

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN JUAN DE COTOGCHOA”

CONTROL DE CAMBIOS

Registro de cambios en el documento				
Versión	Motivo	Realizado por	Aprobado por	Fecha de vigencia
1.0	Creación del reglamento por disposición del organismo de control	Consejo de Administración	Asamblea General	Desde 18-05-2013 Hasta 18-03-2017
2.0	Actualización Reglamento de Administrativo Interno inclusión de organismos de control	Consejo de Administración	Asamblea General	Desde 18-03-2017 Hasta 15-08-2020
3.0	Actualización Reglamento de Administrativo Interno proyecto GIF	Consejo de Administración	Asamblea General	Desde 15-08-2020 Hasta 25-03-2023
4.0	Actualización Reglamento de Administrativo Interno proyecto GIF	Comité de Buen Gobierno	Asamblea General	Desde 25-03-2023 Hasta 29-03-2025
5.0	Actualización Reglamento Interno Administrativo por cambios realizados en el estatuto y normativa de Buen Gobierno	Comité de Buen Gobierno	Asamblea General	Desde 29-03-2025

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

CONTROL DE VERSIONES

Registro de versiones en el documento			
Versión	Motivo	Realizado por	Fecha
1.0	Creación	Consejo de Administración	18-05-2013
2.0	Actualización	Consejo de Administración	18-03-2017
3.0	Actualización	Consejo de Administración	15-08-2020
4.0	Actualización	Comité de Buen Gobierno	25-03-2023
5.0	Actualización	Comité de Buen Gobierno	29-03-2025

Registro de aprobación del documento			
Detalle	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Comité de Gobernanza		18-03-2025
Revisado por	Consejo de Administración		20-03-2025
Aprobado por	Asamblea General		29-03-2025

Código	Fecha de vigencia	Versión
RE-GOB-01	29-03-2025	05

Contenido

CAPITULO I	5
ASPECTOS GENERALES	5
CAPITULO II	8
DE LOS SOCIOS Y SOCIAS.....	8
CAPITULO III	18
MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA.....	18
CAPITULO IV	20
DEL GOBIERNO DE LA COOPERATIVA.....	20
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES	20
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	40
CONSEJO DE VIGILACIA	48
COMITES CREADOS POR NORMA Y COMISIONES ESPECIALES	57
GERENCIA GENERAL	61
CAPÍTULO V	67
RÉGIMEN ECONÓMICO Y OPERACIONES	67
AUDITORÍAS	68
DE LA PRUDENCIA Y ELBUEN GOBIERNO	71
DISPOSICIONES ESPECIALES	72
DISPOSICIÓN FINAL	77

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN JUAN DE COTOGCHOA"

La Asamblea General de Representantes de la Cooperativa considerando:

Que la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, en su artículo 32 dispone que "Las cooperativas contarán con una Asamblea General de socios o de Representantes, un Consejo de Administración, un Consejo de Vigilancia y una Gerencia, cuyas atribuciones y deberes, además de las señaladas en esta Ley, constarán en su Reglamento y en el Estatuto Social de la Cooperativa. En la designación de los miembros de estas instancias se cuidará de no incurrir en conflictos de intereses;"

Que es necesario reglamentar el contenido del Estatuto Social en armonía con la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;

En conformidad con el Artículo 29 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que establece: "Art. 29.- Atribuciones y deberes de la asamblea general. - Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

1. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones";

En concordancia con el numeral 1 del artículo 17 del estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa, que dice: "Atribuciones y deberes de la asamblea general (...) Además de las establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, tendrá las siguientes: 1.- Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno, (...)"; y,

Con la finalidad de adoptar prácticas de Buen Gobierno en la Cooperativa, dispuestas por el organismo de control, es necesario contar con procedimientos formales y transparentes debidamente establecidos;

La Asamblea General de representantes en uso de sus atribuciones **RESUELVE:**
Reformar el

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- DEL AMBITO DEL REGLAMENTO INTERNO. - El presente Reglamento Interno normará aquellos aspectos relacionados con los Socios, Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comisiones, Presidencia, Secretaría, Gerencia General, comités, comisiones en el marco de sus competencias otorgadas por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, Código Orgánico Monetario y Financiero, el Estatuto Social de la Cooperativa, resoluciones o disposiciones del organismo competente, cumpliendo los Principios Cooperativos y objeto social de la organización

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 5 de 77
--	---	--	------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LA NORMATIVA INTERNA DE LA COOPERATIVA. – La Cooperativa define internamente algunos términos con el siguiente detalle:

INTERMEDIACIÓN FINANCIERA. -La 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, conforme a la normativa que al efecto dicte el Consejo de Administración.

SOCIO ACTIVO. - Aquel socio que, cumpliendo los requisitos para mantener dicha calidad, ha realizado transacciones voluntarias en su cuenta de ahorros en los últimos seis meses.

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

CLIENTE O TERCERO. - Aquellas 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. - Locales debidamente autorizados por la Superintendencia, en donde la Cooperativa ofrece sus servicios financieros, dependiendo de la autonomía se clasifican en Matriz, sucursales, agencias o ventanillas de extensión o de servicios.

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.

SUCURSAL. - A las oficinas de una cooperativa de ahorro y crédito, ubicadas en una circunscripción territorial distinta de la matriz u oficina principal; dependiente de dicha oficina, con autonomía contable.

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

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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 6 de 77
--	---	--	------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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 CUMPLIMIENTO. - Funcionario de la Cooperativa designado por el Consejo de Administración, encargado de la ejecución y control de los procedimientos de prevención de lavado de dinero en la Institución.

AUDITOR INTERNO. - Es una persona natural designada por la Asamblea General, y podrá ser removido en cualquier tiempo por el organismo que lo designó, por las causas determinadas por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva, la Asamblea General procederá a designar reemplazo.

AUDITORÍA EXTERNA. - Persona natural o jurídica, será seleccionado por la Asamblea General y podrá ser contratado por periodos anuales consecutivos de hasta tres años, observando los criterios de alternabilidad y precios referenciales que los organismos de control establezcan para el efecto.

ESTATUTO SOCIAL. - Es la norma fundamental de la Cooperativa, la misma que es aprobada por la Asamblea General y revisada y aprobada por la Superintendencia, estableciendo los parámetros fundamentales de la creación y funcionamiento de la Institución, los que serán desarrollados en la normativa de aplicación.

REGLAMENTOS. - Son las normas que excepcionalmente dicta la Asamblea General y que generalmente son dictadas por el Consejo de Administración, que regulan los aspectos que fueron denunciados por el Estatuto Social y que sirven para normar las principales actividades de la Cooperativa.

MANUALES. - Son las normas 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.


ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. - Proceso mediante el cual las identidades identifican, miden, priorizan, controlan, mitigan, monitorean, y comunican los riesgos a los cuales se encuentran expuestas.

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

GERENTE. - es el representante legal de la cooperativa y su administrador responsable, y estará sujeto a las disposiciones de esta Ley, del Reglamento General, y del Estatuto.

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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 7 de 77
--	---	--	------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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 - PRINCIPIOS COOPERATIVOS. - La Cooperativa para garantizar y fomentar el cumplimiento de las prácticas de Buen Gobierno Cooperativo y Responsabilidad Social se regirá por los principios cooperativos establecidos en su estatuto

CAPITULO II

DE LOS SOCIOS Y SOCIAS

ARTÍCULO 4.- SOCIOS. - Pueden ser socios de la Cooperativa las personas naturales o jurídicas de derecho privado, quienes tendrán derecho a todos los servicios financieros y no financieros que tiene la Cooperativa, cumpliendo previamente con los requisitos y obligaciones que establezcan la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

ARTICULO 5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS Y SOCIAS. - Son obligaciones y derechos de los socios y socias, además de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto y el presente Reglamento Interno, los siguientes:

- a. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
- b. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;
- c. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización y los establecidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- d. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;
- e. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 8 de 77
--	---	--	------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- f. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;
- g. Participar en las elecciones de representantes o Asamblea Generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;
- h. Elegir y ser elegido a las vocalías de los consejos, comités y comisiones especiales;
- i. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;
- j. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas

ARTÍCULO 6.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SER SOCIO. -

Quienes deseen y cumplan los requisitos para obtener la calidad de socios de la Cooperativa, deberán:


PERSONAS NATURALES

- a. Llenar la Solicitud de Admisión de Socio diseñada por la Cooperativa, dirigido al Consejo de Administración.
- b. Presentar 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 solicitante, en el cual conste claramente la dirección domiciliaria y una fotografía.
- c. Realizar el depósito inicial que incluirá el valor de los certificados de aportación, el valor de cuota de ingreso, gastos administrativos y el valor de ahorros.
- d. Llenar los formularios de prevención de lavado de activos establecido por la Cooperativa, de acuerdo al monto establecido en el manual de lavado de activos;
- e. Ecuatorianos residentes en el exterior, debidamente representado por un socio con poder especial
- f. Los Extranjeros residentes en territorio ecuatoriano debidamente legalizados presentaran su pasaporte con visa vigente.
- g. Los demás que se determinen en los reglamentos internos

PERSONAS JURÍDICAS

- 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.
- 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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 9 de 77
--	---	--	------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- e. Copia del Estatuto.
- f. Estatuto vigente, que contenga la razón de inscripción o registro en el organismo que le concedió la personería jurídica.
- g. Copia del RUC.
- h. Copia de la última planilla de luz, agua o teléfono.
- i. Balances del ejercicio económico inmediato anterior.
- j. Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.
- k. 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.

En caso 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 7.- PROHIBICIONES PARA SER SOCIO. -No podrán ser admitidos como socios de la Cooperativa las siguientes personas:

- a. Personas jurídicas del sector público; Las personas jurídicas aquí señaladas, podrán realizar operaciones con la Institución como clientes.
- b. Instituciones financieras privadas;
- c. Empresas de Seguros;
- d. Las demás que determinen las normas vigentes.
- e. Aquellas cuyos nombres se hallen registrados con juicios penales vigentes en su contra, en los registros de acceso público de la función Judicial o de la Fiscalía;
- f. Aquellas que registren antecedentes en las bases de la UAFE
- g. Aquellas que hayan sido excluidas de la Cooperativa;
- h. Aquellas que hubieren sido excluidas de otras Cooperativas de Ahorro y Crédito, debidamente comprobado;
- i. Aquellas que se hallen en proceso o hayan litigado judicialmente contra la Cooperativa.
- j. Aquellos que no se encuentren en uso y goce de los derechos de ciudadanía. Los menores de edad;
- k. Hubieren perjudicado económicamente a la Cooperativa y exista sentencia condenatoria debidamente ejecutoriada;
- l. Hayan incurrido en estafas u otras defraudaciones a Cooperativas de Ahorro y Crédito, entidades del Sistema Financiero, o cualquier institución pública o privada; y, sobre tales hechos exista resolución firme o sentencia ejecutoriada
- m. Hubieren sido declarados, mediante resolución de juez competente, fallidos o legalmente incapaces Quienes se hallen incurso en otras prohibiciones legales;

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

n. No podrán ser socios los gobiernos autónomos descentralizados.

ARTÍCULO 8- DEL ANALISIS Y RESOLUCIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES PARA SER ADMITIDOS COMO SOCIOS. -Las solicitudes de ingreso de personas que aspiran a ser aceptadas como socios de la Cooperativa, serán analizadas y de cumplir con los requisitos, serán aceptadas por el Consejo de Administración o quien haya sido delegado, dentro del plazo de hasta treinta días, contados desde la fecha de presentación.

Si el Consejo de Administración o su delegado (gerente) no analizare la solicitud dentro del plazo antes señalado, se entenderá que la solicitud ha sido negada.

En caso de que el Consejo de Administración no haya nombrado un delegado (gerente), 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 9.- DE LA DELEGACIÓN DE LA FACULTAD PARA ANALIZAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN COMO SOCIOS. - El Consejo de Administración tiene la facultad de delegar mediante resolución, al Gerente o jefes de oficinas operativas, que aquel sugiera, para que puedan analizar y resolver las solicitudes de Ingreso de las personas que deseen ser socios, y de ser el caso la aceptación de las solicitudes...

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

ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOCIOS. El proceso de aceptación o negativa de solicitudes de personas que desean ser socios será el siguiente:

- a. Cuando sea el Consejo de Administración o su delegado 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 o su delegado, analizará los documentos e informe y resolverá de definitiva instancia. Además, teniendo la obligación de remitir un reporte mensual al Consejo de Administración con los resultados mensuales.
- c. Cuando la Gerencia General o los delegados nieguen las solicitudes de personas que deseen ser socios, 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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 11 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- d. Se deberá consolidar cada semana, en la oficina Matriz, las solicitudes aceptadas para que se proceda a realizar el trámite de registro de los socios en la Superintendencia.

ARTÍCULO 11.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN LA SUPERINTENDENCIA. - Todas las solicitudes de ingreso de socios aceptadas, deberán ser remitidas a la Secretaría del Consejo de Administración dentro de los ocho días siguientes a la aceptación, para que el Secretario realice las certificaciones correspondientes y entregue a la Gerencia o al departamento delegado para aquello, para que cumpla con el procedimiento de registro.

El departamento o empleado de la Cooperativa, delegado para el registro de los socios, deberá proceder dentro de los ocho días siguientes a la recepción de los documentos certificados, a realizar el trámite de registro, debiendo justificar el ingreso del trámite en la Superintendencia, dentro del plazo señalado; de no hacerlo podrá ser sancionado conforme a las disposiciones laborales pertinentes.

El trámite de registro de los socios terminará una vez que el organismo de control entregue el documento respectivo que certifique la conclusión del mismo, documentos que deberán ser debidamente archivados por la Cooperativa.

