

ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LA VIVIENDA “AZUAY”

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento establece los preceptos y directrices para el buen gobierno de Mutualista Azuay, con el fin de proteger los intereses de los socios, clientes y usuarios; así como, fortalecer su estabilidad y transparencia.

Artículo 2. Principios.- Mutualista Azuay se regirá por los principios de buen gobierno establecidos en la normativa vigente, de manera especial los definidos en la resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144.

Artículo 3.- La estructura de gobierno, administración y control de Mutualista Azuay está integrada por la Junta General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente General, Auditores Interno y Externo, Unidad Integral de Riesgos, comités y comisiones y las demás constantes en la normativa vigente.

DE LA JUNTA GENERAL

Artículo 4.- La Junta General, como órgano máximo de gobierno, implementará los mecanismos necesarios que garanticen el cumplimiento efectivo de sus decisiones por parte de los órganos directivos, control y demás integrantes de la entidad, de acuerdo con sus atribuciones.

La Junta General se regirá por las disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento a la Ley, el Estatuto Social, Reglamento Interno y las normativas legales y reglamentarias aplicables. Sus resoluciones no podrán violentar el debido proceso ni la presunción de inocencia. Tampoco podrá desacatar resoluciones emitidas por autoridades judiciales.

Asimismo, la Junta General promoverá el ejercicio pleno de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los socios.

Artículo 5.- Duración del periodo.- Cuando la Junta General está integrada por representantes éstos durarán un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata por una sola vez. Se elegirá al menos un representante suplente por cada principal. El periodo no estará sujeto a prórrogas ni subrogaciones; por tanto, durarán en funciones únicamente para el periodo para el cual fueron electos.

El proceso eleccionario se realizará observando el periodo máximo de funciones de los representantes principales y suplentes a fin de éstos no recaigan en la prohibición de prórrogas ni subrogaciones.

Artículo 6. Derechos y obligaciones de los socios en la Junta General.- Entre las obligaciones y los derechos, que constan también en el Reglamento Interno, se encuentran el asegurar la participación y voto en las decisiones; así como, la elección y remoción de los miembros de los consejos, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho a la defensa, y los demás derechos y obligaciones contemplados en la normativa vigente.

Artículo 7. Del Proceso de Nominación.- Todos los socios que cumplan con los requisitos que se encuentran en la normativa general, Reglamento Interno y Reglamento de Elecciones, y con la calificación de idoneidad, previamente verificados por el Comité de Elecciones, podrán ser nominados para ser electos como representantes a la Junta General.

El proceso de nominación a la Junta General se encuentra en el Reglamento Interno de la entidad.

Artículo 8.- Las sesiones de Junta General serán instaladas por el Presidente una vez confirmada la existencia del quórum y previo a que se inicie el desarrollo del orden del día.

Todas las sesiones de Junta General serán respaldadas además de los medios físicos en medios de audio o audio y video.

Artículo 9. Convocatorias.- Las convocatorias a Junta General deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa general vigente y el Reglamento Interno. El Presidente o quien corresponda, para realizarlas, deberá incluir mecanismos de difusión que aseguren que todos los socios o representantes electos, según el caso, tengan acceso oportuno y responsable a la documentación; así como, información clara relacionada con los puntos a tratar en el orden del día. También se deberá fomentar la asistencia y participación de todos los socios.

En los casos que correspondan, se mantendrá la confidencialidad de la información al remitirse la documentación junto con la convocatoria.

Artículo 10. Orden del día.- Los puntos a tratar en el orden del día en la Junta General deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente. La modificación del orden del día deberá proponerse una vez instalada la sesión de Junta General sin que se pueda modificar dicho orden en el desarrollo de la sesión.

Los socios o representantes que participen en la Junta General tienen el derecho a proponer modificaciones en el tratamiento del orden del día una vez instalada la sesión, siempre que dichas propuestas no vulneren derechos ni contravengan la normativa vigente.

Está prohibido conocer y resolver sobre documentos que no hayan conestado en el expediente o puesto en su conocimiento previo a la realización de la Junta General; así como, tratar o resolver en “Asuntos varios u otros” cualquier aspecto distinto a la lectura de la correspondencia dirigida a la entidad.

Artículo 11. Supervisión.- La Junta General conocerá, dentro de los primeros tres meses siguientes a la finalización del periodo fiscal, el cumplimiento y efectividad del plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto aprobados por el Consejo de Administración.

La Junta General considerará los informes técnicos presentados por el órgano directivo; así como, cualquier información adicional que estime pertinente, y tomará las medidas correctivas que correspondan.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 12. Consejo de Administración.- Es el órgano colegiado encargado de la dirección estratégica de la entidad, le corresponde establecer las políticas institucionales, supervisar la gestión de la gerencia y garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos por la Junta General. Está integrado por cinco vocales principales con sus respectivos suplentes, elegidos democráticamente en Junta General, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el Reglamento Interno y de Elecciones de la entidad.

Artículo 13. Capacitación y desarrollo.- El Consejo de Administración deberá implementar programas de capacitación y desarrollo continuos a través de la Comisión Especial de Educación, dirigidos a fortalecer las habilidades y competencias de los socios, promoviendo los principios de la Norma de Buen Gobierno, cuyos resultados serán comunicados y evaluados de acuerdo con mecanismos previamente establecidos.

Artículo 14.- El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros al Presidente y al Vicepresidente, quienes lo serán también de la Junta General. Así mismo nombrarán un Secretario, quien pudiera o no ser miembro del Consejo.

Los vocales del consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.

Artículo 15.- El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Mutalista y de la Junta General, durará en sus funciones el tiempo establecido en el Estatuto, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente le subrogará el Vicepresidente.

En caso de ausencia definitiva del Presidente, su vocal suplente se principalizará como miembro del Consejo de Administración, y el Vicepresidente asumirá la Presidencia por el tiempo que reste para completar el periodo para el cual fue elegido el titular.

El Consejo de Administración elegirá de entre sus miembros al nuevo Vicepresidente.

Artículo 16. Plan de Subrogación de Cargos Críticos.- El Consejo de Administración deberá aprobar el “Plan de Subrogación de Cargos Críticos”, elaborado por la Gerencia, como parte de la planificación institucional, el cual estará orientado a garantizar la continuidad operativa de la entidad y evitar interrupciones en las actividades ante ausencias temporales o definitivas de los directivos o trabajadores que los ocupan.

Este plan formará parte del sistema de gestión del talento humano y deberá articularse con los instrumentos de gestión organizacional vigente; contemplará los procedimientos para la identificación, formación y evaluación de los trabajadores con el perfil y experiencia adecuada, conforme a los principios de igualdad, mérito y no discriminación, con el propósito de asegurar la disponibilidad de reemplazos idóneos en el corto y mediano plazo.

CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 17. Consejo de Vigilancia.- El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno responsable de supervisar las actividades económicas, administrativas y de gestión de riesgos de la entidad, velando por su ejecución conforme a los principios de transparencia, legalidad y eficiencia; su trabajo se respaldará en los informes de la auditoría interna. Actuará con independencia de la administración, respondiendo directamente ante la Junta General, de acuerdo con sus atribuciones. Está conformado por tres (3) vocales principales, con sus respectivos suplentes, designados por la Junta General, de acuerdo con la normativa general vigente y el Reglamento Interno de la entidad.

Artículo 18.- El Consejo de Vigilancia, elegirá de entre sus miembros: Presidente, Vicepresidente y Secretario, quienes durarán cuatro años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por una sola vez de forma consecutiva.

