser el caso los daños ocasionados;
4. Los nombres y apellidos de él o los socios con quien mantienen el conflicto y en lo posible su dirección domiciliaria; y,
5. El anuncio de los medios de prueba.
6. La firma de él o los peticionarios.

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

**Artículo 158.-** Una vez presentada la petición, la Comisión de Resolución de Conflictos verificará que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el artículo precedente.

En caso de que la petición no reúna cualquiera de los requisitos, se solicitará que la misma sea aclarada o ampliada en el término de tres días. Si el peticionario no acatare el requerimiento dentro del término concedido, se ordenará el archivo de la petición.

**Artículo 159.-** En caso de que la petición sea completa y clara, se solicitará al peticionario que comparezca a fin de que reconozca su firma y rúbrica en el término de tres días. De no comparecer el peticionario dentro del término concedido se ordenará el archivo de la petición.

**Artículo 160.-** Luego de que el peticionario haya reconocido firma y rubrica, la comisión emitirá el respectivo auto de calificación de la petición, mismo que será notificado a las partes.

**Artículo 161.-** La Comisión en coordinación con Gerencia General procederá a citar al socio con la petición y el respectivo auto de calificación, en la dirección señalada, en caso de no constar se lo hará en la dirección registrada en los archivos de la Cooperativa.

Para la citación se observará lo dispuesto en el libro II, título I, capítulo I del Código Orgánico General de Procesos.

Una vez efectuada la citación, se le concederá el término de siete días para contestarla.

La contestación deberá contener por lo menos, los fundamentos de hecho y derecho en los que basa su defensa, el de los medios de prueba, y la dirección de notificaciones, debiendo fijar una dirección electrónica.

En caso de no recibir la contestación, se sentará la razón respectiva y en el término máximo de tres días la comisión emitirá la resolución debidamente fundamentada en los méritos del proceso.

**Artículo 162.-** Una vez recibida la contestación la comisión fijará día y hora para que se lleve a efecto la Audiencia de presentación de pruebas y alegatos, las partes podrán acudir con sus respectivos abogados patrocinadores, en caso de que la parte citada no tenga abogado la Cooperativa deberá proveerle de un profesional para garantizar el debido proceso y que ejerza su derecho a la defensa.

**Artículo 163.-** Mientras se desarrolle y ventile el proceso, los derechos y obligaciones del socio se mantendrán hasta que exista resolución debidamente ejecutoriada; sin embargo, de lo establecido en la normativa vigente, quedará impedido de ejercer su derecho a ser candidato a representante.

Las partes podrán comparecer por sí mismo o juntamente con su abogado patrocinador.



REGLAMENTO  
ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 54 de 68	

**Artículo 164.-** Las partes podrán, hasta 48 horas antes a la celebración de la Audiencia, presentar por escrito las pruebas materiales o documentales de cargo y de descargo; siempre y cuando hayan anunciado las pruebas en su contestación, de igual forma se procederá con la prueba testimonial, indicando los nombres y apellidos de los testigos.

**Artículo 165.-** Llegado el día y hora de la Audiencia, el Presidente de la comisión verificará que las partes se encuentren presentes, en caso de que una de las partes no se encuentre, otorgará un receso de 10 min, luego de lo cual reinstalará la audiencia de persistir la ausencia, sentará la respectiva razón y continuará con el proceso.

**Artículo 166.-** El Presidente comenzará efectuando un resumen de todo lo actuado hasta el momento y definiendo cuáles son los puntos en los cuales se ha trabado la litis, las partes deberán pronunciarse y aceptar o pedir reforma sobre dicho pronunciamiento.

Una vez que se haya definido el objeto de la Litis el Presidente concederá la palabra a las partes primero a la parte que presentó la solicitud de solución de conflicto y luego a la parte contraria.

En primer momento las partes presentarán sus pruebas de cargo y descargo, luego de aquello tendrán la oportunidad para valorar las pruebas presentadas por sus contrarios y finalmente presentarán sus alegatos finales en donde presentarán todos sus argumentos.

**Artículo 167.-** Al finalizar la audiencia El Presidente pronunciará la decisión de la Comisión en forma oral. Excepcionalmente y cuando la complejidad del caso lo amerite podrá suspender la audiencia por el término de hasta diez días para emitir la decisión oral. Al ordenar la suspensión determinará el día y la hora de reinstalación de la audiencia. La resolución escrita motivada se notificará en el término de hasta diez días.