ARTÍCULO 12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES 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. Todo socio tendrá iguales derechos y obligaciones, sin privilegios ni discriminación de ningún tipo. Para ejercer el derecho a elegir y ser elegidos, es requisito ser mayor de edad.


DERECHOS:

- a. Presentar las quejas, peticiones o reclamos debidamente fundamentados en el área de atención al cliente en la matriz y agencias, o en la página web de la cooperativa, a través de los formularios diseñados para el efecto;
- b. Derecho a recibir atención preferente, en el caso de los socios pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
- c. Solicitar la devolución de los documentos de respaldo de créditos cuando estos hayan sido cancelados;
- d. Utilizar los servicios que presta la Cooperativa
- e. Recibir la liquidación correspondiente al retirarse de la Cooperativa.

OBLIGACIONES:

- a. Depositar y mantener sus certificados de aportación en la cantidad mínima fijada por la Asamblea General de Representantes, así como a incrementarlos según lo resuelva.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 12 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- b. Suministrar la información y documentación que la Cooperativa le solicite y actualizar sus datos personales, especialmente los relacionados con su domicilio, estado civil y situación patrimonial.
- c. Cumplir con las resoluciones que emita la Asamblea General y los organismos directivos de la entidad.
- d. Cumplir con la normativa interna y externa que rige a la Cooperativa.

ARTÍCULO 13.- 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 y manejadas por su representante legal.

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.

ARTICULO 14.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO. - Se pierde la calidad de socio por las siguientes causas:

- Retiro voluntario
- Exclusión
- Fallecimiento y,
- Pérdida de la personería jurídica.

Producida ésta, en la liquidación total de haberes que le corresponda al socio, se tomará en cuenta exclusivamente los valores personales que mantiene en certificados de aportación y depósitos de ahorro, de los cuales se deducirán las obligaciones que tuviere pendientes en la Cooperativa sea en calidad de deudor, codeudor o garante.

ARTICULO 15.- RETIRO VOLUNTARIO DEL SOCIO.- El socio que desee retirarse, en cualquier tiempo deberá notificar por escrito su decisión al Consejo de Administración, por intermedio de Gerencia, dicho requerimiento será resuelto por el Consejo de Administración hasta dentro de treinta días, para efectos de la devolución de sus certificados de aportación, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de tal manera que no será responsable de las obligaciones que la Cooperativa contraiga con posterioridad a la fecha de aceptación de su salida.

La Cooperativa llevará información sobre las desafiliaciones por retiro voluntario y hará efectivo el retiro eliminando al socio del registro de la Cooperativa.

En ningún caso, la suma anual de reembolso de haberes por retiro voluntario o exclusión podrá exceder del 5% del capital social de la Cooperativa.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 13 de 77
--	---	--	-------------------------

ARTICULO 16.- IMPROCEDENCIA DEL RETIRO VOLUNTARIO. - No procederá la aprobación de retiro voluntario y liquidación de haberes de un socio/a que mantuviera deudas directas e indirectas pendientes de pago con la Cooperativa, y que con su liquidación no cubra el total del monto adeudado.

ARTICULO 17.- FALLECIMIENTO DEL SOCIO. - En caso del fallecimiento del socio, la redención del capital será total previa las deducciones contempladas en la normativa aplicable. Los haberes resultantes de la liquidación por su calidad de socio, serán entregados a sus herederos, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Civil.

ARTÍCULO 18.- PÉRDIDA DE LA PERSONERÍA JURÍDICA DE SOCIAS PERSONAS JURÍDICAS.- Cuando la Cooperativa llegue a tener conocimiento por cualquier medio, que una persona jurídica socia de la Institución, perdió su personería jurídica, la Gerencia 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 19.- 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 20.- 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; sin embargo, se lo podrá negar cuando el socio mantenga deudas impagas directas o indirectas en la Cooperativa.

ARTÍCULO 21.- DE LOS SOCIOS O CLIENTES POR CONSTAR EN LISTADOS DE ORGANISMOS DE CONTROL.- Cuando la Cooperativa determine, por cualquier medio, que un socio se halla constando en los listados que remiten los organismos encargados de la prevención de lavado de activos, el Gerente lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración para que se inicien con el procedimiento de exclusión de socios, previo el proceso de investigación y análisis que debe realizar el Oficial de Cumplimiento de la cooperativa.

ARTÍCULO 22.- NOTIFICACIONES A LOS SOCIOS. - Las notificaciones que la Cooperativa deba realizar a los socios y clientes, lo realizará en el domicilio físico y al correo electrónico cuya dirección se halle registrada en la Cooperativa; en caso que se lo deba notificar como parte de un proceso, se aplicarán las normas que al respecto establezca la legislación nacional.

ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS POR INFRACCIONES GRAVES. - El procedimiento a seguir para excluir a un socio de la Cooperativa será el siguiente:

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Si el informe del Consejo de Vigilancia concluye que existen los méritos para excluir al o los socios, dispondrá la sustanciación de un proceso de exclusión, el mismo que será estructurado por el presidente con la participación del Secretario de dicho Consejo.
- e. En la primera providencia el presidente del Consejo de Vigilancia 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.
- f. Los socios tendrán derecho a ser recibidos en Comisión General por el Consejo de Vigilancia, lo que podrán solicitar dentro del término que tienen para presentar pruebas, que se hará conocer al socio en la providencia inicial.
- g. Luego de transcurrido quince días de realizada la notificación, el presidente del Consejo de Vigilancia 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 Vigilancia en el que se cumplirá con diligencia señalada.
- h. 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.
- i. En la Comisión General, se escuchará exclusivamente la exposición del socio, Secretaría levantará un acta de la diligencia que se incorporará al expediente.
- j. Una vez concluido el término de prueba y de ser el caso una vez realizada la Comisión General, el Presidente del Consejo de Vigilancia señalará día y hora en el que este se reunirá para resolver si existen los méritos para que la Asamblea General conozca y resuelva la exclusión del o los socios.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 15 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- k. La Resolución del Consejo de Vigilancia 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.
- l. 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.
- m. El Consejo de Vigilancia 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 de los socios, la Resolución del Consejo de Vigilancia en el que se resumirán los hechos, los cargos, descargos y conclusiones.
- n. 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.
- o. La Asamblea General resolverá la exclusión en base al informe presentado por el Consejo de Vigilancia y los alegatos presentados, 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.
- p. 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.
- q. El Gerente y el Presidente del Consejo de Administración y Vigilancia, 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.

De darse la exclusión, se dispondrá a la Gerencia la elaboración de la liquidación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento y, el Estatuto Social de la Cooperativa.

ARTÍCULO 24.- 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. No podrá ser candidato a ningún cargo de elección en la Cooperativa;
- c. 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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 16 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

recuperación del crédito por las vías que sean necesarias, para lo cual este particular deberá constar en los títulos cambianos o contratos de préstamo;

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

ARTICULO 25- LIQUIDACIÓN DE HABERES. - En caso de pérdida de la calidad de socio, por cualquiera de las causas previstas en el presente Reglamento, la Cooperativa liquidará y entregará los haberes que le correspondan, previa las deducciones legales, dentro de los noventa (90) días siguientes a la pérdida de dicha calidad y dentro del límite del cinco por ciento (5%) del capital social de la Cooperativa, calculado al cierre del ejercicio económico anterior.

Los valores que, por concepto de liquidación de haberes de exsocios/as, excedieren el cinco por ciento (5%) del capital social, serán presupuestados como cuenta por pagar para el ejercicio económico del año siguiente.

ARTÍCULO 26.- 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, con lo que la persona dejará de ser 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. Otros que determine el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN. - Las solicitudes de transferencia de certificados de aportación serán presentados y resueltos por Gerencia, que tendrá el plazo de hasta cinco 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 que haya aprobado.

ARTÍCULO 28.- LIQUIDACIÓN DE HABERES DE SOCIO FALLECIDO. - Cuando se produzca el fallecimiento de un socio, los haberes resultantes de la liquidación serán

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 17 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

entregados a quienes justifiquen tener la calidad de herederos conforme a las disposiciones del Código Civil vigente.

Los valores se entregarán a los herederos, previa presentación de la Posesión Efectiva; 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 29.- 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 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.

CAPITULO III

MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 30.- DEL SIGILO Y RESERVA DE LA INFORMACION. - Los depósitos y captaciones de cualquier naturaleza que reciba la cooperativa están sujetos a sigilo, por lo que no se podrá proporcionar información alguna sino a su titular o a quien este hubiera autorizado o lo represente legalmente.

La cooperativa podrá dar a conocer las operaciones en términos no personalizados de manera general con fines estadísticos y de interés público.

Ninguna persona natural o jurídica, directivo, gerente empleado, socio o cliente que llegase a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva podrá divulgarla en todo o en parte; el incumplimiento de esta disposición será sancionado conforme lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 31.- DEL DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS. - La información que se puede entregar a los socios cumplirá las siguientes reglas:

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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 18 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- c. Información reservada aquella información referente a las actividades de la Cooperativa, que conocida por el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, puede ser entregada a los integrantes de la Asamblea General, cuando losoliciten por escrito y sean aprobadas por el Presidente, con las aclaraciones respectivas; generalmente se refieren a informes de control interno, procesos judiciales y otros de similar naturaleza; las personas que reciban información reservada deberán suscribir un convenio de confidencialidad.
- d. 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.
- e. Información restringida aquella que solo puede ser conocida por los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la Gerencia de la Cooperativa, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su gestión durante y después del cese del cargo mediante el documento de confidencialidad debidamente firmado; se considerará información restringida lo referente a: contabilidad, planes estratégicos, nuevos productos, planes de negocios, entro 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 Secretaria del Consejo de Administración será la encargada de receptar los convenios deconfidencialidad y de su custodia, al inicio de la gestión de los Vocales de los Consejos.

ARTICULO 32.- REGLAS PARA EL EJERCIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN:

Para el ejercicio del derecho a la información, los socios, representantes, vocales de los Consejos deberán observar las siguientes reglas:

- a. La información personal de los socios deberá ser requerida por el titular por escrito dirigido a Gerencia.
- b. La información que requieran los socios sobre servicios de la cooperativa será resuelta por la Gerencia y personal operativo de la institución.
- c. La información sobre aspectos políticos como procesos electorales, integración y periodo de los vocales de los consejos deberá ser presentado a la presidencia del Consejo de Administración por medio de secretaría.
- d. La información sobre temas operativos, auditorias y otros de similar naturaleza que requieran los socios, representantes deberán ser presentados por escrito dirigido a Presidencia de la Cooperativa, quien analizará el pedido junto con Gerencia para determinar la pertinencia de la entrega. La respuesta será entregada al peticionario.
- e. Toda solicitud de información debe ser formalizado por escrito debidamente motivado explicando la razón de la solicitud con firma de responsabilidad.
- f. Todo requerimiento, solicitud o queja será respondido por escrito hasta en el término de 30 días, contados a partir del día del ingreso del escrito.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- g. Cuando la información que se vaya a entregar incluya información reservada o restringida, previo la entrega el interesado deberá suscribir un convenio de confidencialidad que garantice el buen uso de la información.
- h. Cuando se trate de información solicitada por los vocales de los Consejos, la petición motivada, podrá ser presentada por correo electrónico, se atenderá en un plazo perentorio de hasta 15 días y la información se remitirá por correo electrónico.

ARTÍCULO 33.- 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 directivos, será causal de destitución y exclusión;
- c. Cuando sean los empleados, será causal de separación de la Cooperativa;
- d. Personas particulares y en el caso de socios, directivos o empleados, dependiendo de la gravedad y perjuicio ocasionado, la Cooperativa podrá intentar acciones judiciales de indemnización de daños y perjuicios.

CAPITULO IV

DEL GOBIERNO DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 34.- EL GOBIERNO. - Los Órganos de Gobierno de la Cooperativa son:


- a. La Asamblea General de Representantes;
- b. El Consejo de Administración;
- c. El Consejo de Vigilancia;
- d. Comisiones especiales: Resolución de Conflictos y, Comisión de Educación;
- e. Comisiones y comités designados por el Consejo de Administración
- f. Gerencia;

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES

ARTÍCULO 35.- LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES. - Es elegida por los socios activos, como la máxima autoridad de gobierno de la Cooperativa y sus resoluciones serán obligatorias para todos los órganos internos, socios o terceros relacionados con las actividades de la Cooperativa, en tanto sean concordantes con la normativa vigente aplicable.