El Presidente y Vicepresidente del Consejo de Vigilancia durarán en sus funciones el tiempo establecido en el Estatuto, pudiendo ser reelegidos por una sola vez, mientras mantengan la calidad de vocal en dicho Consejo.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente le subrogará el Vicepresidente.

En caso de ausencia definitiva del Presidente, su vocal suplente se principalizará como miembro del Consejo de Vigilancia, y el Vicepresidente asumirá la Presidencia por el tiempo que reste para completar el periodo para el cual fue elegido el titular.

El Consejo de Vigilancia elegirá de entre sus miembros al nuevo Vicepresidente.

Artículo 19. Atribuciones del Consejo de Vigilancia.- El Consejo de Vigilancia contribuirá con el fortalecimiento institucional mediante la supervisión de la gestión económica, financiera y administrativa de la entidad, asegurando la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento de la normativa vigente. Su labor técnica permitirá respaldar una toma de decisiones informada, fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, anticipar y mitigar riesgos, y fomentar la confianza de los socios, garantizando así la sostenibilidad y el desarrollo responsable de la entidad.

Entre sus funciones principales además de las establecidas en la ley, Reglamento Interno y demás normativa aplicable, se encuentran:

- a) Vigilar el cumplimiento del objeto social de la entidad, así como de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias e internas aplicables.
- b) Vigilar la implementación, cumplimiento y evaluación de políticas de gestión de riesgos.
- c) Emitir informes y recomendaciones al Consejo de Administración y a la Junta General sobre los resultados de su labor de control.
- d) Solicitar auditorías internas o externas, cuando lo considere necesario, conforme a la normativa vigente.
- e) Proponer a la Junta General la terna para la designación de auditor interno y externo, para lo cual se documentará el procedimiento de selección de dicha terna garantizando la transparencia y legitimidad del proceso.
- f) Las demás establecidas en la normativa general vigente.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 20. Proceso de nominación.- El proceso de nominación para ocupar las vocalías de los consejos de Administración y Vigilancia se llevará a cabo de manera democrática, participativa, transparente e inclusiva, permitiendo que todos los socios o representantes elegibles e idóneos, que cumplan con todos los requisitos legales, reglamentarios y los perfiles idóneos, tengan la oportunidad de postularse y participar activamente en las elecciones, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa interna.

Las nominaciones deberán contemplar los conceptos de equidad de género para garantizar una adecuada representatividad y los candidatos deben cumplir con los requisitos que constan en la Ley, Reglamento de Elecciones y en el Reglamento Interno de la entidad.

El período de duración para el ejercicio del cargo de los vocales de los consejos, regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto continuarán en sus funciones los personeros cuyo período esté feneciendo. El registro del nombramiento de los vocales electos deberá realizarse antes de que el periodo de duración de los vocales salientes haya terminado, es decir, que se encuentre feneciendo, lo que implica que de ningún modo las directivas podrán prorrogarse por periodos superiores para el que fueron electos.

SESIONES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 21.- Las sesiones serán instaladas por el Presidente de los consejos de Administración y Vigilancia, respectivamente, una vez confirmada la existencia del quórum por parte del Secretario/a de los mismos, previo a que se inicie el desarrollo del orden del día.

Los Consejos de Administración y Vigilancia 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 caso de que los Presidentes no convoquen a las sesiones de los Consejos que, por disposición normativa o estatutaria, les corresponde realizar o las que fueran solicitadas insistentemente por dos o más ocasiones; la convocatoria la realizará el Vicepresidente y a falta de éste, la mitad más uno de los vocales principales de los Consejos.

El quórum reglamentario para la instalación del Consejo de Administración es de por lo menos 4 y del Consejo de Vigilancia de sus 3 miembros principales o suplentes, principalizados previo a su actuación.

Las resoluciones en el Consejo de Administración se adoptarán con el voto conforme de al menos tres de sus vocales; y, en el Consejo de Vigilancia las resoluciones se tomarán por unanimidad, salvo otro tipo de mayoría previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el estatuto social, o el reglamento interno de la Mutualista. En caso de empate el presidente tendrá voto dirimente.

Los votos de los vocales serán a favor o en contra y no habrá abstenciones, salvo que exista conflicto de intereses.

La asistencia de los vocales de los Consejos se constatará a través de un anexo al acta de la sesión, que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos, y firma de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión. En caso de llevarse a cabo reuniones virtuales, la asistencia se verificará a través de la conexión del vocal, de lo que tomará nota la Secretaria y se constatará en la grabación de la reunión en la que se evidencie el nombre e imagen de cada vocal participante, que se archivará en el expediente de la sesión. De no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se esperará hasta una hora para llegar al quórum requerido; en caso de no

alcanzarlo, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.

De las sesiones del Consejo se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales.

Las Actas se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo, pero las resoluciones adoptadas estarán vigentes desde la sesión en la que se tomaron las mismas.

Artículo 22.- En la convocatoria constarán la fecha de emisión de la misma, el lugar, fecha y hora de la sesión, modalidad (presencial, virtual o híbrida), orden del día con los puntos claros y precisos y, los adjuntos, de ser el caso. La convocatoria podrá realizarse por cualquier medio que sea susceptible de verificación.

Los puntos a tratar deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa tanto en la convocatoria como en el acta de sesión, de tal manera que se discuta

cada tema por separado, facilitando su análisis. Los documentos relacionados con los puntos a tratarse se encontrarán a disposición de los vocales en el repositorio creado para el efecto o en su defecto, se anexará en digital o copia a la convocatoria.

Los vocales de los Consejos pueden proponer modificaciones en el tratamiento del orden del día una vez instalada la sesión, siempre que dichas propuestas no vulneren derechos ni contravengan la normativa vigente.

La modificación del orden del día deberá proponerse una vez instalada la sesión, sin que se pueda modificar dicho orden en el desarrollo de la sesión.

Artículo 23.- El Presidente del Consejo de Administración o Vigilancia podrá aplazar una sesión convocada en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados. Deberá procederse a la convocatoria de la sesión aplazada en la forma establecida para las sesiones ordinarias.

Las sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia, una vez iniciadas, podrán suspenderse por disposición del Presidente en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados; o, en caso de que la sesión haya tenido una duración de más de cinco horas sin que se hubiera agotado el orden del día. En este caso el Presidente al momento de suspender la sesión fijará día y hora para que la misma continúe.

No se podrán citar a nuevas sesiones de Consejos sin que se haya concluido con las sesiones aplazadas o suspendidas.

Artículo 24.- Para participar en las sesiones los consejeros no deberán estar incurso en las prohibiciones determinadas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el estatuto social, o el reglamento interno de la entidad.

Artículo 25.- Las actas deberán reflejar de forma clara y precisa el desarrollo de la sesión, los puntos tratados, decisiones adoptadas, observaciones presentadas, votaciones efectuadas; así como, a constancia de quorum. La Secretaria llevará un Libro de Actas y Resoluciones debidamente foliadas y asentadas en un archivo, con los respaldos del desarrollo de los puntos tratados, sus respectivas listas de asistencia y convocatorias. Las actas o resoluciones deberán estar debidamente firmadas por el secretario y presidente o quienes hagan sus veces. Las sesiones de los consejos serán respaldadas, además de los medios físicos, en medios de audio o audio y video. Las sesiones por medios telemáticos deberán ser respaldadas obligatoriamente en medios de audio y video.