El Presidente ordenará que se notifique a las partes la Resolución adoptada la misma que será debidamente motivada, en la dirección que las partes hayan señalado.

**Artículo 168.-** De las impugnaciones. - Las decisiones adoptadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos serán apelables ante la Asamblea General.

Para el efecto el interesado, presentará su apelación dentro del término de 5 días ante el Presidente de la comisión quien en el término de 3 días remitirá al presidente de la Cooperativa para que convoque una Asamblea General Extraordinaria de Representantes como único punto del orden del día. Una vez fijada el día y hora de la Asamblea se notificará a las partes para su asistencia.

**Artículo 169.-** El Presidente junto con la convocatoria pondrá a disposición de los Representantes el expediente del procedimiento íntegro, en medio electrónico para su conocimiento, análisis y posterior resolución.

**Artículo 170.-** Previo al inicio del proceso de apelación de los vocales el Secretario de la Asamblea General verificará si alguno de sus integrantes tiene algún parentesco, de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sean cónyuges, convivientes en unión de hecho o garantes de los denunciados o denunciados. De existir tal vínculo, el



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 55 de 68	

representante no podrá participar con voz ni voto en el punto del orden del día en que se conozca y resuelva la remoción.

**Artículo 171.-** La Asamblea se ejecutará en apego a la normativa jurídica vigente que las regulan el Estatuto de la Cooperativa y El presente Reglamento.

Artículo 162.- Una vez instalada la sesión el Presidente solicitará la presencia de las partes procesales, los mismos que serán ubicados por separado: en ambos casos de frente a la mesa directiva, en caso de ausencia de una de las partes se sustanciará en rebeldía, la Asamblea tomará en cuenta el expediente sustanciado por la Comisión de resolución de conflictos y remitido junto con la convocatoria para la resolución que deba tomar y la petición de apelación presentada:

1. De no existir acuerdo se proseguirá la audiencia escuchando las intervenciones de las partes una por una, primero la de la Comisión de Resolución de Conflictos quien expondrá un Informe de Sustanciación del Procedimiento, y posteriormente el apelante, para que defienda los derechos a los cuales se crea asistido.
2. A los apelantes, se le dará derecho a intervenir durante toda la Asamblea después de la intervención del Consejo de Vigilancia.
3. Posteriormente el Presidente pedirá que las partes presenten a la Asamblea las pruebas aportadas dentro del proceso, las intervenciones se efectuarán en el mismo orden de las intervenciones iniciales. Las pruebas presentadas solo podrán ser las anunciadas y aportadas dentro del proceso conocido y sustanciado por la Comisión de Resolución de Conflictos, las partes tendrán la oportunidad por una sola vez de refutar las pruebas presentadas.
4. En caso de existir prueba testimonial los testigos deberán comparecer a rendir su versión en la Asamblea
5. Terminadas las intervenciones, el Presidente, procederá a pedir que las partes presenten sus alegatos de cierre, para lo cual concederá un periodo de diez minutos, a cada parte procesal.
6. Inmediatamente el Presidente ordenará un receso de 20 minutos para que los Representantes consideren y deliberen sobre los argumentos y pruebas presentadas. Cumplido el receso el Presidente tomará la palabra y recordará que la decisión que tomen debe fundamentarse en lo actuado y presentado en el Asamblea
7. Finalmente someterá a votación la resolución aceptando o negando la apelación, debiendo cada representante en la papeleta dejar constancia clara de si su voto es a favor o en contra de la remoción.
8. La resolución se adoptará mediante el voto secreto favorable de la mitad más uno de los asistentes de la Asamblea General. En caso de no obtenerse tal votación a favor de la remoción se entenderá que la apelación ha sido negada.
9. El Presidente ordenará que se redacte la resolución de la Asamblea la misma que debe estar debidamente motivada. En el término máximo de cinco días será notificada a las partes en la dirección que hayan señalado para el efecto.

**Artículo 172.-** En caso de que una de las partes no esté de acuerdo con la resolución tomada por la Asamblea, en el término de cinco días podrá poner el conflicto en conocimiento de un centro de mediación debidamente calificado. Sino lo hiciere en el término la resolución causará ejecutoria.

**Artículo 173.-** Si no se llegare a un acuerdo se levantará la respectiva acta de imposibilidad de acuerdo. La parte que puso el conflicto en conocimiento del centro de mediación podrá



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 56 de 68	

interponer antes la SEPS un recurso de apelación dentro de los 5 días posteriores a la fecha del acta

**Artículo 174.-** La apelación deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Presidente del Consejo de Administración, quien, en el término determinado en la Ley, remitirá el expediente íntegro a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La resolución que tome la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria causará ejecutoria.