ARTÍCULO 36.- DE LA CONFORMACIÓN. - La Asamblea General estará conformada por 30 representantes principales elegidos de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Elecciones. Integran también la Asamblea y, los Vocales principales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, quienes no podrán votar en asuntos relacionados a su gestión.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 20 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 37.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA. - Son atribuciones de la Asamblea General de Representantes a más de las especificadas en la Ley de Economía Popular y Solidario, su reglamento, el Estatuto de la cooperativa y las siguientes:

- a. Remover en cualquier tiempo a uno o varios vocales del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia, por las causas previstas en el Estatuto.
- b. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los Consejos de Administración, Vigilancia y del Gerente General. El rechazo de los informes de gestión presentados, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto nominal de más de la mitad de los integrantes de la asamblea, motivado y con causa justa, una vez agotado el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa, normado en el presente Reglamento.
- c. Resolver los casos de exclusión de los socios, conforme lo establece el Estatuto y el presente Reglamento, una vez que el Consejo de Vigilancia se haya pronunciado, salvo que el o los involucrados en el proceso de exclusión sean miembros del Consejo de Vigilancia se pronunciará el Consejo de Administración con el Informe ante la Asamblea.
- d. Delegar al Consejo de Administración para que previa solicitud del Gerente General e informes favorables de las áreas técnicas, autorice contraer obligaciones financieras a nombre de la Cooperativa hasta por el monto fijado en el presente Reglamento.
- e. Delegar al Consejo de Administración para que previa solicitud del Gerente General e informes favorables de las áreas técnicas, autorice la compra de cartera hasta por el monto fijado en el presente Reglamento.
- f. Evaluar de forma anual la efectividad y cumplimiento del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.
- g. Conocer y aprobar el Informe anual del Balance Social de la Cooperativa.
- h. Aprobar la adquisición o contratación de bienes y servicios sobre el 6% del patrimonio técnico en adelante.
- i. Las demás que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 38.- REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL. - Los requisitos que deben cumplir los socios de las entidades para ser inscritos como representantes a la Asamblea o Junta General en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria son los siguientes:

- a. Ser socio activo de la entidad al menos dos (2) años previos a la fecha de calificación de su candidatura; con el número de certificados de aportación establecidos por la Asamblea General;
- b. Que el representante electo no haya sido reelegido de manera consecutiva en los dos (2) últimos periodos
- c. No ser o haber sido parte de asambleas, directorios o consejos en otra institución financiera en los 5 años anteriores al proceso electoral.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- d. No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la normativa externa e interna para ser representante

ARTÍCULO 39.- PROHIBICIONES PARA SER REPRESENTANTE. -No podrán ser representantes a la Asamblea General los socios que:

- 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 por más de noventa días con la Cooperativa;
- g. 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, Vigilancia y Gerente
- h. Integren los organismos electorales;
- i. Sean funcionarios o directivos de los organismos del Estado encargados de la supervisión y control de la Cooperativa;
- j. Hayan sido empleados de la Cooperativa en los últimos dos años
- k. No tengan su residencia permanente en el territorio nacional;
- l. Los demás que se determine en el Reglamento de Elecciones.


ARTÍCULO 40.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES. - Los Representantes de la Asamblea General tendrán los siguientes derechos y obligaciones en el cumplimiento de sus funciones:

- a. Deberán cumplir con las obligaciones que les otorga su calidad, contemplados en la Ley, su Reglamento General y el Estatuto Social.
- b. Deberán llevar a la Asamblea General una posición acorde a los intereses institucionales y de los socios de la oficina operativa a la que representan.

ARTÍCULO 41.- 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 los temas a tratar en 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 Asambleas Generales, en caso 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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 22 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

o 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 máximo 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 42.- CAUSALES PARA LA REMOCIÓN DE LOS REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL. – Son causales de remoción de los Representantes a la Asamblea las siguientes:

- a. Estar incurso en cualquiera de las causales para perder la calidad de socio por exclusión y en las prohibiciones para ser Representante determinadas en el Estatuto;
- 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 90 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.

ARTÍCULO 43.- 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.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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 44.- CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL POR SOLICITUD DE REPRESENTANTES. - Al menos el treinta por ciento de Representantes a la Asamblea 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.

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

- a. 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	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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

ARTÍCULO 46.- SESIONES: Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros.

En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la reunión de los consejos de Administración y Vigilancia, los asuntos a tratarse; y, los adjuntos que se remiten con la convocatoria, del ser del caso. Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros, excepto en los casos en que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo, se tendrá por rechazado; los votos de los vocales serán a favor o en contra y no habrá abstenciones.

De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario quienes actúen como tales.


Tipos de sesiones

- a. **Sesiones Presenciales.** - Aquellas en las que sus asistentes se reúnen en conjunto en un lugar físico, debidamente determinado en la convocatoria.
- b. **Sesiones Virtuales.** - Aquellas que se realizan a través de medios tecnológicos sin que se requiera la presencia de los miembros de los consejos en un lugar determinado; podrán celebrarse cuando el mecanismo utilizado garantice el normal desarrollo de las sesiones y una adecuada comunicación entre los asistentes.

ARTÍCULO 47. CLASES DE SESIONES. - Las sesiones de la Asamblea General de Representantes podrán efectuarse en forma presencial o virtual, y son de carácter Ordinarias, Extraordinarias e Informativas.

Las sesiones presenciales, son aquellas, en las que sus asistentes se reúnen en conjunto en un lugar físico, debidamente determinado en la convocatoria.

Las sesiones virtuales, son aquellas, que se realizan a través de medios tecnológicos sin que se requiera la presencia física de los representantes en un lugar determinado; podrán celebrarse cuando el mecanismo utilizado garantice el normal desarrollo de la asamblea y

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

una adecuada comunicación entre los asistentes, las cuales deberán cumplir con las mismas disposiciones que aplican para las asambleas presenciales; y, se realizarán cuando en la convocatoria conste expresamente que su celebración será de forma virtual.

La Asamblea General sesionará de forma ordinaria una vez al año. La asamblea general ordinaria del año se realizará dentro de los noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio económico anual, para considerar y resolver sobre los informes de los Consejos de Administración, Vigilancia, Auditoría Interna, Auditoría Externa y Gerente General; además, aprobar los estados financieros, decidir sobre la Distribución de los Excedentes y cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día y de acuerdo a la convocatoria.

La Asamblea General sesionará de forma extraordinaria tantas veces sea necesario y se tratarán exclusivamente los puntos que contiene la convocatoria. El orden del día no podrá modificarse.

La sesión de Asamblea General Informativa tendrá por objeto únicamente informar acerca de asuntos relevantes para la organización y no caben resoluciones.

ARTICULO 48.- PETICIÓN DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. - En los casos en que la convocatoria a Asamblea sea solicitada al presidente, por el consejo de vigilancia, por el representante legal o por, al menos 30% de los socios o representantes, el plazo máximo para su celebración será de quince días contados a partir de la fecha de la solicitud, la misma que deberá realizarse por escrito.


Si pese a la solicitud planteada en los términos previstos en el inciso anterior, la convocatoria a Asamblea General no se efectuare, convocará el vicepresidente o en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. En todo, caso la Asamblea o junta general se celebrará dentro de los quince días siguientes a la solicitud de convocatoria y será presidida por quien la haya convocado.

De no cumplirse lo determinado en el inciso precedente, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar y, en ese último caso, será presidida por un director de debates, designado entre los socios o representantes asistentes a la asamblea o la junta.

ARTÍCULO 49.- CONVOCATORIA. - Las convocatorias a asamblea general serán suscritas por el presidente y se las realizará conforme se establece en este reglamento interno, y deberán difundirse mediante:

1. Exhibición en el panel informativo de transparencia de información; panel informativo de productos y servicios; en un lugar visible de atención al socio, accesos o puertas de ingreso a la matriz, sucursales, agencias, oficinas operativas y corresponsales solidarios de la Cooperativa
2. Publicación por la prensa; se lo realizará en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la cooperativa

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 26 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

3. Medios electrónicos, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la entidad, u otros similares, que hayan sido previamente autorizados por los representantes y vocales de los Consejos para este fin y en los cuales se pueda verificar la identidad del remitente y destinatario; y, tener constancia y confirmación de su envío y recepción.

Si una vez realizada la publicación de la convocatoria se determinan errores en el texto, la presidencia o quien haya convocado legalmente, podrá disponer que se realice una nueva publicación, por el mismo medio, informando y enmendando la equivocación, con lo que se subsanará el error.

La convocatoria por medios electrónicos, para asamblea general virtual será emitida desde el medio oficial de la entidad, sea este correo electrónico, sitio web institucional y otro medio que permita identificar claramente al remitente.

Además, contendrá la denominación de la aplicación o medio tecnológico a través del cual se realizará la asamblea general, las claves de acceso de requerirse y demás aspectos que deban ser conocidos para este efecto; se anexará a la convocatoria en digital los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse, y cuando corresponda se señalará los medios o direcciones electrónicas que se utilizarán para las votaciones.

ARTÍCULO 50.- DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. - La convocatoria a ASAMBLEA GENERAL al menos contendrá:

1. Encabezamiento con el texto: "CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL (ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O INFORMATIVA; ESPECIFICANDO SI SE REALIZARÁ DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL.) DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JUAN DE COTOGCHOA;
2. La dirección exacta del lugar donde se celebrará la asamblea;
3. La fecha y hora de inicio de la asamblea que deberá estar comprendida entre las ocho y dieciocho horas.
4. El orden del día con indicación clara y precisa de los asuntos a ser conocidos o discutidos, sin que sea permitido el uso de generalidades;
5. La dirección exacta de las oficinas donde se pone a disposición de los socios los documentos o informes a discutirse; con ocho días previos a la fecha de la reunión, sin perjuicio de la entrega de dichos documentos en el domicilio registrado del Representante;
6. La firma, física o electrónica, del presidente o de quien convoque; o la remisión de la convocatoria desde la cuenta de correo oficial de la entidad o de quien convoque.
7. Llamamiento a los Representantes principales;
8. Llamamiento a los Vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, Gerencia General y a los auditores interno y externo;

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTICULO 51.- PLAZO PARA LAS CONVOCATORIAS. - Las convocatorias, sin contar el día en el que se las realicen, ni el día que se desarrollara la Asamblea, se efectuara, al menos, con cinco días de anticipación.

ARTICULO 52.- PROCEDIMIENTOS PARA LA INTRODUCCIÓN DE PUNTOS DE AGENDA. - En función a lo que establece la norma, se procede a la presentación de los informes anuales de gestión, por parte de Gerencia General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna y Contabilidad.

Previa reunión del Consejo de Administración se determina el orden de los puntos a tratar en la Asamblea.

En el caso de presentarse negación aun determinado punto de orden se lo analizará en Consejo de Administración justificando las razones por las que no se incluirá.

ARTÍCULO 53.- DE LA SECUENCIA DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA EN LA ASAMBLEA GENERAL. - La secuencia u orden en que se discutirán los puntos que integran el Orden del Día pueden ser modificados por la Asamblea General expresándose las razones para aquello.

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

ARTÍCULO 54.- 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 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.


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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 28 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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.

ARTICULO 55.- PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA CONVOCATORIA PARA LAS ASAMBLEAS. - Desde secretaría el mismo día de la convocatoria se envía vía por email la convocatoria y el expediente con la categorización de información confidencial y restringida a los representantes.

Los Jefes de agencia publican la convocatoria en un lugar visible en cada una de las oficinas.

Secretaría dará seguimiento a la recepción de la convocatoria con cada representante.

ARTÍCULO 56.- ASISTENCIA DE LOS REPRESENTANTES. - Los representantes principales, asistirán de manera presencial o virtual según sea la convocatoria. Cuando un Representante no pueda asistir a una Asamblea General, deberá presentar una justificación por escrito con al menos 72 horas de anticipación a la realización de la misma, para que se convoque al suplente, caso contrario estará inmerso en las causales y sanciones establecidas al efecto.

El Presidente o Gerente, 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 permitido la participación simultánea del Representante principal y su respectivo suplente, ni la delegación a un tercero, sea socio o no.

ARTÍCULO 57.- DEL QUORUM DE INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. - El Quórum de instalación para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias será de al menos la mitad más uno de los integrantes de la Asamblea General, es decir de los Representantes y Vocales de los Consejos.

En caso no existir el quórum a la hora señalada, el Presidente dispondrá una nueva verificación dentro de la hora siguiente, en la que se podrá instalar la Asamblea General cualquiera sea el número de integrantes asistentes.


Los representantes por cuya causa no se hubieren instalado las Asambleas Generales serán sancionados conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

Las Asambleas Generales Informativas, no tienen quórum de instalación, pero los representantes que no asistieren, serán sujetos a iguales sanciones a las que se aplican por falta de quórum.

ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN DE LA SESIÓN. - El Presidente será quien dirija la sesión, siendo el único que pueda conceder la palabra de acuerdo al orden que fuera solicitada, esto no deberá entenderse como negar o limitar la participación o uso de la palabra.

Cualquiera de los asistentes podrá solicitar **punto de orden**, a fin de que se impida la desviación del tema que se está tratando, en este caso el Presidente, de considerar

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 29 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

procedente, interrumpirá el uso de la palabra para encausar la discusión. A falta del Presidente, le sucederá el Vicepresidente.

ARTÍCULO 59.- 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 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 tematrado;
- 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 en el manejo de la misma, para lo cual la Asamblea General deberá resolver por mayoría simple que la dirección sea encargada al Vicepresidente, 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.

ARTICULO 60.- DE LOS DEBATES. - Se denominan debates a las intervenciones de los representantes y vocales de los consejos en el desarrollo de las Asambleas, las mismas que serán autorizadas por Presidencia y deberán tener relación con el análisis del punto del orden del día que se está tratando.

Las intervenciones deberán realizarse en términos de respeto y cortesía, de lo contrario el presidente suspenderá la intervención.

En los debates la presidencia, por iniciativa propia o por solicitud de los representantes o vocales de los consejos podrá disponer la intervención de Gerencia, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y del personal de la cooperativa o consultores que haya sido convocada a la reunión.

ARTÍCULO 61.- 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.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 62.- 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 63.- 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 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, la abstención será admitida a los vocales de los consejos de administración y vigilancia, cuando pongan en consideración de la Asamblea General sus informes de labores y cuando estén analizando reformas al Reglamento de Dietas; y, blancos o nulos solo en votación secreta.

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 64.- 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 65.- DE LA TOMA DE DECISIONES EN LAS ASAMBLEAS GENERALES. Las decisiones de las Asambleas Generales serán tomadas por al menos la mitad más

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 31 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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.