El acta constituye la reseña escrita, fehaciente y auténtica del o los asuntos tratados en las sesiones de los Consejos. Será firmada, previa aprobación del Consejo respectivo, por el Presidente y Secretario.

PROCEDIMIENTO PARA PRINCIPALIZAR A LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

Artículo 26.- Los Consejos de Administración y Vigilancia tienen la atribución de conocer y resolver sobre la renuncia presentada por sus miembros. En ese caso o en la separación definitiva de un vocal, por cualquier causa, el Presidente del Consejo que corresponda debe informar de ella a la siguiente Junta General, hasta tanto se debe principalizar al suplente que corresponda y realizar el trámite correspondiente en el organismo de control. Los así principalizados actuarán por el resto del período de los reemplazados.

INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS

Artículo 27.- Los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia que sean elegidos por primera vez, luego de su posesión deberán realizar un proceso de inducción a sus nuevas funciones así como a las labores de la institución. La inducción a sus funciones las realizará el Presidente del Consejo o el Vocal más antiguo. Si la elección renueva a todos los integrantes de los Consejos la inducción la realizará el Presidente saliente y en caso de imposibilidad de éste, el Gerente General.

La inducción a las labores de la institución será desarrollada por los diferentes directores o jefes de área de la Mutalista.

Artículo 28.- Los vocales electos deberán cumplir con las capacitaciones establecidas en la normativa vigente, posteriores a su elección y dentro del tiempo dispuesto.

Artículo 29.- Se programará de manera anual la capacitación a los vocales de los Consejos, en las áreas relacionadas a su gestión así como en temas de riesgo y lavado de activos.

GERENTE GENERAL

Artículo 30. Gerente General.- El gerente general será responsable de la gestión administrativa, operativa y financiera de la entidad, así como de su representación legal, judicial y extrajudicial. Le corresponde mantener un sistema de control interno eficaz que asegure una gestión eficiente y alineada con la normativa vigente. Asimismo, formulará políticas en el marco de sus atribuciones y liderará su implementación junto con la de las normas orientadas al fortalecimiento del buen gobierno institucional.

La gerencia es un encargo de confianza y, por lo tanto, de libre designación y remoción por parte del Consejo de Administración, conforme la normativa vigente; y, su modalidad de contratación se regirá por lo dispuesto en el Código Civil.

Artículo 31. Compromiso con los socios y la inclusión financiera.- El Gerente General en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades deberá promover una gestión responsable, inclusiva y orientada al bienestar de los socios, mediante la formulación e implementación de políticas que favorezcan la inclusión financiera y la protección de los usuarios. Para ello, le corresponderá:

- a) Incluir en las propuestas de políticas contenidas en los manuales o reglamentos de crédito, lineamientos claros para la prevención del sobreendeudamiento de los socios y clientes, así como mecanismos de control para verificar su cumplimiento;
- b) Proponer políticas internas de protección para los socios, clientes y usuarios financieros, reconociendo su derecho a acceder a servicios financieros de calidad y a recibir información clara, suficiente y oportuna sobre las condiciones, características y costos de los productos ofrecidos, previo a su contratación;
- c) Proponer políticas institucionales orientadas a la inclusión financiera de todos los grupos poblacionales, incluyendo los grupos de atención prioritaria, procurando un adecuado equilibrio con la gestión de riesgos y control interno;
- d) Impulsar programas de educación financiera con enfoque de género y economía del comportamiento, destinados a fortalecer las capacidades y aptitudes para la toma de decisiones financieras de los socios, incluyendo los grupos prioritarios antes mencionados;
- e) Implementar programas de capacitación y sensibilización que fomenten la comprensión, respeto y valoración de la diversidad, la equidad y la paridad de género dentro de la entidad; y,

f) Proponer todas aquellas políticas adicionales que refuercen el compromiso institucional con el servicio de calidad, el trato justo, y los principios de transparencia e inclusión financiera.

Artículo 32. Trato responsable al personal.- En el Manual de Talento Humano se contemplará y desarrollará una política de talento humano, que se orientará, entre otros, a la selección y promoción del personal basadas en la igualdad de oportunidades, formación continua y bienestar laboral, fundamentada en la capacidad y el mérito profesional. Dicha política promocionará el desarrollo profesional y personal, considerando aspectos como:

- a) Procesos de selección y promoción basados en mérito con orientación a la no discriminación;
- b) Conciliación entre la vida laboral y personal;
- c) Participación de los trabajadores en propuestas de iniciativas de mejora del buen gobierno, puestas a consideración del Comité de Buen Gobierno; y,
- d) Criterios para la contratación externa, pago de servicios y prevención de conflictos de interés.

CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN Y EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL

Artículo 33.- Para ser designado Gerente General se requiere cumplir los requisitos exigidos por la normativa vigente, tener título de tercer o cuarto nivel en carreras relacionadas con la actividad de la entidad en áreas del conocimiento tales como: administración, economía, finanzas, derecho financiero o en profesiones relacionadas con las mencionadas áreas, debidamente registrado en el organismo pertinente y acreditar la experiencia y capacitación dispuesta por el organismo de Control o Estatuto de la entidad; y, no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley.

Deberá cumplir los requisitos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y en las regulaciones que se dicten para el efecto así como en las regulaciones del Reglamento Interno. El Gerente General es el representante legal de la Mutualista, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sin que ello implique relación laboral. El Gerente General Subrogante deberá cumplir con los mismos requisitos que el Gerente General y podrá ser empleado de la Mutualista.

El contrato con el Gerente General contendrá una clara determinación de sus obligaciones legales y Estatutarias, la consecuencia del incumplimiento de dichas obligaciones, la obligación de presentar y mantener en todo tiempo una fianza, el señalamiento de que la designación es sin sujeción a plazo, referencia clara a los procedimientos de evaluación y, de remoción, cuando exista justa causa. Constará la remuneración pactada, los beneficios acordados y los

establecidos en la normativa interna para el cargo. Constará expresamente que la remuneración en ningún momento podrá ser superior a los límites que la autoridad competente determine, mediante norma de carácter general.

Los términos del contrato los aprobará el Consejo de Administración y lo suscribirá su Presidente.

Así mismo, el Consejo de Administración, evaluará anualmente al Gerente General en relación con su gestión, evaluación que estará relacionada al cumplimiento de los objetivos institucionales y se realizará conforme el formato propuesto por Talento Humano y aprobado por el mismo Consejo.

POLÍTICA DE REMUNERACIONES, DIETAS E INCENTIVOS A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECTIVO Y DE CONTROL

Artículo 34.- Mutualista Azuay cuenta con un Reglamento de Dietas y Políticas de retribuciones debidamente aprobados por la Junta General de Socios.

Artículo 35.- Los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia tendrán derecho a percibir por concepto de dieta el valor mensual que se fije en el Reglamento de Dietas de la entidad, siempre que este valor no supere el máximo que establezca la autoridad competente, sin perjuicio del número de sesiones a las que fueren convocados.

Si un vocal faltare a una sesión de Consejo, Comités o Comisiones a la que fuere convocado o que hubiere convocado, se le descontará un valor proporcional, considerando todas las sesiones realizadas en ese mes.

Artículo 36.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá derecho a gastos de representación dentro del límite definido por el ente de regulación o control.

Artículo 37.- Los vocales del Consejo de Administración, bajo ningún concepto, podrán percibir dietas, viáticos, gastos de representación o cualquier otro beneficio económico, social o compensación, que en conjunto sea mayor al honorario del representante legal de la entidad.