**Artículo 175.-** Previo a la presentación de cualquier reclamo o denuncia antes la SEPS, el recurrente o reclamante deberá acudir a un Centro de Mediación, como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Todas las instancias referidas en los artículos precedentes deberán ser agotadas obligatoriamente y justificadas de manera documentada, previo a la presentación de reclamos o denuncias ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**ARTÍCULO 176- LOS RECLAMOS.** - El procedimiento de atención de reclamos, se inicia en la unidad de atención al socio/cliente. Quien se encargara de recoger las reclamaciones presentadas, directamente o mediante representación, por todas las personas naturales o jurídicas, ecuatorianas o extranjeras, que reúnan la condición de usuario de los servicios financieros prestados por la cooperativa, siempre que tales reclamos se refieran a sus intereses y derechos legalmente reconocidos, y deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos financieros y, en particular, del principio de equidad. Quien Adoptara una estrategia y sistema de gestión de calidad, que considere, entre otros aspectos, la información que suministra a los socios/clientes. A la vez enviara dicha queja o reclamación, las mismas que deberán receptarse en los formularios de reclamos diseñados para este fin a la **Comisión Especial de Resolución de Conflictos.**

**La Comisión Especial de Resolución de Conflictos** se encargará de atender y resolver los reclamos que llegasen de manera verbal o por medio escrito convencional o electrónico, estos deberán estar relacionado con actividades propias de la institución, y siempre que exista de por medio una transacción ejecutada o un servicio prestado.

La persona que presente su reclamo deberá ser usuario de algún producto o servicio de la institución.

Todos los reclamos deberán estar adecuadamente sustentadas con la documentación respectiva bajo la custodia del funcionario que da trámite al mismo.

**Artículo 177.-** Serán normas supletorias del presente proceso, las constantes en el Código Orgánico General de Procesos.

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE GOBIERNO

**Artículo 178.-** El comité de Buen Gobierno estará conformado por:

- Gerente General
- Dos representantes de la Asamblea General
- Un vocal principal o suplente del Consejo de Administración
- Un vocal principal o suplente del Consejo de Vigilancia

Los miembros del comité serán designados por el Consejo de Administración y durará cuatro años en sus funciones, mientras conserven la calidad por la cual fueron elegidos.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 57 de 68	

**Artículo 179.- ATRIBUCIONES:** El comité tendrá como única atribución plantear la propuesta del Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y sus reformas y presentarlo para su aprobación a la Asamblea general de Representantes.

**Artículo 180.-** El Comité deberá obligatoriamente reunirse una vez cada año para revisar y de ser el caso presentar reformas al Reglamento de buen Gobierno Cooperativo

**Artículo 181.-** En la primera sesión el comité designará de entre sus miembros a un presidente y a un secretario por un período de dos años.

**Artículo 182.-** En cuanto a las convocatorias, orden del día, régimen parlamentario, actas, sesiones, quorum y resoluciones se estará a lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa vigente.

**ARTICULO 183.- ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES.** - Dentro del primer trimestre de cada año, **La Comisión Especial de Resolución de Conflictos** presentará ante el Consejo de Administración, un informe explicativo del desarrollo de su función durante el ejercicio precedente, el cual será enviado a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en caso lo requiera; que habrá de tener el contenido mínimo siguiente:

1. Resumen estadístico de las quejas y reclamaciones atendidas, con información sobre su número, admisión a trámite y razones de inadmisión, motivos y cuestiones planteadas en las quejas y reclamaciones y cuantías e importes afectados.
2. Resumen de las resoluciones adoptadas, con indicación del carácter favorable o desfavorable para el reclamante.
3. Criterios generales contenidos en las decisiones; y,
4. Recomendaciones o sugerencias para una mejor consecución de los fines que informan su actuación.

Las decisiones que se adopten al término de la tramitación de quejas y reclamaciones mencionarán expresamente el derecho que asiste al reclamante para, en caso de disconformidad con el resultado del pronunciamiento, acudir a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

## TÍTULO XX MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS Y DE LA COOPERATIVA

**ARTÍCULO 184. – INFORMACIÓN QUE MANTIENE LA COOPERATIVA.** – La información que mantiene la cooperativa se clasifica en: información de conocimiento público, información reservada e información restringida.