ARTÍCULO 66.- DE LA FORMA DE VOTACIÓN EN ASAMBLEAS GENERALES. - Las votaciones en las Asambleas Generales serán:

1. **Nominativa.** - Cuando se designa a la persona para que exprese su voluntad en forma verbal.
2. **Simple.** - Cuando la voluntad se expresa levantando la mano o activando un mecanismo que registre su decisión la decisión sin identificar al votante.
3. **Votación secreta.** - Es la que se consigna por escrito en forma reservada y personal o un mecanismo que registre la decisión sin identificar al votante y en los siguientes casos:
 - 3.1. La elección o remoción de vocales de los Consejos de Administración o de Vigilancia
 - 3.2. Se decida la remoción de la Gerencia General.;
 - 3.3. Se decida la disolución voluntaria de la Cooperativa; y,
 - 3.4. 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.

4. 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.

En las Asambleas Generales con asistencia virtual en las que se requiera votación secreta la cooperativa deberá disponer de procedimientos idóneos y seguros que garanticen su efectivo cumplimiento, utilizando voto electrónico o similares.

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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 32 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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.

ARTÍCULO 69.- 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.

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.

Del contenido de las actas

1. La denominación de la organización; el lugar, fecha y hora de inicio, la clase y tipo de asamblea; y, la numeración secuencial que corresponda;
2. Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como presidente, o quien la presidió, y del secretario. En caso de asamblea virtual, las firmas deberán ser electrónicas;
3. La constatación del quórum, indicando el número de asistentes, para lo cual se adjuntará el listado de asistente debidamente suscrito. En caso de asamblea virtual, se atenderá lo previsto en el artículo 9 de esta Resolución;
4. El orden del día y su correspondiente aprobación;
5. El resumen de debates;
6. El resumen de las mociones;
7. Los resultados de las votaciones, con la indicación expresa si la votación fue o no secreta, dependiendo del tipo de resolución;
8. La hora de clausura de la asamblea; y,

La constancia de aprobación del acta, sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas del presidente, o persona que la presidió, y el secretario. Las firmas podrán ser electrónicas

ARTÍCULO 70.- 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:

- 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.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- b. El cuerpo directivo al recibir la solicitud de Comisión General, deberá avocar conocimiento del pedido y aprobarlo o negarlo fundamentada mente 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;
- j. Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos; este procedimiento no obsta para que los sociosejerzan su derecho de acudir ante la Justicia Ordinaria.

ARTÍCULO 71.- DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LOS INFORMES DE LOS CONSEJOS, AUDITORÍA, OFICIALES DE CUMPLIMIENTO Y DE GERENCIA GENERAL. - La ASAMBLEA GENERAL podrá aprobar o rechazar los estados financieros y los informes que le presenten los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia General y Auditorías, Oficial de Cumplimiento.

1. El rechazo de los estados financieros e informes significa que la Asamblea General, desconfía y no está de acuerdo con los datos o informes presentados Gerencia General, por lo que la Asamblea General podrá resolver que Gerencia General gestionar la realización de una verificación especial por un tercero independiente, que certifique la veracidad de los documentos, estados financieros o informes presentados cumpliéndose el siguiente procedimiento:

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 34 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025


2. 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, deberá convocar a Asamblea General en forma inmediata, remitiendo en el expediente el informe de auditoría; de no hacerlo será causal para su remoción.
3. En Asamblea General al momento de conocer el punto del orden del día con los resultados de la auditoría especial, el presidente solicitará que la Asamblea General designe un director de debates quien dirigirá la reunión.
4. El Director de debates dispondrá que se presenten los informes de la auditoría especial, concluida la intervención, concederá la palabra al directivo o funcionario cuyos informes fueron objeto de la auditoría especial para que hagan sus descargos.
5. Terminadas las exposiciones el Director de Debates abrirá el debate y pedirá que se presenten las mociones.
6. Si ganare la moción para ratificarse en el rechazo de los informes materia de la auditoría especial, se deberá proceder acto seguido a resolver sobre la permanencia en sus cargos de los directivos o funcionarios responsables si fuere de su competencia sino dispondrá que el organismo correspondiente realice el procedimiento de remoción o destitución según corresponda. Gerencia General.
7. Si los informes de auditoría especial señalaran que los informes presentados a la Asamblea General son razonables y verídicos, la Asamblea General dispondrá que se realicen los expedientes para la remoción de los representantes que motivaron y apoyaron la moción para el rechazo de los informes que generaron la auditoría especial

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.

ARTÍCULO 72.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, Y AUDITOR INTERNO. - El procedimiento para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia o del Auditor Interno, será el siguiente:

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. El Consejo de Vigilancia 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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 35 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- los descargos que tuviere; incluso, de ser solicitado, el involucrado podrá ser recibido en Comisión General.
3. Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Vigilancia presentará el informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción.
 4. Si el Consejo de Vigilancia 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 los implicados, para que ejerzan su derecho de defensa y presenten sus alegatos, por igual tiempo. Los dos, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos. Luego el Presidente dará paso al debate y resolución entre los asambleístas.

ARTÍCULO 73.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN A DIFERENTES COMISIONES. - Los vocales del Consejo de Administración integrarán diferentes Comisiones y Comités permanentes o temporales que se creen al interior de la Cooperativa, cuya designación responderá a competencias específicas, evitando en todo momento la superposición de funciones y serán los responsables del seguimiento y control de las funciones de la comisión o comité que integren.

ARTÍCULO 74.- DIMISIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - Los Vocales del Consejo de Administración tendrán la obligación de dimitir a sus funciones, cuando dejaren de cumplir los requisitos para mantener la calidad de vocales o su permanencia en el Consejo de Administración, pudiere constituir un riesgo a la reputación de la Institución su reemplazo se realizará con la principalización del respectivo suplente.

ARTÍCULO 75.- DE LA CONTRATACIÓN DE ASESORES INDEPENDIENTES. - El Consejo de Administración, cuando lo estime necesario, podrá resolver que Gerencia General proceda a la contratación de asesores externos para temas puntuales, cuando requiera tener soportes técnicos adicionales.

ARTÍCULO 76.- 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.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 77.- 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 78.- 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.

ARTÍCULO 79.- 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 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 80.- 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

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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.

“En la asamblea o junta virtual, el secretario se encargará del registro de los asistentes a través de confirmación por correo electrónico el que corresponderá al registrado en la entidad conforme vaya integrándose a la asamblea o junta hasta la hora de inicio. El secretario con el registro efectivo de los asistentes, hará conocer la constancia o no del quórum reglamentario, lo que será informado al Presidente.

ARTÍCULO 81.- DEL CONOCIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA. - El orden del día constante en la Convocatoria no podrá ser modificado por lo tanto serán tratados exclusivamente los puntos establecidos en aquella; en caso de que la Asamblea General decidiera que se traten puntos adicionales, los mismos deberán ser tratados en una Asamblea General posterior para garantizar que todos puedan tener la información suficiente para resolver los temas planteados.

ARTÍCULO 82.- TRANSCRIPCIÓN DE PETICIÓN. - En las convocatorias realizadas a petición de los socios, delegados o representantes, Consejo de Vigilancia o representante legal, deberán transcribirse en el orden del día los asuntos que los solicitantes indiquen en su petición, sin que sea posible, ninguna modificación, excepto si se tratare de asuntos contrarios a la Ley, su Reglamento General o el estatuto.

ARTÍCULO 83.- 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; se dispondrán de procedimientos idóneos y seguros que permitan garantizar su efectivo cumplimiento, para lo cual hará uso de servicios de voto electrónico a o su similar, en cuyo caso los responsables de verificar esta información deberán guardar reserva de esta información, y los resultados serán registrados con los respectivos respaldos y anexados a las actas e incorporados a los libros correspondientes.

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

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

un escrutador para que realice el conteo de los votos, resultados que informará a la Presidencia y que serán registrados por la Secretaría.

ARTÍCULO 84.- 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 asistentes

ARTÍCULO 85.- 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 86.- IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. - La resolución deberá ser efectuada por los representantes asistentes y registrados ante la Superintendencia, dentro de término de cinco (5) días contados desde la fecha en que se celebró la Asamblea General. La Superintendencia podrá dejar sin efecto las resoluciones de la asamblea general cuando, habiendo sido impugnadas dentro del término previsto; y, luego de sustanciado el procedimiento administrativo correspondiente, se verifique cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. La asamblea se hubiere reunido sin el quórum legal o reglamentario;
2. Las resoluciones se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el estatuto social o en la presente Resolución;
3. Las resoluciones fueren incompatibles con el objeto social de la entidad;
4. El asunto tratado no constare expresamente en el orden del día, salvo que se verifique la modificación del mismo; y,
5. La inobservancia de las disposiciones de la Junta de Política y Regulación Financiera, según corresponda.

ARTÍCULO 87.- 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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 39 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 88.- 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 sùmulas 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.

En cuanto a la firma de actas de asambleas generales o juntas generales virtuales, se considerarán los aspectos previstos en este Capítulo, en la aprobación de actas y resoluciones, libro de actas y contenido. Se podrá utilizar la firma electrónica.

ARTÍCULO 89.- LA EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO. - La Asamblea General de Representantes evaluará, al menos anualmente, la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración. Para el efecto, considerará los insumos que presente el Consejo de Administración a través de reportes ejecutivos, así como la información adicional que dicho órgano considere necesario conocer. La evaluación y las posibles observaciones deberán ser debidamente fundamentadas y puestas en conocimiento del Consejo de Administración, a fin de que tome las decisiones que sean menester. Esta evaluación deberá realizarse dentro del primer trimestre del ejercicio económico.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 90.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - El Consejo de Administración es el órgano directivo encargado de establecer las políticas de la Cooperativa. El número de integrantes, duración y designación estará sujeto a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento de elecciones.

ARTICULO 91.- INICIO DE FUNCIONES. - Los miembros del Consejo de Administración solo iniciarán sus funciones a partir del momento en que la SEPS califique y registre sus nombramientos sin presentar novedad alguna, hasta tanto continuará en funciones el Consejo anterior. De no registrar a un directivo quedará sin efecto el nombramiento y se principalizará el respectivo suplente.

ARTÍCULO 92.- REQUISITOS PARA SER VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. – Sin perjuicio de los requisitos que pueda establecer la Junta de Regulación, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 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;

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- c. Los vocales principales y sus respectivos suplentes deberán tener al menos título profesional de tercer nivel según las definiciones de la Ley de Educación Superior 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 requisito es obligatorio;
- d. No estar incurso en los impedimentos o prohibiciones contenidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, Código Orgánico Monetario y Financiero, Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en las resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y en el Estatuto de la entidad y demás normativa interna;
- e. No haber sido reelecto consecutivamente como vocal en los dos últimos periodos;
- f. Contar con certificados de aprobación de eventos de capacitación efectuados dentro de los dos (2) años previos a la solicitud de calificación, en las siguientes áreas de conocimiento: administración de empresas, economía popular y solidaria, finanzas, contabilidad, auditoría, riesgos, derecho financiero, buen gobierno y lavado de activos, impartidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de al menos de 40 horas.
- g. La cooperativa velará porque al menos el cuarenta y cinco por ciento 45% de los vocales principales y sus respectivos suplentes posean títulos de tercer o cuarto nivel en las áreas de conocimiento correspondientes a administración de empresas, economía, finanzas, contabilidad, auditoría o derecho financiero y estén debidamente registrado en el órgano rector de la política pública de educación superior
- h. No haber sido administrador o parte 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.
- i. No haber sido administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o 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; y,
- j. No tener o haber tenido relación comercial o haber prestado sus servicios como proveedor de la cooperativa en la que se pretende registrar directa o indirectamente durante los últimos dos (2) años contados a la fecha de elección.
- k. Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa;
- l. No haber sido reelegido en el periodo inmediato anterior;
- m. No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni relación conyugal o unión de hecho con otro de los vocales ni con el Gerente;

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 41 de 77
--	---	--	-------------------------


	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- n. Las demás que determine la Ley, Reglamento General, el Estatuto y el Reglamento de Elecciones.