Artículo 38.- Las dietas y los gastos de representación deberán constar en el presupuesto anual de la Mutualista.

Artículo 39.- Todo pago en exceso a lo establecido en el Reglamento de Dietas deberá ser reembolsado por el vocal respectivo dentro del plazo que fije el Consejo de Administración, mismo que no podrá ser superior a 90 días desde la fecha en que fue notificado por la Mutualista.

Artículo 40.- El honorario del Gerente General lo fijará y revisará el Consejo de Administración. Este honorario deberá ser acorde con el mercado, a fin de garantizar que la Mutualista cuente con un profesional con la formación, la experiencia y las demás competencias requeridas y los fijará tomando en cuenta

la capacidad económica institucional. Esta retribución en ningún momento podrá ser superior a los límites que la autoridad competente determine, mediante norma de carácter general.

CAUSAS DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 41.- La Junta General podrá remover, en cualquier tiempo, previo ejercicio del derecho a la defensa, a uno o varios vocales del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia, por una de las siguientes causas:

- 1.- Por recomendación u observaciones debidamente fundamentadas, que consten en informes del organismo de control, del Consejo de Vigilancia o auditoría;
- 2.- Por rechazo a sus informes de gestión. En este caso la remoción será adoptada con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Junta General, conforme lo dispuesto en el artículo 27 del Estatuto;
- 3.- Incumplimiento de atribuciones y deberes contemplados en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y estatuto Social de la Mutualista;
- 4.- Estar prorrogados en funciones, por más de sesenta (60) días, sin justificación o autorización del organismo de control;
- 5.- Impedir la realización u obstaculizar el desarrollo de las juntas generales o sesiones de los consejos; y,
- 6.- Cuando un miembro de los consejos influya en las relaciones comerciales que mantenga la Mutualista con terceros; y producto de éstas, obtenga beneficios personales evidenciando un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones.

El proceso de remoción se encuentra descrito en el Reglamento Interno de la entidad.

Artículo 42. Remoción por inasistencia a sesiones.- Los vocales de los consejos que injustificadamente no asistan a tres (3) sesiones consecutivas o seis (6) en total durante un año, perderán su calidad y serán reemplazados por el vocal suplente, por el tiempo que falte para completar su período.

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

También estarán incurso en esta causal de sustitución aquellos vocales que habiendo asistido a la instalación de la sesión la dejaren sin quórum, impidiendo

su funcionamiento, en el mismo número de veces previstos en el inciso primero de este artículo.

Un vocal podrá excusarse de asistir a una sesión, mediante comunicación por escrito, inclusive por medios electrónicos, dirigida al Presidente, con al menos doce horas de anticipación a la sesión, a fin de que se pueda convocar al respectivo suplente.

Se consideran causas para excusarse de asistir a una sesión:

- Problemas de salud del vocal
- Compromisos de trabajo planificados con anterioridad a la convocatoria a la sesión
- Calamidad doméstica
- Fuerza mayor o caso fortuito
- Otras que se consideren en la normativa interna de la Mutualista

Cuando se trate de un caso de fuerza mayor u otro que haga imposible la comunicación anticipada, podrá justificar su inasistencia tan pronto le sea posible.

Estas causas deberán ser debidamente justificadas por los medios aceptados por el Consejo de Administración o Vigilancia, según corresponda.

Además, los vocales podrán solicitar licencia temporal por razones debidamente justificadas. En este caso, el Presidente convocará al suplente para que actúe durante el tiempo de ausencia del principal. En caso de que la ausencia sobrepase la licencia concedida, el Presidente principalizará al suplente de forma definitiva, quien permanecerá en funciones hasta cumplir el periodo para el cual fue electo el principal.

En ausencia total de vocales suplentes que tomen el lugar del principal, se convocará de inmediato a Junta General, para elegir nuevos vocales que llenen las vacantes por el período restante, de conformidad con las regulaciones establecidas por el órgano regulador y el estatuto.

PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 43.- Cualquier socio que conociera que uno o más de los vocales de los consejos de la Mutualista, ha incurrido en cualquiera de las inhabilidades previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero o haya cometido infracciones legales, reglamentarias o estatutarias, o haya realizado actuaciones indebidas que puedan producir riesgo reputacional, podrá presentar una denuncia escrita ante el Presidente del Consejo de Administración. Se sustanciará la denuncia conforme el procedimiento establecido para la exclusión de socios y remoción de representantes que consta en el Reglamento Interno.

Artículo 44.- La resolución de remoción deberá ser tomada por la mayoría absoluta de los integrantes de la Junta General.

La resolución de la Junta General respecto a la remoción de un Vocal, será susceptible de apelación ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 45.- Mientras se sustancia el proceso de remoción, el vocal accionado quedará impedido de participar en las sesiones del Consejo hasta que exista resolución administrativa ejecutoriada, tiempo durante el cual actuará el vocal suplente.

El suplente se principalizará definitivamente solo cuando exista resolución administrativa ejecutoriada o cuando no se hubiese presentado apelación dentro de los cinco días posteriores a la notificación de la resolución de remoción del vocal.

PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS POR RECHAZO DE LOS INFORMES

Artículo 46.- La Junta General, dentro de sus atribuciones establecidas en la Ley, el Reglamento General y el Estatuto está facultada para rechazar los informes de los Consejos, así como removerlos por justa causa y sujetándose al procedimiento establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno.

Artículo 47.- El rechazo de un informe o la remoción por causa justa deberá realizarse en junta general ordinaria y únicamente podrá ser mocionado por un socio o representante con el respaldo de por lo menos el 30% de los socios o representantes asistentes a la Junta. Se entenderá para estos efectos como causa justa a aquella que sea lícita y legal.

Artículo 48.- Para mocionar el rechazo de los informes de los Consejos o del Administrador de la Mutualista, o remoción por causa justa deberán estar incurso en las siguientes causales:

- Por incumplimiento a la normativa jurídica vigente, que pueda causar un grave perjuicio a la Mutualista, o
- Por existir alteraciones relevantes en los estados financieros evidenciados por la auditoría externa o el organismo de control.

Una vez presentada la moción y de contar ésta con el respaldo establecido en el inciso precedente, el socio o representante proponente deberá exponer los fundamentos de hecho y derecho en los que sustenta su petición.

El o los responsables del informe rechazado o la persona que se pretende remover por causa justa podrán presentar los fundamentos de hecho y de derecho en defensa de su informe.

Artículo 49.- El miembro de la Junta General que propone el rechazo y quienes lo apoyen en la moción, deberán expresar de viva voz, que conocen sobre las implicaciones que ocasionaría a la Mutualista si su moción es aceptada y las acciones civiles y penales que acarrearía el que se rechace un informe sin fundamento.

Artículo 50. - Durante la tramitación de la moción de rechazo a algún informe, el Presidente de la Junta continuará dirigiendo la sesión y velará por el cumplimiento del procedimiento determinado en el presente Reglamento y el Reglamento Interno.

Artículo 51.- Para resolver el rechazo de un informe de la administración, balances o estados financieros de la Mutualista, se requerirá del voto de la mayoría absoluta de los integrantes de la Junta General.

Artículo 52.- En caso de que la Junta General resuelva el rechazo de los informes de la administración, procederá a la designación de un director de debates, quien presidirá lo que resta de la sesión hasta su culminación.