### 1. Información de Conocimiento Público

Es aquella información accesible a cualquier persona, sin restricciones ni requerimientos especiales para su consulta. Su divulgación no afecta la seguridad, estabilidad ni operación de la Cooperativa.

- Estatuto y reglamentos internos de la Cooperativa.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 58 de 68	

- Estados financieros auditados y reportes anuales de gestión.
- Tasas de interés activas y pasivas, comisiones y tarifas de servicios financieros.
- Programas de responsabilidad social y proyectos comunitarios.
- Información general sobre productos y servicios ofrecidos.

### 2. Información Reservada

Es la información de uso interno, cuya divulgación está restringida a los órganos de administración y supervisión de la Cooperativa. Su acceso se otorga únicamente a personas autorizadas, ya que su difusión sin control podría afectar la operatividad y estrategia institucional.

- Políticas y estrategias financieras, comerciales y de inversión.
- Reportes internos de auditoría y control de gestión.
- Evaluaciones de riesgo y análisis de viabilidad de nuevos productos o servicios.
- Información sobre procesos disciplinarios internos.
- Bases de datos internas no relacionadas con información confidencial de clientes.

### 3. Información Restringida

Es aquella información confidencial cuyo acceso está estrictamente limitado y regulado, debido a que su divulgación no autorizada podría generar riesgos legales, financieros o reputacionales para la Cooperativa y sus socios. Su manejo está sujeto a normas de seguridad y confidencialidad establecidas por la ley y las políticas internas.

- Datos personales y financieros de los socios y clientes.
- Historial crediticio, saldos, movimientos y operaciones financieras individuales.
- Contratos, convenios y documentos jurídicos con cláusulas de confidencialidad.
- Reportes de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Información de seguridad informática, claves de acceso y sistemas de protección de datos.

La información que se puede entregar a los socios cumplirá con las siguientes reglas:

1.. Los depósitos y demás captaciones de cualquier naturaleza que reciba la Cooperativa, estarán sujetos a sigilo, por lo cual, no se podrá proporcionar información alguna relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él o a quien lo represente legalmente.

2. Las demás operaciones quedan sujetas a reserva y la Cooperativa solo podrá darla a conocer a quien demuestre un interés legítimo y siempre que no sea previsible que el conocimiento de esta información pueda ocasionar perjuicio a los socios o a la cooperativa.

La Cooperativa podrá dar a conocer las operaciones anteriores en términos globales, no personalizados, para fines estadísticos de información, cuando exista interés público.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 59 de 68	

3. Ninguna persona natural o jurídica, directivo, gerente, empleado, socio o cliente de la Cooperativa, que llegasen a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva, podrán divulgarla en todo o en parte; el incumplimiento de estas disposiciones será sancionados conforme a lo establecido en la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones legales que la Cooperativa pudiere intentar.

### **ARTÍCULO 185. – MANEJO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD. –**

La Cooperativa garantiza el correcto manejo, resguardo y uso de la información en todas sus operaciones, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, conforme a las normativas internas y disposiciones legales vigentes en materia financiera y de protección de datos.

#### **1. Principios del Manejo de la Información**

Toda la información generada, recibida o administrada por la Cooperativa deberá gestionarse bajo los siguientes principios:

- a) Confidencialidad: Protección de los datos sensibles de la Cooperativa, sus socios y clientes, evitando su divulgación no autorizada.
- a) Integridad: Garantía de la exactitud, fiabilidad y actualización de la información.
- b) Disponibilidad: Acceso oportuno a la información por parte de los usuarios autorizados, según su nivel de competencia.
- c) Cumplimiento Normativo: Observancia de las regulaciones nacionales y sectoriales aplicables a la gestión de la información financiera y de los datos personales.

#### **2. Clasificación y Restricciones de la Información**

- a) La información de la Cooperativa se clasifica en tres niveles:
- b) Información de Conocimiento Público: Accesible sin restricciones y de libre difusión.
- c) Información Reservada: De uso interno, cuyo acceso está limitado a los órganos de administración y supervisión.
- d) Información Restringida: De carácter confidencial y de acceso exclusivo para personas autorizadas, conforme a acuerdos de confidencialidad.