ARTICULO 93.- ATRIBUCIONES. - Son atribuciones del Consejo de Administración, a más de las establecidas en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y el Estatuto, las siguientes:

- a. Proyectar el desarrollo de la Cooperativa hacia la consecución de sus objetivos y el cumplimiento del plan operativo conocido por la Asamblea General;
- b. Designar delegados para que asistan a las reuniones de los organismos de integración y similares, educación, capacitación organizados por las entidades afines con la Cooperativa.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, el Reglamento General, el Estatuto, las disposiciones impartidas por la SEPS, la Asamblea General de Representantes, del mismo Consejo de Administración y demás normas jurídicas aplicables.
- d. Autorizar el otorgamiento y revocatoria de poderes por parte del Gerente.
- e. Autorizar al Gerente la suscripción de contratos y convenios previo el análisis técnico de las áreas relacionadas, para contraer obligaciones financieras a nombre de la Cooperativa hasta por el 6% del activo total, calculado al cierre del mes inmediato anterior a la fecha de la solicitud de la obligación financiera, únicamente con personas jurídicas legalmente constituidas, cuyos recursos provengan de actividades lícitas.
- f. Autorizar al Gerente General previo informes motivados de cada área técnica, la compra de cartera en favor de la Cooperativa hasta por el 10% del activo total, calculado al cierre del mes inmediato anterior a la fecha de la solicitud de la compra de cartera, únicamente con personas jurídicas legalmente constituidas; para montos superiores obligatoriamente deberá ser puesto a consideración de la Asamblea General de Representantes.
- g. Designar y regular el funcionamiento de las comisiones especiales y comités de conformidad con la normativa vigente.
- h. Fijar el monto mínimo de ahorros que los socios deben mantener en sus cuentas;
- i. Autorizar o negar, previo informe del Gerente General la venta de cartera de conformidad con los montos establecidos en el manual correspondiente;
- j. Evaluar al final de cada ejercicio económico, el Programa de Educación y Gobernanza implementado, a fin de determinar si se han cumplido los objetivos.
- k. Evaluar al menos trimestralmente el cumplimiento del plan operativo, presupuesto económico y semestralmente el plan estratégico.
- l. Presentar a la Asamblea General de Representantes el cumplimiento del plan estratégico, plan operativo y presupuesto económico para su respectiva evaluación en la primera asamblea anual.
- m. Autorizar la adquisición de bienes y servicios de más del 1% hasta el 6% del patrimonio técnico.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 42 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

Las demás que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 94.- DEBERES DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Consejo de Administración, le corresponde a los vocales principales y suplente de este organismo, observar lo siguiente:

- a. Velar por la mejora continua en las relaciones de la Cooperativa con sus socios/as y con los distintos organismos públicos y privados, para el debido crecimiento de la entidad;
- b. Asistir con puntualidad a las sesiones convocadas por su cuerpo directivo;
- c. Mantener su presencia y participación durante el desarrollo de las reuniones;
- d. 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;
- e. Respetar las resoluciones que se tomen en las sesiones y demás reuniones, independientemente si asiste o no a las mismas;
- f. Considerar que las resoluciones son tomadas con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la sesión, en un órgano colegiado que actúa en representación de los socios/as y la cooperativa; en caso de procedimientos en los que se revise las resoluciones tomadas, la defensa deberá ser una sola manera y a nombre del órgano colegiado;
- g. Capacitarse en los temas que en su calidad de vocal del Consejo deba conocer y resolver;
- h. Asistir y participar activamente en todos los eventos de capacitación que organice la institución;
- i. No intervenir directamente en los asuntos que son atribución de la Gerencia;
- j. Cumplir con la normativa interna y externa que rigen las actividades de la Cooperativa; y,
- k. Guardar reserva sobre la información de la Cooperativa que sea de su conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 95.- PROHIBICIONES PARA LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - Es prohibido a los vocales del Consejo de Administración lo siguiente:

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 localidad 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 96.- EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - El Presidente será elegido por el Consejo de Administración de entre sus miembros, por voto escrito y secreto, durará en sus funciones el tiempo establecido en el Estatuto mientras mantenga la calidad de miembro del Consejo de Administración. El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General de Representantes.

ARTÍCULO 97.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE. - Además de las atribuciones constantes en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la Cooperativa, tendrá las siguientes:

- a. Conocer las comunicaciones que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria remita e informar de inmediato del contenido de las mismas al Consejo de Administración y cuando corresponda a la Asamblea General;
- b. Velar por la armonía en el desarrollo de las sesiones de los organismos de la Cooperativa;
- c. Mantener amplia coordinación con el Gerente General sobre los asuntos administrativos, económicos y financieros;
- d. Presidir el Comité de Gobernanza Corporativa;
- e. Las demás que establezca la normativa aplicable.


ARTÍCULO 98.- Prohibiciones para ser designado presidente. - No podrá ser designado presidente de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

- Haya sido destituido de otro cargo en instituciones financieras. Por resolución de los organismos de control respectivos o por la Asamblea de Representantes;
- Quien esté litigando en contra de la Cooperativa;
- Quien 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 y/o de Vigilancia y el gerente;
- Realizar cualquier acto que provoque daño o pánico financiero a la entidad;
- Quien haya sido gerente, gerente subrogante u otro cargo directivo de la entidad durante los últimos cuatro años previo a la elección; y,
- Las demás que determine la Ley, el Reglamento General, y la normativa interna.

Estas prohibiciones serán aplicables también para el presidente del Consejo de Vigilancia.

ARTÍCULO 99.- Causales de remoción del presidente. - El presidente podrá ser removido de su dignidad mediante resolución fundamentada, adoptada por votación secreta de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración, por las siguientes causas:

- Cuando se niegue sin justificación válida, a convocar a la Asamblea General de Representantes o al Consejo de Administración;

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- No incluir en el orden del día de la Asamblea General de Representantes, el conocimiento y resolución de apelaciones de sanciones, trámites de exclusiones de socios y otros que sean de su atribución;
- No cumplir con sus atribuciones y deberes;
- Ocultar deliberadamente al Consejo de Administración o Asamblea General de Representantes, las resoluciones y oficios que remitan los organismos de control que deban ser de su conocimiento y resolución; y,
- Las demás que determine la Ley, el Reglamento General y la normativa vigente.

ARTÍCULO 100.- REUNIÓN INICIAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Cuando la Asamblea General elija nuevos vocales principales del Consejo de Administración, el presidente saliente convocará a la primera reunión, dentro de los 8 días posteriores a la de la elección, reunión en la cual exclusivamente deberán elegir sus dignidades internas, la participación de la presidencia en esa reunión será hasta que el Consejo de Administración elija a su presidente, momento en el cual terminará la participación, continuando con la dirección de la misma la nueva presidencia.

Los vocales del Consejo de Administración electos, para que empiecen sus funciones deberán ser calificados previamente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, hasta que ello ocurra, continuara en funciones el Consejo de Administración cesante.

Si la Superintendencia calificare al menos a la mayoría de los vocales, en un número que asegure el quorum de instalación, empezarán a ejercer sus funciones y cesarán los vocales anteriores, debiendo realizar los actos y gestiones para continuar con los trámites de calificación de los vocales que faltaren.

ARTICULO 101.- REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. - El Consejo de Administración se reunirá por convocatoria de su presidencia, ordinariamente al menos una vez al mes, procurando que en la misma se conozcan los informes mensuales de Gerencia General, Comité de Cumplimiento, CAIR, entre otros de periodicidad mensual y en forma extraordinaria tantas veces como sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

La convocatoria de hará con al menos 3 días de anticipación sin contar con el día de la convocatoria ni el día en que se realice la sesión, y se deberán adjuntar los documentos que serán conocidos y resueltos en la misma, para que los vocales tengan el tiempo necesario para su análisis.

En caso de que presidencia no pudiera realizar la convocatoria, o se negare injustificadamente, lo podrá realizar la Vicepresidencia señalando el motivo por el cual realiza la convocatoria. Igualmente podrá solicitar la realización de reuniones del Consejo de Administración la Gerencia General o al menos 3 vocales del Consejo de Administración, debiendo realizarlo por escrito y debidamente motivada.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 45 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTICULO 102.- QUORUM DE INSTALACIÓN Y RESOLUCIONES: El quórum de instalación del Consejo de Administración será con la participación de la mayoría de sus integrantes.

Para la toma de decisiones, deberá existir una moción debidamente calificada y apoyada y contar con el voto favorable de al menos la mayoría simple de los vocales, salvo que la normativa vigente determine otro tipo de mayoría en casos específicos.

Las resoluciones del Consejo de Administración, así adoptadas, estarán vigentes desde el momento en que son aprobadas, salvo que se hubiese dispuesto un plazo para la entrada en vigencia.

Las reuniones del Consejo de Administración incluirán como punto previo a la clausura la lectura y aprobación de las resoluciones adoptadas en la misma.

ARTÍCULO 103.- RECONSIDERACIÓN DE RESOLUCIONES: Las resoluciones del Consejo de Administración podrán ser reconsideradas en reuniones posteriores, siempre que lo resuelto no hubiere sido ejecutado, o se pudiere revertir lo dispuesto, la misma deberá ser fundamentada y aprobada por el voto favorable de las dos terceras partes de los concurrentes

ARTÍCULO 104.- DE LA VICEPRESIDENCIA. - La Vicepresidencia del Consejo de Administración será elegida por igual periodo que la Presidencia, siempre que mantenga la calidad de vocal de dicho Consejo; cumplirá las funciones que le sean encargadas por el Presidente y las delegaciones dispuestas por el Consejo de Administración.

En caso de renuncia, ausencia, inhabilidad del Presidente o encargo de la Presidencia, asumirá todos los deberes y atribuciones del Presidente, hasta que se elija un nuevo presidente y se realice su registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO 105.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE LAS DIGNIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: El Consejo de Administración podrá decidir la remoción de las funciones de Presidencia, Vicepresidencia o Secretaría, conservando la calidad de vocal, cuando se demostrare alguna de las siguientes causales:

1. Incumplir sus funciones o asumir atribuciones que no son de su competencia;
2. Emitir disposiciones administrativas que corresponde a la Gerencia General o personal operativo;
3. No cumplir las resoluciones legalmente adoptadas por la Asamblea General o el Consejo de Administración;
4. Disponer por sí solo, temas que requieren la decisión del Consejo de Administración o de la Asamblea General;
5. Generar con sus actuaciones un grave riesgo legal, reputacional u operativo a la Cooperativa;
6. Incumplir las disposiciones del Código de Ética y el Código de Buen Gobierno;

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

7. Tener evidente conflicto de intereses con la Cooperativa conforme a lo determinado en el Código de Ética y en el Código de Buen Gobierno;
8. Las demás que determine la normativa vigente.

Sin perjuicio de la remoción de la dignidad en el Consejo, si las faltas cometidas también se encasillaren en las causales para la remoción como vocal, se podrá realizar el procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 106.- PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN DE LAS DIGNIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Para proceder a la remoción de las dignidades del Consejo de Administración se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. Cuando los vocales del Consejo de Administración llegaren a tener conocimiento por cualquier medio, que posiblemente una de las dignidades se hallare inmersa en las causales de remoción, solicitarán a Gerencia General que disponga a Auditoría Interna, realice un informe especial para determinar o no la existencia de la causal, lo que deberá ser presentado en el plazo de hasta quince días.
2. El informe de Auditoría Interna será entregado a Presidencia y a todos los vocales del Consejo de Administración, quienes al conocer en la reunión formal el informe, decidirán si incluyen en la siguiente reunión, un punto del Orden del Día, para conocer y decidir sobre la remoción.
3. Si se decidió incluir el punto del Orden del Día, y el proceso de remoción es a la Presidencia, al ser tratado el tema, dirigirá la reunión la Vicepresidencia.
4. El Consejo de Administración adoptará la resolución de remoción con mayoría absoluta, es decir con al menos la mitad más uno del número total de sus integrantes.

Si la remoción es a la Presidencia, la Vicepresidencia la asumirá en forma definitiva, por lo que el Consejo de Administración procederá a elegir a una nueva Vicepresidencia.

Si la remoción es a la Vicepresidencia o a Secretaría, el Consejo de Administración procederá a elegir a la nueva dignidad en la misma reunión o dentro de los ocho días subsiguientes.

La conformación de la nueva directiva deberá ser notificada a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para su registro.

ARTÍCULO 107.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS y CUERPOS NORMATIVOS 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 o cuerpo normativo 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;

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 47 de 77
--	---	--	-------------------------

- 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 108.- 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.
- c. 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 109.- 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.

CONSEJO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 110.- REUNIÓN INICIAL DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.- Cuando la Asamblea General elija nuevos vocales principales del Consejo de Vigilancia, entre cuyos integrantes no se encuentre la Presidencia en funciones, será el Presidente del Consejo de Administración quien les convocará a la primera reunión, dentro de los ocho días posteriores a la de la elección, reunión en la cual exclusivamente deberán elegir su Presidencia y Secretaria; la participación de la Presidencia del Consejo de Administración en dicha reunión será hasta que el Consejo de Vigilancia elija a su Presidencia, momento en el cual terminará la participación, continuando con la dirección de la misma la nueva Presidencia.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

Los vocales del Consejo de Vigilancia electos, para que empiecen sus funciones, deberán ser calificados previamente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; hasta que aquello ocurra, continuará en funciones el Consejo de Vigilancia cesante.

Si la Superintendencia calificare al menos a la mayoría de los vocales del Consejo de Vigilancia, en un número que asegure el quórum de instalación, empezarán a ejercer sus funciones y cesarán los vocales anteriores, debiendo realizar los actos y gestiones para continuar con los trámites de calificación de las vocalías que faltaren.

ARTÍCULO 111.- REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. - El Consejo de Vigilancia se reunirá por convocatoria de su Presidencia, ordinariamente al menos una vez al mes, procurando que en la misma se conozca el informe mensual de la Gerencia General y el informe mensual de Auditoría Interna; en forma extraordinaria, tantas veces como sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

La Convocatoria será con al menos 48 horas de anticipación y se deberán adjuntar los documentos que serán conocidos en la misma.

La Gerencia General o Auditoría Interna podrán solicitar la realización de reuniones del Consejo de Vigilancia, debiendo realizarlo por escrito y debidamente motivado.

El Consejo de Vigilancia podrá realizar reuniones ordinarias o extraordinarias con asistencia presencial o asistencia virtual por medios tecnológicos, debiendo aplicarse mecanismos que permitan verificar su realización.

ARTÍCULO 112.- QUORUM DE INSTALACIÓN Y RESOLUCIONES: El quórum de instalación del Consejo de Vigilancia, en el día y hora señalado, será la presencia o participación de la mayoría de sus integrantes.

Para la toma de decisiones, deberá existir una moción debidamente calificada y apoyada y contar con el voto favorable de al menos la mayoría simple de los vocales.

En las actas del Consejo de Vigilancia se deberá detallar el nombre del vocal que presenta la moción, del vocal que apoya y de los vocales que aprueban la misma

Las resoluciones del Consejo de Vigilancia, por la naturaleza de organismo de control interno, no serán en el ámbito administrativo, excepto en los temas en los que tenga dichas facultades, relacionados con Auditoría Interna, Auditoría Externa y Oficial de Cumplimiento.

Las reuniones del Consejo de Vigilancia incluirán como punto previo a la clausura, la lectura y aprobación de las resoluciones adoptadas en la misma.

ARTÍCULO 113.- DE LA ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. - La elección de Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia procederá cuando terminen los períodos de las dignidades señaladas o cuando aquellas hayan dejado de ser vocales del Consejo por terminar su período, o por cualquier otro motivo.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 49 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

La Secretaría del Consejo de Vigilancia será designada de entre los vocales principales que lo integran.