El Director de Debates, dentro de los diez días siguientes a la clausura de la sesión en la cual se resolvió el rechazo, convocará a una Junta General para la principalización de los vocales suplentes y elección de los reemplazos de los removidos. De presentarse el recurso de apelación en la forma establecida en el artículo siguiente, y de existir resolución confirmatoria de la SEPS, el plazo de diez días correrá a partir de la fecha de la resolución.

Artículo 53.- De la resolución de rechazo de informes, se podrá interponer el recurso de apelación ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y ser interpuesto en el término de cinco días, los encausados permanecerán en el ejercicio de sus funciones hasta que haya resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en firme.

COMISIONES Y COMITÉS

Artículo 54. De las Comisiones y Comités.- Las comisiones y comités son órganos de apoyo técnico y operativo que actúan bajo delegación o encargo, y cuya función es atender asuntos específicos o especializados dentro de la estructura de interna de la entidad.

En ningún caso los comités ni las comisiones podrán sustituir o interferir en las funciones propias de los consejos ni de la Junta General. Los comités serán organismos de apoyo para el correcto ejercicio de las funciones de los consejos de Administración y Vigilancia y de la Junta.

La entidad, a través del Consejo de Administración, podrá conformar las comisiones y los comités que considere necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, conforme a la normativa vigente y los principios de buen gobierno. De igual forma existen Comisiones y Comités normativos que la entidad está obligada a constituir.

El proceso de designación de quienes integren las comisiones deberá observar lo establecido en la ley, normativa correspondiente y regirse bajo los principios de transparencia, paridad de género y prevención de conflictos de interés, garantizando una participación equitativa y responsable.

Estos comités y comisiones no percibirán remuneración de ningún tipo, la Mutualista podrá cubrir únicamente los gastos de movilización y alimentación.

COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN

Artículo 55. Comisión Especial de Educación.- La Comisión Especial de Educación es el órgano responsable de promover procesos de formación, capacitación y fortalecimiento organizacional dirigidos a los socios, directivos y personal, con el fin de fomentar la participación activa, el ejercicio del control social y el desarrollo integral de la entidad.

La Comisión Especial de Educación planificará y coordinará acciones formativas orientadas a fortalecer el conocimiento de los socios sobre sus derechos, deberes, principios cooperativos y temas inherentes a la administración de la entidad.

Artículo 56. Conformación.- La Comisión Especial de Educación estará integrada por el Gerente General, un vocal titular de Consejo de Administración y el funcionario responsable del área de educación.

Artículo 57. Funciones de la Comisión Especial de Educación.- La Comisión Especial de Educación tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Educación y Capacitación Institucional, en coordinación con el Consejo de Administración, la gerencia y demás áreas pertinentes;
- b) Proponer contenidos y metodologías con enfoque de inclusión, género, sostenibilidad, bienestar financiero y de la economía popular y solidaria;
- c) Coordinar la ejecución de jornadas, talleres, encuentros y actividades formativas y culturales;
- d) Evaluar el impacto de las actividades educativas y proponer mejoras continuas;
- e) Promover la difusión de los principios y valores del cooperativismo;
- f) Fomentar y mantener el espíritu solidario entre los socios y entre estos y la mutualista;
- g) Implementar cursos de formación en cooperativismo y educación financiera para los socios y la comunidad;

- h) Rendir informes cuatrimestrales de sus actividades al Consejo de Administración; e,
- i) Presentar a la Junta General un informe anual de gestión.

COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 58. Comisión Especial de Resolución de Conflictos.- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos es el órgano encargado de recibir, investigar, preparar el expediente y resolver, en primera instancia y observando el derecho al debido proceso, todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, gerencia, empleados y socios; así como, los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de la mutualista.

Artículo 59. Conformación.- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos estará integrada por tres (3) socios de la entidad, quienes ejercerán sus funciones por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por una sola vez. Deberán acreditar experiencia o formación en gestión de entidades del sistema financiero, de la economía popular y solidaria, así como probidad e idoneidad en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en la normativa interna.

Actuará como secretario o secretaria de la Comisión el asesor jurídico de la entidad, con voz pero sin voto, brindando soporte técnico jurídico en el tratamiento de los casos que se presente.

Artículo 60 Prohibiciones.- No podrán conformar la Comisión Especial de Resolución de Conflictos:

- a) Los socios que se encuentren en proceso de exclusión;
- b) Los socios que mantengan vínculos comerciales con la entidad distintos a los derivados de su calidad de socios;
- c) Los cónyuges, convivientes en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los vocales del Consejo de Administración, del Consejo de vigilancia, del gerente general, y del personal empleado en la entidad;
- d) Las personas que integren los consejos de Administración y Vigilancia, así como representantes legales, apoderados, auditores internos y externos, tanto de la entidad como de otras entidades del sector financiero popular y solidario;
- e) Quienes hayan sido removidos por el Organismo de Control en los últimos cinco (5) años;
- f) Quienes en los últimos cinco (5) años, hayan sido sujetos de castigo de sus obligaciones en cualquier entidad del sistema financiero nacional;

- g) Los socios que se encontraren en mora por más de noventa días con la entidad;
- h) Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de noventa días con cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional;
- i) Quienes en el transcurso de los últimos sesenta días tengan obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- j) Quienes mantengan procesos judiciales en curso contra la entidad;
- k) Quienes hayan sido sancionadas por delitos relacionados con lavado de activos, abuso de confianza, estafa, peculado u otros delitos contra la administración financiera;
- l) Quienes tengan sentencia ejecutoriada por delitos de acoso sexual, discriminación o violencia de género; y,
- m) Las personas incursoas en cualquier otra prohibición establecida en el estatuto social o normativa interna de la entidad;

Artículo 61. Verificación de requisitos.- Previo a la designación de las personas que integrarán la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, el Consejo de Administración deberá verificar el cumplimiento de los requisitos y la inexistencia de prohibiciones, conforme a lo establecido en este reglamento, el estatuto social y la normativa vigente.

Para tal efecto, los candidatos deberán presentar una declaración jurada en instrumento privado, mediante la cual manifiesten bajo responsabilidad personal:

- a) No encontrarse incursoas en ninguna de las causales de prohibición establecidas en el artículo anterior;
- b) Cumplir con los requisitos de idoneidad, probidad y experiencia establecidos para el cargo; y,
- c) Comprometerse a actuar con imparcialidad, confidencialidad y observancia del debido proceso en el ejercicio de sus funciones.

El Consejo de Administración deberá conservar dicha declaración como parte del expediente institucional, y podrá solicitar documentación de respaldo cuando lo considere necesario. La omisión o falsedad en la declaración dará lugar a la revocatoria inmediata del nombramiento, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 62. Ámbito de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos será responsable de conocer y dirigir los procedimientos relacionados con denuncias, reclamos y otros conflictos relacionados con la entidad. Procurará de manera preliminar resolver los conflictos de forma amigable.

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos es un órgano sancionador o sustanciador de procesos sancionatorios en cuanto refieran a violaciones al Código de Ética.

Artículo 63. Procedimiento.- Las denuncias o reclamos se presentarán, en primera instancia, ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, la cual tendrá un término máximo de 15 días para emitir su resolución, una vez receptada la denuncia, reclamo u otros conflictos. En caso de que la Comisión no emita su resolución en el término previsto, los afectados podrán comunicar del particular a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para que ésta disponga a la Comisión que emita su resolución en el término máximo de 5 días a partir de receptada la notificación de la Superintendencia.