#### **3. Acuerdos de Confidencialidad**

- a) Todo el personal, directivos, socios, proveedores y terceros que tengan acceso a información restringida o reservada deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad, comprometiéndose a no divulgar ni utilizar dicha información para fines distintos a los autorizados por la Cooperativa.
- b) El incumplimiento de los compromisos de confidencialidad será sancionado conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, las leyes vigentes y los acuerdos contractuales suscritos.
- c) La Cooperativa podrá ejercer acciones administrativas, civiles o penales en contra de quienes incumplan las disposiciones de confidencialidad, cuando dicho incumplimiento cause perjuicios a la entidad, sus socios o clientes.

#### **4. Responsabilidad y Seguridad en el Manejo de la Información**



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 60 de 68	

- Se implementarán controles de acceso para garantizar que solo las personas autorizadas puedan consultar o manejar información reservada y restringida.
- Se adoptarán medidas de seguridad tecnológica y operativa para proteger la información contra accesos no autorizados, pérdidas o alteraciones.
- Todo el personal de la Cooperativa deberá cumplir con los protocolos de protección de datos y participar en programas de capacitación en seguridad de la información.

**ARTÍCULO 186- SANCIONES QUE SE PUEDEN IMPONER POR MAL USO DE LA INFORMACIÓN.** - El mal uso de la información dará derecho a la Cooperativa a imponer las siguientes sanciones a su incumplimiento las que serán gestionadas a través de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos:

- Cuando sean los socios, será causal para exclusión;
- Cuando sean los directivos, será causal de destitución o exclusión.
- Cuando sean los empleados, será causal de desvinculación de la Cooperativa;
- Personas particulares y en el caso de socios, directivos o empleados, dependiendo de la gravedad y perjuicio ocasionado, la Cooperativa podrá realizar acciones judiciales de indemnización de daños y perjuicios.

### **ARTÍCULO 187. – REGLAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE INFORMACIÓN:**

El derecho de información en la Cooperativa es un principio fundamental que permite a los socios acceder a datos relevantes sobre la gestión y operación de la entidad, garantizando transparencia y participación informada. Sin embargo, este derecho se ejerce bajo normas y restricciones que protegen la seguridad, confidencialidad y estabilidad institucional.

#### 1. Titulares del Derecho de Información

El derecho de acceso a la información lo tienen:

- Los socios de la Cooperativa, de manera individual o colectiva, en el marco de la normativa interna y legal vigente.
- Los órganos de administración y supervisión, incluyendo la Asamblea General, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia.
- Las autoridades reguladoras y organismos de control, conforme a sus competencias legales.

#### 2. Límites y Alcance del Derecho de Información

El derecho de información podrá ejercerse bajo los siguientes parámetros:

- Acceso a Información Pública:** Los socios tienen derecho a conocer información de libre acceso, como estados financieros auditados, reglamentos internos, resoluciones de Asamblea General y políticas institucionales.
- Consulta de Información Reservada:** La información de carácter reservado, como planes estratégicos o evaluaciones de gestión interna, solo podrá ser consultada por los órganos de dirección y supervisión, o por los socios cuando la normativa lo permita.
- Protección de Información Restringida:** Queda prohibido el acceso a información confidencial, como datos personales de socios, clientes, registros de operaciones financieras individuales o cualquier información protegida por leyes de privacidad y seguridad.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 61 de 68	

### 3. Procedimiento para Solicitar Información

- Toda solicitud de información deberá realizarse por escrito, indicando el propósito de la consulta y especificando la documentación requerida.
- La Gerencia o el Consejo de Administración evaluará la pertinencia de la solicitud y proporcionará la información dentro del plazo establecido en la normativa interna.
- En caso de denegación, el solicitante podrá presentar un recurso de reconsideración ante el órgano competente de la Cooperativa.

### 4. Confidencialidad y Uso Responsable de la Información

- La información obtenida por los socios o cualquier persona autorizada deberá ser utilizada únicamente para fines legítimos y en beneficio de la Cooperativa.
- Está prohibida la reproducción, difusión o uso indebido de la información sin la debida autorización, especialmente si se trata de información reservada o restringida.
- El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser sancionado conforme a la normativa interna y la legislación aplicable.

### 5. Disposición Final

El ejercicio del derecho de información deberá cumplir con los principios de transparencia, responsabilidad y protección de datos, asegurando un equilibrio entre el acceso legítimo a la información y la seguridad institucional de la Cooperativa.

Este artículo establece reglas claras sobre el derecho de información en la Cooperativa, asegurando transparencia sin comprometer datos sensibles o estratégicos.