ARTÍCULO 114.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE LAS DIGNIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. - El Consejo de Vigilancia podrá decidir la remoción de las funciones de Presidencia o Secretaría, conservando la calidad de vocal, cuando se demostrare alguna de las siguientes causales:

1. Incumplir sus funciones o asumir atribuciones que no son de su competencia;
2. No cumplir las resoluciones legalmente adoptadas por la Asamblea General;
3. Disponer por sí solo, temas que requieren la decisión del Consejo de Vigilancia;
4. Generar con sus actuaciones un grave riesgo legal, reputacional u operativo a la Cooperativa;
5. Incumplir las disposiciones del Código de Ética y el Código de Buen Gobierno;
6. Tener evidente conflicto de intereses con la Cooperativa;
7. Las demás que determine la normativa vigente.

Sin perjuicio de la remoción de la dignidad en el Consejo, si las faltas cometidas también se encasillaren en las causales para la remoción como vocal, se podrá realizar el procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 115- PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN DE LAS DIGNIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. - Para proceder a la remoción de las dignidades del Consejo de Vigilancia se cumplirá el siguiente procedimiento:

Cuando los vocales del Consejo de Vigilancia llegaren a tener conocimiento por cualquier medio, que posiblemente una de las dignidades se hallare inmersa en las causales de remoción, solicitarán a Gerencia que disponga a Auditoría Interna, realice un informe especial para determinar o no la existencia de la causal, lo que deberá ser presentado en el plazo de hasta quince días.


El informe de Auditoría Interna será entregado a Presidencia y a todos los vocales del Consejo de Vigilancia, quienes al conocer en la reunión formal el informe, decidirán si incluyen en la siguiente reunión, un punto del Orden del Día, para conocer y decidir sobre la remoción.

Si se decidió incluir el punto del Orden del Día, y el proceso de remoción es a la Presidencia, se convocará al respectivo vocal suplente, quien actuará en la sesión cuando sea tratado el tema; dicha reunión la dirigirá uno de los vocales que se designe.

El Consejo de Vigilancia adoptará la resolución de remoción con mayoría absoluta, es decir con al menos la mitad de sus integrantes, salvo que sean tres vocales, en cuyo caso se requiere unanimidad.

Resuelta la remoción de la dignidad el Consejo de Vigilancia procederá a elegirla de entre sus vocales principales.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 50 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

La conformación de la nueva directiva deberá ser notificada a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para su registro.


ARTÍCULO 116.- 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;
- 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.

ARTÍCULO 117.- 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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 51 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- d. Analizar, investigar o pedir información adicional, a Presidencia o Gerencia General, sobre los temas a tratarse en las reuniones para la toma de decisiones conscientes.
- e. Capacitarse en los temas que en su calidad de vocal de cuerpos directivos deba 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. Asistir puntualmente a todos los actos que le sean delegados.
- i. Realizar autoevaluación anual del conjunto e individual
- j. Contar con asesoría externa
- k. Realizar las actividades con absoluta imparcialidad de las creencias religiosas, políticas y deportivas que pueda afectar o distraer a los demás empleados.
- l. Los directivos quedan prohibidos de utilizar su condición y los recursos de la entidad para establecer relaciones contractuales, profesionales
- m. Presentar el plan anual de trabajo en función de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

ARTICULO 118.- REGLAS GENERALES PARA LA ELABORACION DE LAS AGENDAS DE LOS CONSEJOS. - Los presidentes de los Consejos serán los encargados de elaborar las Agendas de su respectivo organismo directivo.


Para la elaboración de la Agenda considerarán al menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del análisis y la resolución de informes que reciben con periodicidad mensual, trimestral, semestral o anual.
2. Conocimiento de comunicaciones emitidas por los organismos de regulación y control y los remitidos por Gerencia General.
3. Los temas que, según el cronograma de actividades mensual, le corresponda conocer o resolver.
4. Seguimiento del cumplimiento de las Resoluciones de Asamblea General y de sus propias resoluciones.
5. Evaluación de temas o proyectos emblemáticos.
6. Los que soliciten sus integrantes o la Gerencia General.
7. Las demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 119.- 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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 52 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- 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 120.- DE LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS. - Las presidencias de los Consejos, podrán convocar a reuniones en las cuales los vocales podrán participar presencialmente o a través de medios tecnológicos, los cuales se utilizarán cuando existan casos de emergencia nacional, situaciones de fuerza mayor, problemas de movilidad u otros que impidan cumplir con la participación presencial de los vocales.

Los vocales deberán comunicar a la Presidencia su participación a través de medios tecnológicos con al menos 24 horas de antelación, para que Secretaría organice la interconexión de los participantes.

Para que sea válida la participación del vocal, el medio tecnológico que se utilice, deberá permitir en tiempo real, que el vocal pueda enterarse del tema que se analiza, pueda expresar sus comentarios y su decisión al momento de la votación; si el medio tecnológico no permite aquello, la participación no será válida y por tanto no existirá participación en la sesión.

La participación de los vocales en la forma como se determina en este artículo es válida con todos los efectos jurídicos, por lo que el vocal que así participó asume todas las

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

responsabilidades de su actuación y decisión, por lo que tendrá derecho a recibir la dieta proporcional.

ARTÍCULO 121.- DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.- Las sesiones de los Consejos podrán tener participación de los vocales en forma presencial, cuando uno o varios de los convocados se hallaren presentes en las instalaciones de la Cooperativa, o a través de medios tecnológicos, los cuales para que sean válidos, deberán permitir conectarse en tiempo real, quienes así se reúnan, deberán constituir más de la mitad de los integrantes del Consejo de Administración y en el caso del Consejo de Vigilancia, si tiene tres vocales, la totalidad de sus integrantes.

Se procurará que el medio tecnológico utilizado, tenga un cronómetro que regule los tiempos de participación o que Secretaría notifique cuando se esté agotando el tiempo de intervención a que tienen derecho los participantes.


Las reuniones de los Consejos deberán ser grabadas en audio y video para respaldo del contenido del Acta y resoluciones.

ARTÍCULO 122.- OBLIGACIONES ADICIONALES 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:

1. Asistir con puntualidad a las sesiones convocadas por su cuerpo directivo.
2. Mantener su presencia y participación durante el desarrollo de las reuniones.
3. Al momento de ser convocado deberá confirmar su asistencia presencial o por medios tecnológicos; en caso de no poder participar deberá notificarlo oportunamente, para que se convoque al respectivo suplente.
4. Analizar, investigar o pedir información adicional, a Presidencia o Gerencia General, sobre los temas a tratarse en las reuniones para la toma de decisiones.
5. Capacitarse en los temas que en su calidad de vocal de cuerpos directivos deba tomar conocimiento y resolución.
6. Asistir y participar activamente en todos los eventos de capacitación que organice la institución.
7. No intervenir directamente en los asuntos administrativos que son atribución de Gerencia General.
8. Proporcionar información a los socios sobre su gestión, objetivos alcanzados y dietas cumpliendo con el procedimiento constante en este reglamento y en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información
9. Votar a favor o en contra, no habrá abstenciones salvo que se traten de temas que impliquen conflicto de interés.

ARTÍCULO 123.- DERECHO A CONTAR CON ASESORÍA EXTERNA EN LOS CONSEJOS. - Los Consejos de Administración y de Vigilancia, tendrán derecho a solicitar

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 54 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

que Gerencia General, cumpliendo con los requerimientos internos, contrate los servicios ocasionales de un profesional externo en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de temas en los cuales se requiera reforzar la gestión del personal interno de la Cooperativa.
2. Cuando la Cooperativa no cuente en su personal, con un profesional que conozca de un tema puntual sobre el cual deba tomar resolución.
3. Cuando sea necesario contar con un criterio adicional al presentado por el personal interno de la Cooperativa.
4. Otros que determinare el Consejo de Administración a su Gerencia General de la Gerencia General.

ARTÍCULO 124- MECANISMO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONSEJOS, PERIODICIDAD Y METODOLOGÍA. - Los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia realizaran su autoevaluación al menos una vez al año en el mes de enero, respecto a su gestión del año inmediato anterior.

Cada Consejo diseñará y aprobará previamente un formulario que evaluará entre otros:

1. Aspectos cuantitativos tales como tiempo en funciones como número de reuniones, resoluciones adoptadas, cumplimiento de metas y objetivos en base a su plan de trabajo anual;
2. Aspectos cualitativos tales como liderazgo, manejo de conflictos, compromiso institucional;
3. Iniciativas y programas de educación financiera implementados en el año;
4. Otros aspectos relevantes.

ARTÍCULO 125.- DEL DERECHO A RECIBIR INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN MINIMA AL CARGO PARA LOS DIRECTIVOS. - Los miembros de los Consejos una vez que asuman sus funciones deberán recibir una inducción y capacitación continua al menos sobre los siguientes temas:

1. Economía Popular y Solidaria y Código Orgánico Monetario y Financiero;
2. Deberes, atribuciones y funciones que deben cumplir y responsabilidades que asumen;
3. Administración Integral de Riesgos y Prevención de lavado de activos;
4. Control Interno y sus procesos;
5. Régimen parlamentario;
6. Otros que determine la Presidencia del respectivo Consejo.

Los procesos de inducción serán coordinados a través del Departamento de Talento Humano.

La secretaría del Consejo de administración entregara a los miembros del Consejo de Administración un informe con las resoluciones tomadas en el último año, las cumplidas y

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 55 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

las que se encuentran por cumplir y las observaciones de auditorías que se hallen en proceso de cumplimiento.

ARTÍCULO 126.- 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 a las convocadas.

El Presidente 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.

ARTÍCULO 127.- PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA. - El presidente del Consejo de Administración lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General.

Su período de permanencia en funciones en dicho Consejo, es de 4 años.

La elección o remoción del presidente, se adoptará mediante voto secreto de más de la mitad 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 hasta que se elija el nuevo presidente.

Para ser elegido presidente de la cooperativa, se requiere haber ejercido la calidad de socio, por lo menos 2 años, antes de su elección, justificar tener la capacitación que se requiere en instituciones del sistema financiero popular y solidario, antes de su posesión y tener indiscutible liderazgo moral en la Cooperativa.

ARTÍCULO 128.- ATRIBUCIONES. - Sus atribuciones se encuentran determinadas en la Ley y el reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y el Estatuto de la cooperativa.

ARTÍCULO 129.- CAUSALES DE REMOCIÓN DEL PRESIDENTE. - El Presidente podrá ser removido de su dignidad por el Consejo de Administración mediante resolución adoptada por votación secreta, previo el debido proceso y el ejercicio de la legítima defensa, 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;

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 56 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- 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.

COMITES CREADOS POR NORMA Y COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 130.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y COMITÉS.

Serán permanentes u ocasionales. Las Comisiones serán designadas por el Consejo de Administración, estarán integradas por 3 vocales principales y sus respectivos suplentes, dependiendo de la necesidad de la Cooperativa.

Los vocales de las Comisiones serán designados para períodos de un año, pudiendo ser reelegidos por un período adicional y removidos en cualquier tiempo cumpliendo con las garantías básica del debido proceso y legítimo derecho a la defensa.

El Consejo de Administración aprobará un reglamento que norme las actividades de cada Comisión, en base al proyecto que le presente la propia Comisión.

ARTÍCULO 131.- DE LOS PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE LAS COMISIONES.

Cada Comisión o Comité, una vez nombrada 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 132.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES. -

Toda Comisión y Comité deberá elaborar planes anuales de acción y presentar informes semestrales 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 133.- COMISIONES ESPECIALES. -

El Consejo de Administración, podrá conformar las comisiones que estime que sean necesarias para el buen funcionamiento de la cooperativa, que estarán integradas por tres vocales que duraran en sus funciones, un año pudiendo ser reelegidos por una sola vez que cumplirán las tareas asignadas por dicho consejo.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

Todas las cooperativas tendrán una Comisión de Educación, Comités y Comisiones necesario para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 134.-COMISIÓN DE EDUCACIÓN. -La Cooperativa tendrá una Comisión de Educación integrada por tres miembros designados por el Consejo de Administración entre sus integrantes y contarán con un secretario designado por el Gerente de entre los empleados. Se reunirá ordinariamente una vez al mes 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 135.- COMITE DE CRÉDITO. -La Cooperativa tendrá un Comité de Crédito que estará integrado por tres miembros designados por el Consejo de Administración, exclusivamente entre los funcionarios de la Cooperativa y el Gerente General que lo presidirá, quien podrá delegar esta función.

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 políticas y procedimientos de Crédito.

Las solicitudes de crédito de las personas que son considerados como vinculados y de todos los empleados de la Cooperativa, serán analizadas por el Comité de Crédito, que presentará el informe respectivo para la resolución del Consejo de Administración.

Funciones

Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de crédito presentadas por los socios, de conformidad con las normas establecidas en el reglamento de crédito, una vez, analizadas y calificadas por el estamento técnico.

- a. Resuelven sobre las solicitudes de crédito en el marco de las políticas, niveles y condiciones del Reglamento de Crédito.
- b. Nombran de entre sus miembros, de acuerdo al estatuto de la Cooperativa, al Presidente, Secretario y Vocal del Comité.
- c. Cumplen y hacen cumplir el Reglamento de Crédito y demás normas complementarias sobre la materia.
- d. Resuelven sobre la concesión de créditos a los usuarios, considerando la calificación técnica que efectúen los funcionarios responsables de la administración crediticia.
- e. Elaboran y presentan al Consejo de Administración iniciativas y/o proyectos de reformas y/o actualización al Reglamento de Créditos.
- f. Emiten informes estadísticos y cuantificables en número y valor con relación a los préstamos concedidos en el mes.


Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 58 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- g. Registra las solicitudes de crédito aprobadas por las oficinas presentadas dentro de los montos y límites establecidos en el Reglamento de Crédito.
- h. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza y mandato del comité enmarcadas en la normatividad vigente.
- i. Mantener un archivo de actas de aprobación de los créditos.
- j. Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de crédito presentadas por los socios, de conformidad con las normas establecidas en el reglamento de crédito, una vez, analizadas y calificadas por el estamento técnico.

ARTÍCULO 136.- COMITÉ DE CUMPLIMIENTO. - El Comité de Cumplimiento, en lo relativo a prevención de lavado de activos, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Proponer para la aprobación del Consejo de Administración las políticas generales de prevención de lavado de activos; el Código de Ética y los formularios para la implementación de la debida diligencia.
- b. Recomendar al Consejo de Administración las políticas para el inicio y continuidad de la relación contractual con las distintas contrapartes;
- c. Poner en conocimiento del Consejo de Administración en el plazo máximo de 10 días posteriores al cierre de cada mes, el informe mensual del Oficial de Cumplimiento en el que se incluye los resultados, la gestión, el avance del plan de trabajo y las gestiones que las demás áreas realizaron, para alcanzar el cumplimiento.
- d. Aprobar el documento metodológico que contiene los procedimientos utilizados para obtener categorías de riesgo de lavado de activos;
- e. Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual, faltas o errores en la aplicación de los procesos de prevención, presentado por el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- f. Recibir, analizar y aprobar los reportes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el Oficial de Cumplimiento, para, si fuere el caso, trasladarlos en forma inmediata a conocimiento de la Unidad de Análisis Financiera y Económico - UAFE;
- g. Informar al Consejo de Administración los incumplimientos de las políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo.
- h. Proponer medidas y controles para evitar el riesgo, que la entidad sea utilizada para lavar activos y formular recomendaciones para corregirlos;
- i. Prestar eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento;
- j. Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre las políticas de prevención de lavado de activos y efectuar el seguimiento del acatamiento de las mismas; y,

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- k. Solicitar motivadamente se impongan las sanciones que correspondan por el incumplimiento del marco legal y regulatorio en los procesos de prevención de lavado de activos, previo al proceso administrativo correspondiente.”

ARTÍCULO 137.- COMITÉ DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS. - El comité de administración integral de riesgos, deberá proponer recomendar y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación lo siguiente:

- a. Las políticas, procesos y estrategias para la administración integral de riesgos;
- b. Las metodologías, sistemas de información y procedimientos para la administración de riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones;
- c. Los límites de exposición de los diferentes tipos de riesgos;
- d. El informe sobre calificación de activos de riesgos;
- e. El informe de riesgos respecto a nuevos productos y servicios;
- f. Los informes trimestrales de cumplimiento de políticas, límites, procesos, procedimientos, metodología y estrategias de administración integral de riesgos, así como las medidas correctivas en caso de incumplimiento.
- g. El manual de administración integral de Riesgos
- h. El plan de Contingencia de Liquidez en el caso de las cooperativas del segmento 3 y,
- i. Las demás determine el Consejo de Administración o la Superintendencia.

ARTÍCULO 138.- COMITÉ DE GOBERNANZA. - El Comité de Gobernanza, tiene como parte de sus responsabilidades y competencias las siguientes:

- a. Adoptar las acciones necesarias para la institucionalización de la gobernanza efectiva en la Cooperativa.
- b. Revisar anualmente la calidad de la gobernanza en la Cooperativa utilizando métodos de evaluación idóneos.
- c. Elaborar un plan de mejora de calidad de la gobernanza que contemple al menos objetivos, actividades, plazos y responsables.
- d. Liderar la aplicación del plan de mejora de estándares de calidad de gobernanza aprobados.
- e. Evaluar trimestralmente el cumplimiento de las actividades previstas en el plan.
- f. Reportar al Consejo de Administración sobre las actividades realizadas.
- g. Realizar la evaluación y diagnóstico en forma anual de gobernanza.
- h. Elaborar el informe anual de Gobernanza para ser presentado ante instancias superiores.
- i. Revisar al menos una vez al año, el Reglamento del Comité de Gobernanza; y elevarlo para su aprobación al Consejo de Administración.
- j. Inducir a nuevos integrantes del Comité de Gobernanza sobre el campo de acción del Comité y el uso de las herramientas de gobernanza disponibles para medir, evaluar y mejorar la calidad de gobernanza

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- k. Sugerir cambios en los procesos, políticas y otros tipos de planes basados en las buenas prácticas de gobernanza.

ARTÍCULO 139.- DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. - El comité de adquisiciones es el cuerpo responsable de ejecutar los procesos de compras y contratación de proveedores cuando las compras sean superiores a las facultades del Gerente. El Comité de Adquisiciones estará conformado por:

- Un delegado del Consejo de Administración.
- Gerente.
- Un empleado que hará las veces de secretario el cual será designado por el Consejo de Administración.
- El Contador General, que informará sobre la existencia de la partida presupuestaria.
- El empleado o funcionario que corresponda al área que requiera la compra, contratación de servicio o contratación de proveedores.

FUNCIONES

- a. Revisar que el proceso de compras cumpla con lo establecido en el manual.
- b. Aprobar el Plan Anual de Compras.
- c. Autorizar los parámetros de calificación de proveedores cada dos años.
- d. Autorizar los parámetros de calificación de proveedores simplificada.
- e. Autorizar las excepciones de calificación de proveedores.
- f. Elaborar la convocatoria y las bases para el concurso o licitación pública de precios.
- g. El comité de Adquisiciones podrá declarar desierto del concurso en los casos:
- h. Por no haber el mínimo de ofertas requeridas.
- i. Por no convenir a los intereses de la institución.
- j. Abrir los sobres sellados con las ofertas.
- k. Analizar y calificar las propuestas mediante cuadros comparativos de cada uno de los ofertantes y emitir un criterio sobre la potencial adjudicación y las condiciones comerciales que muestren las ofertas.
- l. Autorizar las adquisiciones o contrataciones de proveedores de acuerdo a lo establecido en el manual de adquisiciones.
- m. Autorizar las adquisiciones o contrataciones de proveedores en casos especiales, que sean de carácter urgente o prioritario para el desarrollo de las actividades de la cooperativa. l. En los casos en que se requiera la participación de un experto, coordinará la deliberación y emisión de la recomendación sobre la compra. Con el área de apoyo correspondiente, deberá identificar cada uno de los requerimientos contables, operativos, legales, tributarios, que deben cumplir las negociaciones.

GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 140.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO GERENTE. - Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 61 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

- a. 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 registradas ante el órgano rector de la política pública de educación superior;
- b. Contar con certificados de aprobación de eventos 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;
- c. Contar con al menos 4 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.
- d. En el caso de que el gerente y gerente subrogante designados sean socios, deberán estar al día en las obligaciones económicas con la entidad;
- e. 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;
- f. No encontrarse ejerciendo el cargo de Oficial de Cumplimiento en la entidad;
- g. No mantener con la entidad cualquier tipo de relación civil o comercial, directa o indirectamente;
- h. 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. Demostrar sólidos conocimientos de cooperativismo
- i. Demostrar experiencia en el manejo de equipos de trabajo;
- j. Demostrar conocimientos avanzados de informática; y,
- k. Los demás que determine la Ley, el Reglamento General, el Estatuto y demás normativa vigente


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

ARTICULO 141.- ATRIBUCIONES DEL GERENTE. –

- a. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto social;

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 62 de 77
--	---	--	-------------------------

- b. Proponer al Consejo de Administración las políticas, Reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
- c. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximos hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
- d. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
- e. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado los contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
- f. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
- g. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
- h. Informar de su gestión a la Asamblea general y al Consejo de Administración;
- i. Abrir las cuentas bancarias, firmar, girar, endosar y cancelar cheques y otros documentos de crédito y ejecutivos relacionados con la actividad económica de la Cooperativa conjuntamente con administradores de la institución.
- j. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
- k. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el reglamento o la Asamblea general le autorice;
- l. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
- m. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
- n. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
- o. Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho Consejo Excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
- p. Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;
- q. Promover la participación del personal en proceso de retroalimentación de buena Gobernanza
- r. Responsabilidad de Gerencia de garantizar una relación sostenible a largo plazo con los Grupos de interés
- s. Responsabilidad de identificar los Grupos de Interés, sus expectativas y potencial de incidencia en la cooperativa como también supervisar las prácticas de relacionamiento.
- t. Definir actividades de responsabilidad social
- u. Obligación de promover el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobernanza

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

v. Mecanismos para que el Personal brinde retroalimentación del proceso de Gobernanza.

ARTÍCULO 142.- 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;
- 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 143.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE LA GERENCIA GENERAL Y LA RETRIBUCION. - 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 Financiera.

El contrato de Gerencia deberá al menos contener las siguientes cláusulas:

1. El tipo de contrato que será de servicios profesionales (mandato)
2. La resolución de la designación por parte del Consejo,
3. La determinación del plazo del mandato, que será de hasta dos años renovable de acuerdo a los resultados obtenidos.
4. Establecer un período de permiso anual 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.
5. Procedimiento a seguir en caso de producirse un conflicto.

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 los límites establecidos por el Organismo de Control.

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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 64 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

Administración estableciendo la nueva retribución y la suscripción de un Contrato, en el que se especifiquen los cambios; de no contarse con todos estos elementos, el incremento no estaría fijado.

El Gerente deberá presentar las facturas mensuales para el pago de sus honorarios y estará protegido por los derechos y beneficios de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 144.- CAUSALES PARA REMOCIÓN DE GERENCIA GENERAL. - Serán causales para la remoción de la Gerencia General, 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 General, aquel haya tenido conocimiento de los mismos en forma previa y no haya tomado las medidas necesarias para superarlas;
- d. Las demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 145.- PROCEDIMIENTO PARA REMOCIÓN DE GERENCIA GENERAL. - El procedimiento para resolver la remoción de la Gerencia General, será el siguiente:

1. El Consejo de Vigilancia, será el único organismo que tendrá la facultad de iniciar el proceso de remoción, elaborando un expediente, cuando llegare a determinar, a través de informes técnicos, que presumiblemente la Gerencia General se hallare inmerso en una de las causales para aquello.
2. El Consejo de Vigilancia procederá a notificar a la Gerencia General, haciéndole conocer los hechos y sustentos que originan el expediente en su contra, otorgándole un término de 15 días para que presente los descargos que tuviere, en comisión general ante dicho Consejo.
3. 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.
4. Si el Consejo de Vigilancia concluyere que no existirían las causales de remoción, dispondrá el archivo del expediente; en caso concluyere que existirían las causales de remoción, solicitará al Presidente del Consejo de Administración que proceda a convocar a reunión extraordinaria de su Consejo, 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 reunión.
5. Cuando el Consejo de Administración trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción de Gerencia General, el Presidente dispondrá que el Presidente del Consejo de Vigilancia presente el informe respectivo, hasta por

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 65 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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 vocales de su Consejo. La votación será secreta.

6. Si la resolución del Consejo de Administración es la destitución del Gerente, acordarán con aquel el proceso de entrega del puesto, que se realizará en el término de al menos treinta días, terminado el mismo, dispondrá que asuma el Subrogante calificado por el organismo de control y que Auditoría Interna proceda a realizar el corte contable y recepción del puesto.
7. La resolución del Consejo de Administración, de destituir a la Gerencia General, podrá ser apelado ante la Asamblea General, para lo cual la Gerencia General presentará la solicitud de realización de una Asamblea General Extraordinaria a la Presidencia, dentro del plazo de ocho días, contados desde la fecha en que se le notificó la resolución de destitución.

Si la Gerencia General no presentare la apelación dentro del plazo señalado, la decisión del Consejo de Administración quedará en firme.

La convocatoria a Asamblea General, cuando fuere solicitada dentro del plazo señalado, se realizará conforme a las disposiciones de este Reglamento Interno.

Presentada la apelación, mientras no exista resolución en firme de la Asamblea General, la Gerencia General continuará en funciones.

ARTÍCULO 146.- 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 su Gerencia.

En caso de ausencia definitiva, el Consejo de Administración designará el subrogante que se mantendrá como Gerente hasta la designación del titular, sin que supere el plazo de 90 días.

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

ARTÍCULO 147.- DEL NOMBRAMIENTO DEL SUBROGANTE COMO GERENTE 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.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 66 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO Y OPERACIONES

ARTÍCULO 148.- 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 149.- DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES Y UTILIDADES. - Las utilidades y excedentes, en caso de generarse se distribuirán de la siguiente manera:

- a. Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) se destinará al incremento del Fondo Irreparable de Reserva Legal;
- b. Hasta el cinco por ciento (5%) como contribución a la Superintendencia, según la segmentación establecida; y,
- c. El saldo se destinará a lo que resuelva la Asamblea General.

ARTICULO 150.- DE LA CAPITALIZACION DE EXCEDENTES. - La Cooperativa inscribirá anualmente en el Registro Mercantil del cantón de su domicilio principal una certificación del auditor externo sobre la capitalización de los excedentes en una reserva irrepartible dispuesta por la Superintendencia o resuelta por la Asamblea General. Dicha certificación podrá ser utilizada para los efectos previstos en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.

ARTICULO 151.- DE LAS CAPITALIZACIONES CON NUEVOS APORTES. – Los socios podrán completar 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.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 152.- 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 153.- 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.

AUDITORÍAS

ARTÍCULO 154.- AUDITORÍA INTERNA. - La Cooperativa en su estructura organizacional, tendrá una unidad de auditoría interna cuyo funcionario deberá acreditar título universitario de al menos tercer nivel, en contabilidad y auditoría o carreras afines y acreditar experiencia en fiscalización de instituciones financieras.