Los socios, representantes o vocales de los consejos que se consideren afectados deberán agotar obligatoriamente este mecanismo interno antes de acudir a otras instancias, en cumplimiento del mecanismo de resolución interna de conflicto.

Si el conflicto no se resuelve mediante este mecanismo, las partes podrán recurrir a métodos alternativos de solución de controversias.

La resolución emitida por la Comisión, así como el acta de imposibilidad de acuerdo, serán requisitos indispensables para la presentación de denuncias formales ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a la normativa vigente.

Las sanciones de exclusión que no logren resolverse a través de un método alternativo de solución de controversias, podrán ser apeladas ante la Superintendencia dentro del término de cinco días contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del acta de imposibilidad de acuerdo.

Todas las instancias contempladas en este artículo deberán ser cumplidas y justificadas de manera documentada, previo a la presentación de denuncias ante el Organismo de Control.

Artículo 64. Consideraciones especiales.- La administración de la entidad en el marco de sus funciones y atribuciones, podrá aplicar medidas disciplinarias y administrativas al personal de conformidad con el reglamento interno de trabajo y la normativa laboral vigente. Estas acciones no estarán sujetas a revisión ni evaluación por parte de la Comisión de Resolución de Conflictos.

En ningún caso la Comisión Especial de Resolución de Conflictos podrá asumir funciones o decisiones que correspondan a la Junta General, consejos, gerencia, ni interferir en sus competencias.

Las resoluciones emitidas por la Comisión deberán ser puestas en conocimiento del Comité de Buen Gobierno, con el fin de identificar posibles deficiencias en los procesos institucionales y proponer acciones de mejora continua.

La implementación de estos mecanismos internos no limita el derecho de las personas a acceder a los mecanismos constitucionales y legales de protección de derechos, cuando corresponda.

Artículo 65. Resoluciones.- Las resoluciones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos se adoptarán por mayoría absoluta de sus integrantes.

Toda resolución deberá constar por escrito de manera formal, debidamente firmada por los miembros de la Comisión que participaron en la deliberación y decisión del caso.

La resolución, en el formato establecido previamente por la entidad, deberá contener, al menos lo siguiente:

- a) Identificación del caso;
- b) Resumen de los hechos y argumentos de las partes;
- c) Análisis realizado por la comisión; y
- d) Decisión adoptada con su respectiva motivación.

Las resoluciones de la Comisión serán de cumplimiento obligatorio para las partes involucradas, salvo en los casos en los que se opte por recurrir a mecanismos alternativos de solución de controversias o a las instancias externas previstas en la normativa vigente.

En caso de incumplimiento injustificado de una de las partes, la Comisión deberá dejar constancia de ello y remitir la documentación correspondiente al Comité de Buen Gobierno y al Consejo de Administración, para que se adopten las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 66. Notificación de las Resoluciones.- Las resoluciones deberán ser notificadas a las partes involucradas por el secretario de la Comisión, a través de cualquier medio electrónico o físico, dentro del término de tres (3) días posteriores a su adopción, dejando constancia de su recepción.

Artículo 67. De las impugnaciones.- Las decisiones adoptadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos serán apelables ante la Junta General. Si luego de resuelta la apelación en la Junta General, persiste el conflicto, el denunciante o reclamante se obliga a acudir a uno de los métodos alternativos de solución de conflictos.

Todas las instancias referidas en este artículo deberán ser agotadas obligatoriamente y justificadas de manera documentada, previo a la presentación de denuncias ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

Artículo 68. Comité de Buen Gobierno.- Las entidades contarán con un Comité de Buen Gobierno designado por el Consejo de Administración, cuya finalidad

será la de promover, fortalecer y evaluar la aplicación de prácticas de gobernanza institucional.

El Comité estará conformado por:

- a) Dos socios, preferentemente representantes a la Junta General;
- b) Un vocal principal del Consejo de Administración;
- c) Un vocal principal del Consejo de Vigilancia; y,
- d) El Gerente General

En su conformación se procurará garantizar una composición equilibrada, promoviendo la equidad de género y la diversidad. Todos los miembros del comité tendrán voz y voto y durarán en sus funciones 2 años, a excepción del Gerente General.

El Comité designará de entre sus miembros a un presidente y un secretario. Este último será responsable de la elaboración, registro y custodia de las actas del Comité.

Artículo 69. Atribuciones del Comité de Buen Gobierno.- Serán atribuciones del Comité de Buen Gobierno las siguientes:

- a) Elaborar un plan anual de trabajo que contemple las propuestas enfocadas en el fortalecimiento de la gobernanza y transparencia dentro de la entidad.
- b) Elaborar la propuesta del Reglamento de Buen Gobierno y sus reformas, que serán presentadas para conocimiento y aprobación de la Junta General;
- c) Conocer los casos sometidos al Comité de Resolución de Conflictos, con el objetivo de identificar causas estructurales y proponer acciones de mejora en los procesos, procedimientos y prácticas institucionales;
- d) Conocer los informes elaborados por el secretario sobre avances, hallazgos y resultados de la gestión de buen gobierno, los cuales deberán presentarse al menos semestralmente a los Consejos de Administración y Vigilancia, y anualmente, a la Junta General, emitiendo las recomendaciones pertinentes;
- e) Coordinar con la Comisión Especial de Educación la incorporación de contenidos relacionados con ética, gobernanza, transparencia y derechos de los socios, dentro de los programas de capacitación institucional;
- f) Recomendar ajustes a las políticas internas para fortalecer la transparencia, la equidad, la participación y la rendición de cuentas;
- g) Solicitar información relevante a los órganos internos de la entidad, dentro del ámbito de sus competencias, para el cumplimiento de sus funciones; y,
- h) Emitir recomendaciones y alertas tempranas cuando se detecten situaciones que puedan comprometer el buen gobierno, el clima organizacional o la sostenibilidad institucional.

Las atribuciones del Comité no interferirán con las competencias propias de los órganos de gobierno, dirección o control de la entidad, y su accionar será de carácter técnico y consultivo.

Artículo 70. Sesiones del Comité de Buen Gobierno.- El Comité de Buen Gobierno sesionará de manera ordinaria al menos una vez cada trimestre y, de forma extraordinaria, cuando sea convocado por su presidente o por solicitud de al menos tres de sus integrantes.

Las sesiones se celebrarán de manera presencial, virtual o híbrida. La convocatoria deberá realizarse por escrito con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación e incluirá el orden del día, fecha, hora, lugar o medio virtual, así como los documentos de respaldo.

Para la instalación válida de la sesión se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta. En caso de empate, el voto dirimente corresponderá a la persona que presida el Comité.

De cada sesión se levantará un acta, la cual deberá ser suscrita por el Secretario y Presidente del Comité, y conservarse en el archivo institucional correspondiente.

Artículo 71. Transparencia y acceso a la información del Comité de Buen Gobierno.- El Comité de Buen Gobierno deberá garantizar la transparencia en el desarrollo de sus funciones y en la gestión de la información que genere, respetando los principios de acceso a la información, confidencialidad, integridad y uso responsable de los datos.

Las actas, informes y resoluciones del Comité serán puestos a disposición del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia y de la Junta General, según corresponda, para su conocimiento, seguimiento o toma de decisiones. Asimismo, podrán difundirse a los socios a través de los canales institucionales establecidos, siempre que no comprometan información de carácter reservado o sensible.