**ARTICULO 188. - CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS:** La Cooperativa mantendrá obligatoriamente, sus archivos contables físicos, incluyendo los respaldos respectivos, por el plazo de diez (10) años contados a partir de la conclusión de la operación correspondiente, y por quince (15) años en el formato digital autorizado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La información proporcionada por la Cooperativa y las copias y reproducciones certificadas expedidas por un funcionario autorizado de la Cooperativa tendrán similar valor probatorio que los documentos originales.

La documentación sobre los antecedentes laborales de los empleados de la Cooperativa se mantendrá en archivo durante todo el tiempo que dure la relación laboral y hasta tres años después de terminada, de no haberse iniciado acción judicial contra la Cooperativa.

La imposición de multas y sanciones para el personal será realizada por la Gerencia, en el caso de directivos o socios.

**ARTÍCULO 189. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** - La Cooperativa reconoce y garantiza el derecho a la protección de los datos personales de sus socios, clientes, empleados y cualquier persona cuyos datos sean recopilados y tratados en el ejercicio de sus actividades. El manejo de esta información se realizará conforme a la normativa vigente en materia de privacidad y protección de datos en Ecuador, asegurando su seguridad, confidencialidad e integridad.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 62 de 68	

### 1. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

El tratamiento de los datos personales en la Cooperativa se regirá por los siguientes principios:

- Licitud:** Los datos serán recopilados y procesados con base en el consentimiento del titular o en cumplimiento de una obligación legal.
- Finalidad:** La información solo será utilizada para los fines específicos y legítimos para los cuales fue recopilada.
- Transparencia:** Los titulares de los datos tendrán acceso a información clara sobre cómo y para qué se usan sus datos.
- Seguridad:** Se implementarán medidas técnicas y organizativas para prevenir accesos no autorizados, pérdidas o alteraciones de los datos.
- Confidencialidad:** La información será resguardada y solo podrán acceder a ella personas autorizadas.
- Minimización de Datos:** Se recopilarán únicamente los datos necesarios para la prestación de los servicios y cumplimiento de las obligaciones de la Cooperativa.

### 2. Datos Personales Recopilados

La Cooperativa podrá recopilar y procesar información personal, incluyendo, pero no limitada a:

- Datos de identificación (nombre, cédula de identidad, RUC, pasaporte, etc.).
- Información de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico).
- Datos financieros y patrimoniales para la prestación de servicios.
- Historial crediticio, en cumplimiento de las regulaciones financieras.
- Datos biométricos y registros de seguridad en caso de ser necesario.

### 3. Derechos de los Titulares de los Datos

Los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- Acceso:** Conocer qué datos personales son recopilados y cómo se utilizan.
- Rectificación:** Solicitar la corrección de datos incorrectos o desactualizados.
- Eliminación:** Pedir la supresión de sus datos cuando ya no sean necesarios o cuando haya caducado la relación con la Cooperativa, salvo obligación legal en contrario.
- Oposición:** Negarse al tratamiento de sus datos en determinados casos, salvo que exista una justificación legal para su uso.
- Portabilidad:** Solicitar la transferencia de sus datos a otra entidad cuando sea técnicamente posible.

### 4. Medidas de Seguridad y Confidencialidad

- La Cooperativa implementará controles técnicos y organizativos para garantizar la protección de los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida.
- Solo el personal autorizado podrá acceder a los datos personales y deberá cumplir con estrictos protocolos de confidencialidad.
- La Cooperativa adoptará medidas de ciberseguridad para proteger los datos almacenados en sistemas informáticos.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 63 de 68	

### 5. Transferencia y Uso de Datos

a) La Cooperativa no compartirá, venderá ni divulgará los datos personales de sus socios y clientes a terceros, salvo en los casos permitidos por la ley o con autorización expresa del titular.

b) En caso de que los datos deban ser transferidos a entidades externas para la prestación de servicios, se garantizará que dichos terceros cumplan con las normativas de protección de datos.

### 6. Disposición Final

El cumplimiento de este artículo será obligatorio para todos los órganos de la Cooperativa, su personal, proveedores y cualquier tercero que tenga acceso a datos personales. Cualquier incumplimiento será sancionado conforme a las disposiciones internas y la legislación vigente en materia de protección de datos.

Este artículo garantiza el derecho a la privacidad y la seguridad de los datos personales dentro de la Cooperativa, en conformidad con la normativa ecuatoriana.

## TÍTULO XX INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 190.- INFRACCIONES.** - Las violaciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento cometidas por socios, representantes, directivos, funcionarios o personal de la Cooperativa, se dividen en infracciones leves, graves y muy graves.