El Auditor Interno será designado por la Asamblea General a propuesta del Consejo de Vigilancia y previa calificación de la Superintendencia; podrá ser removido por el mismo estamento por causas debidamente justificadas.

ARTÍCULO 155.- RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO. - El auditor interno verificara que las actividades y procedimientos de la entidad estén de acuerdo con las disposiciones de este Código, las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, los Estatutos y los principios de Contabilidad dictados por la Superintendencia y los de General Aceptación.

Además, el Auditor Interno vigilara la operación de los sistemas de control interno y el cumplimiento de las resoluciones de los organismos de control, de la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y emitirán su opinión sobre el adecuado funcionamiento cooperativo, entre otros

ARTÍCULO 156.- 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 esté 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 cinco períodos consecutivos, y solo podrá ser nombrado nuevamente después que hayan transcurrido al menos tres años contados desde el último año que fue contratado.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTÍCULO 157.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA.-

Los Auditores Internos y Externos 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.

Los auditores internos y externos serán responsables administrativa, civil y penalmente de los dictámenes y observaciones que emitan.

Los Auditores Internos y Externos presentarán sus planes de trabajo al Consejo de Vigilancia, quienes los evaluarán periódicamente y que deberán ser informados al Consejo de Administración.

El Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y la Gerencia General podrán disponer al Auditor Interno o 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.

Los Auditores Interno o Externo, no deberán tener vínculos de parentesco, profesional, comercial o de intereses con los vocales del Consejo de Administración o con la Alta Gerencia de la Cooperativa.

ARTÍCULO 158.- 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.

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 159.- CAUSALES DE DESTITUCIÓN DE AUDITOR INTERNO. - Quien ejerza las funciones de Auditor Interno, podrá ser removido de sus funciones, cumpliéndose el

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025


procedimiento establecido en este Reglamento, cuando se halle inmerso en alguna de las siguientes causales:

1. No ser calificado por la SEPS o haber perdido la calificación otorgada por dicho organismo de control, cualquiera sea el motivo;
2. Haber notificado o cargado en la página web de la SEPS, sus hallazgos, sugerencias o recomendaciones, sin haberlo puesto en conocimiento previamente de la Gerencia y/o del Consejo de Administración, según corresponda;
3. No haber presentado oportunamente el Plan Anual de Control Interno, al Consejo de Vigilancia para su análisis y resolución;
4. Haber notificado a la SEPS el plan anual de control interno, sin haberlo puesto en conocimiento y resolución previa del Consejo de Vigilancia;
5. No cumplir con el Plan Anual de Control Interno aprobado; en caso de no haber justificación
6. No cumplir con las disposiciones del Código de Ética, Código de Buen Gobierno Cooperativo, Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y otros que sean de su competencia;
7. Cuando sea contratado bajo relación de dependencia laboral, no cumplir las obligaciones como trabajador de la Cooperativa y aquello pudiere ser objeto de un trámite de visto bueno ante la autoridad laboral; se aclara que el visto bueno no es suficiente para su separación de la Cooperativa, sino que aquella deberá ser resuelto por la Asamblea General; y,
8. Las demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 160.- PROCEDIMIENTO PARA DESTITUCIÓN DE AUDITOR INTERNO. - El procedimiento para resolver la remoción del Auditor Interno, será el siguiente:

1. El Consejo de Vigilancia, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que el Auditor Interno, presumiblemente se hallare inmersos en una de las causales de destitución establecidas en este Reglamento Interno, procederá a estructurar un expediente, poniendo en conocimiento del involucrado, 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, 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 destitución; de concluir que existen las causales, 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 destitución del Auditor Interno, que estará sustentado en el informe del Consejo de Vigilancia que constará en el expediente de la Asamblea General.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 70 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

3. Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de destitución, el Presidente del Consejo de Vigilancia presentará el informe respectivo, hasta por treinta minutos, a continuación, tendrán el uso de la palabra el Auditor Interno 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 la Presidencia de la Asamblea General dará paso al debate y resolución entre los asambleístas.

En caso se resolviere la destitución del Auditor Interno, el Consejo de Vigilancia deberá proceder con el proceso para determinar la terna de candidatos elegibles, que se pondrá en consideración de la Asamblea General, la cual deberá tomar una decisión dentro de los treinta días posteriores a la decisión de destitución del Auditor Interno.

DE LA PRUDENCIA Y EL BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 161.- ADMINISTRACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS. - La Cooperativa deberá realizar la administración integral de riesgos de acuerdo al 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 162.- 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 163.- BUEN GOBIERNO CORPORATIVO. - La Cooperativa implementará los principios de Buen Gobierno Corporativo, como parte de su gestión institucional, la que como mínimo cumplirá con los parámetros establecidos por el organismo de control.

Deberá contar con 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.

La cooperativa se adhiere a las buenas prácticas de buen Gobierno de Inclusión Financiera que refiere a los seis pilares siguientes: Derechos de Propiedad, Órgano de Dirección,

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 71 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

Gestión, Cumplimiento y Gestión de Riesgos, Ética y Conflicto de Interés y Comunicación y transparencia de Información.

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 164.- PROHIBICIONES PARA DIRECTIVOS Y EMPLEADOS. – 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.

Igual prohibición se establece al Gerente General y todos los trabajadores de la Cooperativa, con excepción de lo relativo a sueldos y salarios, 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.

ARTÍCULO 165.- 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 166.- DE LAS RELACIONES DE PARENTESCO ENTRE DIRECTIVOS Y GERENCIA. - 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.

ARTÍCULO 167.- DEL PARENTESCO ENTRE LA GERENCIA Y LOS EMPLEADOS ENTRE SI.- La Gerencia General 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

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 72 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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.

ARTÍCULO 168.- CONFLICTOS ENTRE VOCALES DE LOS CONSEJOS Y LOS SOCIOS. - Cuando se presenten conflictos de los socios con los vocales de los Consejos o con la Gerencia General - se procederá de la siguiente manera:

1. Los conflictos de los socios con la Gerencia General - serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración a través de la Comisión encargada.
2. Los conflictos de los socios y los vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración, a través de la Comisión encargada
3. Los conflictos de los socios y los vocales del Consejo de Administración serán resueltos por el Consejo de vigilancia.
4. Los conflictos de la Gerencia General - con los vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración a través de la Comisión encargada.
5. Los conflictos de los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por la Asamblea general.
6. Las resoluciones adoptadas por los Consejos podrán ser apelados ante la Asamblea general.

ARTICULO 169.- UBICACIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE REUNIONES CON ASISTENCIA VIRTUAL. - Los sistemas tecnológicos (TIC) mediante los que se reciba y procese la información y que faciliten la comunicación virtual entre los representantes asistentes a la Asamblea o reuniones de Consejos, así como el sistema de almacenamiento de archivos de los mismos, deben encontrarse en la oficina principal de la Cooperativa.

ARTICULO 170.- SEGURIDAD DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA REUNIONES CON ASISTENCIA VIRTUAL. - La Administración de la Cooperativa, para asegurar que se ejecute la voluntad de la Asamblea o Consejos, deberá garantizar que el medio tecnológico empleado es seguro; que los representantes o vocales concurren en forma simultánea e ininterrumpida y en tiempo real, tanto en la comunicación como en el envío y recepción de datos, y que permita a todos los representantes y vocales asistentes a la reunión, intervenir, deliberar y decidir como si estuvieran físicamente presentes, debiendo quedar constancia probatoria de tal hecho a través de mecanismos de grabación y filmación, los que se adjuntarán como documentos habilitantes de las actas suscritas.

ARTICULO 171.- DE LOS REMPLAZOS DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. - Los reemplazos de los Representantes y los Vocales de los Consejos, principales, podrán ser temporales o definitivos.

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

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

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

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

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

El vocal que reemplace recibirá la parte proporcional que le corresponda por el pago de las dietas, en caso de ausencia temporal del Presidente del Consejo de Vigilancia solicitará autorización al referido consejo y encargará la presidencia entre uno de los vocales principales.

ARTICULO 172.- DE LA FALTA DE SECRETARIO TITULAR. - Cuando en un organismo directivo faltare el Secretario titular, los integrantes procederán a elegir a un Secretario Ad hoc, es decir para el momento, quien cumplirá con las funciones y dará fe de los actos y resoluciones que se adopten en la reunión.

ARTICULO 173.- DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES Y NIVELES DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIONES. - La Asamblea General tiene la facultad de decidir la adquisición, venta o gravamen de los bienes inmuebles de uso de la Cooperativa, entendidos como aquellos inmuebles en los que la Institución desarrolla sus actividades, a sugerencia del Consejo de Administración y ejecución por parte de Gerencia.

Los bienes inmuebles adquiridos por la Cooperativa en adjudicación judicial o dación en pago, por tratarse de trámites del giro del negocio, la venta será resuelta por el Consejo de Administración.

Los niveles de aprobación de contratos ya sea de adquisiciones, prestación de servicios, arriendos, entre otros, serán los siguientes:

1. Gerencia tendrá la facultad de resolver contratos de bienes muebles o servicios de hasta el equivalente a 1% del valor del patrimonio técnico.
2. El Consejo de Administración tendrá la potestad de hacerlo de aquellos hasta el 6% del valor del patrimonio técnico.
3. La Asamblea General decidirá por sobre los contratos que superen el 6% del valor del patrimonio técnico.

Las adquisiciones y contrataciones en general deberán cumplir con las disposiciones del Manual de Adquisiciones que para el efecto dictará el Consejo de Administración.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 74 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

ARTICULO 174.- DE LOS CONFLICTOS INTERNOS. - Cuando se presenten conflictos de los socios con los vocales de los Consejos o con la Gerencia se procederá de la siguiente manera:

1. Los conflictos de los socios con la Gerencia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración, a través de la Comisión encargada.
2. Los conflictos de los socios y los vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración a través de la Comisión encargada
3. Los conflictos de los socios y los vocales del Consejo de Administración serán resueltos por el Consejo de Vigilancia.
4. Los conflictos de la Gerencia con los vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración a través de la Comisión encargada
5. Los conflictos de los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por la Asamblea General.

El inicio de cualquier proceso de sanción en la cooperativa, deberá ser notificado a la parte accionada sea físicamente a través de comunicaciones dejadas en el domicilio o a través del correo electrónico, registrado en la cooperativa.

La notificación deberá contener la indicación de la infracción que motivó el inicio del procedimiento, el derecho a la defensa, presentar prueba de descargo y a apelar ante el órgano interno correspondiente

Las resoluciones adoptadas por los Consejos podrán ser apelados ante la Asamblea General.

De la resolución de la Asamblea podrán apelar a la SEPS en el caso de tratarse de una exclusión, para lo cual previamente deberá realizarse un proceso de mediación.

ARTICULO 175.- METODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS. - La Cooperativa reconoce los medios alternativos de solución de conflictos, por lo que, en caso de presentarse cualquier conflicto de naturaleza administrativo o judicial entre los socios, administradores, directivos y la Cooperativa, las partes se comprometen a un proceso de mediación o arbitraje en uno de los Centros reconocidos y calificados el organismo de control.

ARTICULO 176.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL. Los empleados de la Cooperativa podrán participar en las Asambleas Generales con voz informativa, siempre que así lo determine el Presidente de la Cooperativa en temas específicos; sin perjuicio del apoyo logístico que deberán prestar para la realización de dichas Asambleas.

ARTICULO 177.- DE LAS FIRMAS ELECTRÓNICAS. - Los Presidentes y Secretarios de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerencia, Auditor Interno y aquellos funcionarios de la Cooperativa que remitan documentos con firma de responsabilidad a

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 75 de 77
--	---	--	-------------------------

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013
		Fecha de Aprobación: 29-03-2025

organismos internos, organismos de control u otras instituciones, podrán hacerlo a través de firmas electrónicas con igual valor que las firmas físicas, conforme a la normativa vigente.

ARTICULO 178.- VIGENCIA DE LA NORMATIVA APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL. - Las normas del Estatuto aprobadas por la Asamblea General, entrarán en vigencia una vez que sean aprobadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Las normas del Reglamento Interno, Reglamento de Elecciones y Reglamento de Dietas entrarán en vigencia una vez que sean aprobados por la Asamblea General, salvo que expresamente estableciere fechas posteriores para su vigencia.

ARTICULO 179.- El órgano de gobierno, órgano directivo, órgano de control interno y gerencia de la cooperativa serán responsables civil y penalmente en los términos previstos en el artículo 178 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, por las certificaciones y declaraciones que otorguen, en el ejercicio de sus funciones

	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO	Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa
		Código: RE-GOB-01-05
		Versión N°: 05
		Fecha de Creación: 13-05-2013 Fecha de Aprobación: 29-03-2025

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Juan de Cotogchoa., entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por la Asamblea General de Representantes.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento Interno fue aprobado por la Asamblea General de Representantes en su reunión ordinaria realizada el 29 de marzo del año 2025 y sustituye al Reglamento Interno aprobado en la Asamblea General de Representantes de 25 de marzo de 2023.

 Ing. María del Carmen Naranjo
PRESIDENTE COAC COTOGCHOA

Lo Certifico. -

 Katherine Tenorio
SECRETARIA COAC COTOGCHOA

En reunión de la Asamblea General realizada el 29 de marzo del año 2025 aprueba el Reglamento de Dietas y Viáticos con Acta N° 45 que entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación.

Elaborado por: Comité de Buen Gobierno	Revisado por: Consejo de Administración	Aprobado por: Asamblea General	Página. 77 de 77
--	---	--	-------------------------