El Comité adoptará medidas para asegurar que la información relevante sobre la gestión del buen gobierno sea accesible, comprensible y entregada de manera oportuna, en cumplimiento de la normativa vigente y del reglamento interno de la entidad.

Artículo 72. Evaluación del funcionamiento del Comité de Buen Gobierno.- El Comité de Buen Gobierno deberá implementar mecanismos de evaluación interna que permitan valorar periódicamente su desempeño, la eficacia de sus acciones y el cumplimiento de sus atribuciones.

La evaluación se realizará al menos una vez al año e incluirá, entre otros aspectos:

- a) El grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Comité;
- b) La calidad y oportunidad de las recomendaciones emitidas;

- c) El nivel de articulación con otros órganos de gobierno y control de la entidad;
- d) La participación activa y asistencia de sus integrantes a las sesiones; y,
- e) El impacto de sus intervenciones en la mejora de las prácticas de gobernanza.

Los resultados de esta evaluación deberán constar en un informe técnico, que será puesto en conocimiento del Consejo de Administración y de la Junta General, como parte del proceso de rendición de cuentas del propio Comité.

El Comité podrá utilizar herramientas como autoevaluaciones, matrices de cumplimiento o encuestas internas, y podrá solicitar apoyo técnico de otras áreas de la entidad o de terceros, cuando lo considere necesario.

Artículo 73. Presentación de informes al Organismo de Control.- El Comité de Buen Gobierno deberá elaborar un informe anual suscrito por el presidente del Consejo de Administración y el presidente del Comité de Buen Gobierno, el cual será aprobado por la Junta General de Socios o Representantes en la primera reunión del año subsiguiente, previo al envío a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el cual se detallen las medidas adoptadas e implementadas por la entidad para fortalecer la gobernabilidad, la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno.

Este informe deberá incluir, al menos:

- a) Resumen de los casos relevantes conocidos por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos y las acciones institucionales derivadas;
- b) Las recomendaciones emitidas por el Comité y su nivel de implementación;
- c) Los ajustes realizados a políticas, procedimientos o estructuras internas para mejorar la gobernanza;
- d) Las acciones de seguimiento y evaluación aplicadas en materia de buen gobierno; y,
- e) Los desafíos identificados y las propuestas de mejora continua.

El informe será remitido al Organismo de Control hasta el 30 de abril del año siguiente al periodo evaluado, a través de los medios oficiales determinados para el efecto.

CONTROL INTERNO

Artículo 74. Sistema de control interno.- Se entiende por sistema de control interno al conjunto integrado de políticas, procesos, procedimientos y mecanismos de control, formalmente establecidos, documentados y validados periódicamente, cuyo propósito es garantizar la efectividad y eficiencia de las actividades de la entidad, la confiabilidad de la información, y el cumplimiento del marco legal y regulatorio aplicable. Su finalidad es apoyar el logro razonable de los objetivos institucionales.

Este sistema será explícito, funcional y con enfoque preventivo, orientado a evitar la ocurrencia de eventos de riesgo; así como, a prevenir y detectar oportunamente actividades ilícitas o contrarias a la normativa. Asimismo, deberá incorporar una gestión proactiva del riesgo y mitigar sus efectos en caso de materialización.

El diseño, implementación y seguimiento del sistema de control interno deberá considerar las normas de administración de riesgos, lineamientos técnicos y demás disposiciones emitidas por el órgano regulador, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y otros organismos competentes.

Artículo 75. Responsabilidades de los órganos internos.- La responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno es compartida por todos los órganos internos de la entidad, incluyendo los órganos de gobierno, dirección y control, así como la gerencia y demás miembros de la entidad. Cada nivel de la estructura organizacional deberá contribuir al diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema.

En este proceso, se deben establecer controles a través de políticas, reglamentos y procedimientos, emitidos en el ámbito de sus competencias por la Junta General y los consejos.

Aunque la responsabilidad es integral, cada órgano tiene funciones específicas:

- a) Junta General.- Ejerce las atribuciones y cumple con los deberes conforme a la normativa vigente;
- b) Consejo de Administración.- Cumple con la responsabilidad de fijar las políticas de la entidad, emitir la normativa de control interno, supervisar la gestión administrativa y financiera de la gerencia, y cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en la normativa vigente;
- c) Consejo de Vigilancia.- Ejerce el control interno de las actividades económicas, sin injerencia e independiente de la administración. Sin perjuicio de sus atribuciones y responsabilidades previstas en la normativa vigente, debe presentar directamente a la Junta General informes sobre el control de las actividades económicas de la entidad, en el que conste la opinión anual sobre la suficiencia de los sistemas de control interno vigentes en la entidad y la gestión de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta; y,
- d) Gerente General.- Implementa el sistema de control interno, asegurando su integración en todos los procesos de la entidad, garantiza la difusión de las políticas correspondientes, capacita a los trabajadores, monitorea su aplicación y reporta periódicamente a los consejos sobre el estado y resultados del sistema según corresponda.

Artículo 76. Auditor Interno.- El auditor interno, con autonomía, realiza exclusivamente actividades de auditoría. Deberá tener experiencia y especialización en los temas bajo su cargo, de acuerdo con la legislación vigente e independencia para el seguimiento y evaluación del sistema de control interno y su efectividad, observando los principios de integridad, objetividad,

competencia y diligencia profesionales, confidencialidad; y comportamiento profesional.

La auditoría interna se considerará como una actividad de asesoría que dependerá directamente de la Junta General. En consecuencia, el auditor interno responderá ante la Junta General sobre su actuación, reportando a ésta cualquier información que le solicite o la que el auditor interno considere necesaria.

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

Artículo 77. Auditor Externo.- El auditor externo será el responsable de ejecutar la auditoría externa de la entidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

La contratación de los servicios de auditoría externa deberá ser aprobada por la Junta General, la cual podrá, de manera motivada, solicitar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la autorización correspondiente para la terminación anticipada del contrato.

El auditor externo presentará directamente su informe a la Junta General, garantizando así la independencia del proceso de auditoría y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 78. Independencia.- En Auditor Externo, no deberá mantener vínculos contractuales, comerciales, familiares ni de subordinación con miembros de los órganos de gobierno, directivos y control de la entidad, que puedan afectar la imparcialidad del proceso de auditoría.

Artículo 79.- Los integrantes de los órganos de gobierno y control de la entidad podrán acceder a la información sobre la gestión de la entidad en el o los repositorios digitales creados para el efecto. Podrán además solicitar cualquier información adicional, relacionada con sus funciones y atribuciones, a través del Gerente General, quien dispondrá al funcionario correspondiente la entrega de la misma.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 80. Rendición de Cuentas.- Los órganos de administración y control son responsables civil, administrativa y penalmente por su gestión y por las decisiones tomadas en el desempeño de sus funciones, conforme la normativa aplicable a cada caso.

Los órganos de administración y control rendirán cuentas ante la Junta General y remitirán a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria los informes que la norma establezca en la periodicidad también dispuesta por la Ley o por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS Y DEL GERENTE GENERAL

Artículo 81.- De manera anual los miembros de los Consejos realizarán una evaluación individual de la gestión de cada vocal, mediante el proceso que contará con el apoyo técnico de Talento Humano, el que enviará a cada vocal el requerimiento de evaluación de los otros vocales y le dotará de la información recabada durante el año respecto a la asistencia a sesiones, asistencia a comités y a capacitaciones; y respecto del tiempo en funciones de cada vocal. La evaluación se realizará en el formato propuesto por Talento Humano y aprobado por el Consejo de Administración; y, será cuantitativa y cualitativa. De igual manera realizarán una evaluación de la gestión del Gerente General.