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

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

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

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



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 64 de 68	

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

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

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

**ARTICULO 191.- SANCIONES.** - Cuando se determine que un socio, representante, directivo, funcionario o personal de la Cooperativa ha incurrido en una infracción, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad específica y las particularidades de cada caso:

- a. Infracciones Leves.-** Por la comisión de infracciones leves se podrá sancionar a la persona que cometa la falta con una Amonestación verbal o escrita.
- b. Infracciones graves.-** La comisión de infracciones graves será sancionada con una multa equivalente hasta el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general, En el caso de los empleados se tomará en cuenta lo dispuesto en reglamento de Interno de trabajo para la imposición de multas.
- c. Infracciones muy graves.** - La comisión de infracciones muy graves será sancionada con Suspensión del ejercicio de sus funciones hasta por el periodo de treinta días e incluso dependiendo de la gravedad de la falta con la exclusión en caso de que sea



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 65 de 68	

socio, remoción en caso de que sea vocal de los consejos. La Comisión para la aplicación de las sanciones considerará casos de reincidencia, dolo en la conducta del involucrado o la gravedad de los efectos producidos por la infracción.

**ARTICULO 192.- INCUMPLIMIENTOS** Las sanciones a los incumplimientos de las disposiciones del presente Reglamento, serán conocidas y resueltas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, a excepción de las sanciones de remoción y exclusión que son de competencia de la Asamblea General de Representantes. Si la comisión concluyere que las sanciones a imponerse es remoción y exclusión, deberá presentar la respectiva denuncia ante el Consejo de Vigilancia quien deberá iniciar y sustanciar el debido proceso prescrito en el presente Reglamento.

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

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

Para ello la Comisión Especial de resolución de Conflictos creará una política, lineamiento o manual claro que detalle y establezca el procedimiento para la ejecución del presente título.

### TÍTULO XX DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 193.- PROHIBICIONES PARA DIRECTIVOS Y GERENCIA.-** El Gerente los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia no podrán establecer relaciones comerciales, laborales, profesionales o contractuales de ninguna naturaleza, ni podrán percibir remuneraciones de la Cooperativa por concepto de sueldos, salarios, servicios ocasionales, honorarios profesionales, arrendamientos o similares, durante el ejercicio de sus funciones, y se hace extensiva a su cónyuge, conviviente en unión de hecho y a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Con excepción del Gerente que podrá percibir Honorarios Profesionales.

**ARTÍCULO 194.- PARTICIPACIÓN EN PROCESOS PÚBLICOS ELECTORALES.** - Los Representantes, Vocales principales del Consejo de Administración o de Vigilancia, Gerente General y empleados que decidieren participar en procesos públicos de elección popular, deberán, previo a su participación, solicitar licencia, de ganar la elección, deberán renunciar a sus funciones en la Cooperativa ya que las dos actividades se contraponen.

**ARTÍCULO 195.- DE LAS RELACIONES DE PARENTESCO ENTRE DIRECTIVOS Y GERENCIA GENERAL.** - No podrán ser vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia y Gerencia General, los cónyuges, convivientes en unión de hecho o parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En caso se llegase a determinar que existen los parentescos aquí prohibidos, perderá su designación aquella persona que con el último nombramiento incurrió en la prohibición; en caso hubiesen sido designados simultáneamente, perderá la designación aquel pariente que integre el Consejo de Vigilancia cuando el otro pariente integre el Consejo de Administración o quien ejerza la Gerencia General cuando el otro pariente integre alguno de los Consejos; si los dos parientes fueron designados en la misma Asamblea General e integran el mismo Consejo, los dos perderán su designación.



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	GC-RGL-002
CÓDIGO PROCESO:	RE-GOB02-ITR-01
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	0
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	Gerencia
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	Asamblea de Representantes
Página 66 de 68	

**ARTÍCULO 196.- DEL PARENTESCO ENTRE LA GERENCIA Y LOS EMPLEADOS ENTRE SI.** - La Gerencia a través del encargado de Talento Humano, determinará las funciones que por su sensibilidad no podrán ser desempeñados simultáneamente entre sí, por cónyuges o convivientes, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en especial cuando se traten de actividades relacionadas con manejo y control de dinero, registro contable y de sistema informático o de operaciones de crédito.

En caso que los empleados habiendo ingresado a trabajar sin relación de parentesco antes señalado o que no se hallaban en los puestos sensibles, posteriormente son nombrados a dichos cargos, la Gerencia General deberá establecer lo que sea procedente para evitar las funciones o el parentesco sensibles, aplicando medidas como reubicación de funciones e incluso la separación del personal.

### DISPOSICIONES GENERALES

RIMERA.- El orden jerárquico para la aplicación de la normativa interna será la normativa jurídica que rige el Sector Financiero Popular y Solidario, Estatuto, Reglamento Interno, normativa y resoluciones de Asamblea General, normativa y resoluciones del Consejo de Administración y disposiciones de la Gerencia General.

SEGUNDA.- El término Gerente utilizado en la normativa que rige el Sistema Financiero Popular y Solidario y en el Estatuto se refiere al Representante Legal de la Cooperativa mencionado en este Reglamento y la demás normativa interna, como Gerente General.

TERCERA.- Los vocales del Consejo de Administración o de Vigilancia principales que cesen en el cargo, no podrán aceptar su designación en otra institución financiera de la competencia, como directivos, hasta dos años, después que haber cesado en sus funciones.

CUARTA.- Incorpórese al presente Reglamento Interno todas las disposiciones constantes en el Código orgánico monetario y financiero, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, las Regulaciones de la Junta del Sector Financiero Popular y Solidario, las Resoluciones de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, a la que se nombra en el presente reglamento como la normativa jurídica que rige al Sector Financiero Popular y Solidario, el Estatuto Social y demás normativa legal vigente.

QUINTA.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo de Administración siempre y cuando no se oponga a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, las Regulaciones de la Junta del Sector Financiero Popular y Solidario, las Resoluciones de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria y el Estatuto. Las resoluciones tomadas deberán ser puestas en consideración de la siguiente Asamblea General con la finalidad de que sean insertadas mediante reforma en el presente Reglamento.

SEXTA.- Lo que no estuviere contemplado en el presente Reglamento se regirá conforme a lo establecido en la normativa interna, siempre que no se contraponga a las normas mencionadas en la disposición anterior.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 67 de 68	

PRIMERA.- Lo que no estuviere contemplado en el presente Reglamento para la aplicación del Estatuto, será establecido en la normativa interna que para el efecto dictará el Consejo de Administración, mientras tanto se aplicará la normativa existente siempre que no se contraponga con la normativa que rige el Sistema Financiero Popular y Solidario, el Estatuto y el presente Reglamento, los casos de dudas serán resueltos por el Consejo de Administración.

SEGUNDA.- El efecto legal del presente Reglamento no tiene carácter retroactivo, quedan derogadas todas las resoluciones de la Asamblea General y Consejo de Administración que se hallen en oposición a la normativa legal que invoca el presente Reglamento y normativa legal vigente.

### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguese toda norma contraria al Estatuto social y al presente Reglamento, el resto de la normativa jurídica interna ordenamiento jurídico interno permanecerá vigente en cuanto no sea contrario a las normas citadas.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de la Cooperativa.

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y REFORMAS: En mi calidad de Secretaria de la Cooperativa de ahorro y crédito Esperanza y Progreso del Valle certifico que el presente Reglamento fue aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Representantes realizada el 23 de marzo del 2025, Acta No. 07.

**Lcda. María Targelia Llumiquinga Toapanta**  
**SECRETARIA**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ESPERANZA Y PROGRESO DEL VALLE**



## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

CÓDIGO DOCUMENTO:	<b>GC-RGL-002</b>
CÓDIGO PROCESO:	<b>RE-GOB02-ITR-01</b>
VIGENCIA:	23/03/2025
REFORMAS	<b>0</b>
VERSIÓN:	V1
CLASIFICACIÓN	Confidencial
ELABORADO POR:	<b>Gerencia</b>
REVISADO POR:	Consejo de Administración
RESPONSABLE:	<b>Asamblea de Representantes</b>
Página 68 de 68	

### 1. CONTROL DEL DOCUMENTO

CÓDIGO	FECHA DE VIGENCIA	VERSIÓN
RE-GOB02-ITR-01	MARZO 2025	1.0

REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
RUBRO	NOMBRE/CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	ASAMBLEA DE REPRESENTANTES		23/03/2025
REVISADO POR:	Gerencia		10/03/2025

REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO				
Versión	Motivo	Realizado por	Firma	Fecha
0.0	Creación	Gerencia		16/06/2013
0.0	Actualización	Asamblea de Representantes		26/03/2023
1.0	Actualización	Asamblea de Representantes		23/03/2025