Artículo 82.- También de manera anual cada Consejo realizará una autoevaluación de su gestión, teniendo como base las metas planteadas y obtenidas y el cumplimiento de sus funciones. Esta evaluación también se realizará en el formato propuesto por Talento Humano y aprobado por el mismo Consejo; y, será cuantitativa y cualitativa.

Artículo 83.- Los resultados de las evaluaciones que constan en los artículos anteriores serán conocidas por el Consejo de Administración, el que deberá adoptar las medidas necesarias en consonancia con los referidos resultados.

Artículo 84.- Los socios conocerán la gestión de la entidad mediante la información que se encuentra en el repositorio creado para el efecto así como las comunicaciones periódicas que se realicen con información relevante de la gestión de la entidad.

Además, los miembros de los Consejos y el Gerente General rendirán cuentas de su gestión de manera periódica, conforme lo disponga la normativa, a través de:

Informes de Gestión: La información sobre el cumplimiento de metas y presupuesto e indicadores se encontrarán a disposición de los Consejeros en todo momento en el repositorio que existe para el efecto. Esto les permitirá realizar las observaciones o recomendaciones de mejor de manera oportuna.

El Gerente General, Consejos de Administración y Vigilancia presentarán ante la Junta General un informe anual de gestión. Toda la documentación a tratar y conocer en la Junta será enviada previamente a los correos electrónicos de los socios y estarán a su disposición además en las oficinas de la institución así como en el repositorio creado para el efecto.

Participación activa en las Juntas Generales: El envío oportuno de la información a conocer y tratar en la Junta permitirá a los socios su participación y toma de decisiones de manera informada. Cada informe será conocido y aprobado de manera independiente, lo que garantizará la adecuada participación de los socios.

Portales de transparencia y medios digitales: La Mutualista enviará al correo electrónico de los socios un link de acceso al informe anual, en donde se encuentra además los estados financieros. Además en la página web de la institución se mantendrá un acceso para los socios que les permita conocer la normativa interna, las resoluciones adoptadas por la Junta y datos de interés general de la entidad.

Mecanismos de retroalimentación: La Mutualista mantiene abiertos tanto canales presenciales (oficinas) como virtuales, a través de la página web y redes sociales, whatsapp, a las que tienen acceso los socios, clientes y públicos en general, para presentar quejas, reclamos, sugerencias, que, además de tener un proceso interno para su atención son considerados en el análisis de mejora continua en la prestación de bienes y servicios.

Artículo 85.- Los socios tienen derecho a conocer los estados financieros, informes de Auditor Externo e Interno, informe de Consejo de Administración, indicadores de gobierno corporativo, balance social y todos los documentos que serán tratados en las sesiones de Junta General, en forma previa a su realización.

Estos documentos estarán a su disposición conforme se señalará en la convocatoria a Junta General.

De igual forma, se colocará en la página web los indicadores que permitirán evaluar la práctica de los principios de buen gobierno, así como les será entregada en físico o por medios electrónicos toda la información que respecto de estos indicadores señalen las resoluciones o disposiciones de los órganos de control y supervisión.

Artículo 86.- Mutualista Azuay, a través de su página web, mantendrá permanentemente informados a sus socios sobre el mercado financiero, su desarrollo y, la posición de Mutualista Azuay en dicho mercado. Con esto se pretende elevar las condiciones de participación del socio en la toma de decisiones de Junta General.

Artículo 87.- Mutualista Azuay mantendrá y actualizará permanentemente la información institucional en su página web. Esta información servirá, entre otras, para que los socios conozcan las normas más relevantes respecto del funcionamiento de la entidad, así como sus deberes y derechos como tales.

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Artículo 88.- Es el proceso mediante el cual la institución identifica, mide, controla/mitiga, monitorea y comunica los riesgos inherentes al negocio, con el objeto de definir el perfil de riesgos y el grado de exposición que la Mutualista esté dispuesto a asumir.

La Junta General de Socios velará y promoverá una cultura de administración basada en riesgos desde el Consejo de Administración hasta los empleados.

Los órganos de dirección, de control y Gerencia General realizarán una gestión basados en la administración integral de riesgos, los cuales, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, deberán aprobar las políticas de gestión integral de riesgos, definir los roles, responsabilidades y líneas de reporte que correspondan, lo que constará en los manuales de la entidad.

Los órganos de gobierno definirán y preservarán estándares que permitan contar con personal idóneo para la administración de riesgos y el desarrollo de una estructura organizacional apropiada que permita identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los diferentes tipos de riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad, en concordancia con lo establecido en la legislación vigente sobre este tema y demás normativa aplicable.

Artículo 89.- El Consejo de Administración fijará los objetivos y estrategias del negocio, considerando el nivel de riesgo que estas implican. Corresponderá al Consejo de Administración dar seguimiento a que los objetivos y estrategias se mantengan dentro de los niveles de riesgo aprobados.

Artículo 90.- La Junta General conocerá el informe anual del Consejo de Administración, mismo que contendrá los objetivos y políticas Institucionales, así como la estrategia y camino del negocio. Los objetivos y políticas deben explicar los límites de tolerancia al riesgo que la institución hubiere asumido o asumirá.

La Junta General deberá pronunciarse puntualmente respecto de los objetivos del negocio y del nivel de riesgo asumido, de lo que se dejará constancia expresa en el acta.

Artículo 91.- Los socios o representantes de socios con derecho a participar en la Junta General Ordinaria, tendrán acceso, a través de mecanismos de información que el Consejo de Administración disponga, a información que les permita:

- Conocer la condición financiera de la mutualista, las relaciones relevantes, la existencia de influencias significativas de otras entidades relacionadas con la propiedad o administración.
- Conocer el nivel de riesgos asumidos por la institución en los que conste la revelación y las exposiciones a los diferentes riesgos, especialmente en los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo, así como las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones.

- Conocer la opinión anual del Consejo de Vigilancia sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social, y la gestión de la mutualista; así como a los riesgos que pueden afectar a la misma.
- Conocer sobre la aplicación de la política de transparencia frente al usuario de servicios financieros y las estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes. Encontrará el número de reclamos resueltos por la institución y de los que tuvo conocimiento el organismo de control.
- Conocer sobre los lineamientos y la aplicación del Código de Ética y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés. Conocer sobre los lineamientos y la aplicación de la política de remuneraciones, incentivo a los ejecutivos, Gerente General y miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.

Artículo 92.- Independientemente de la información indicada en el artículo anterior, el Consejo de Administración, pondrá a conocimiento de la Junta General, en su informe o en las memorias institucionales, la siguiente información:

- Marco de estrategias, objetivos, políticas y límites de tolerancia al riesgo que la Mutalista hubiera asumido o asumirá. Estos límites se referirán a: concentración de captaciones y colocaciones, nivel de capital, calidad de cartera, calidad de servicio y niveles de remuneración.
- Informe de la administración
- Balance Social
- Balances de situación
- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Informe del Auditor Externo
- Posición del Patrimonio Técnico
- Indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad
- Calificación de activos de riesgo del último ejercicio

La información que no es considerada pública por disposición legal, se considerará información confidencial.

PLAN ESTRATÉGICO

Artículo 93. Plan Estratégico.- Es un instrumento para los órganos de gobierno, directivos y control elaborado por el gerente general y aprobado por el Consejo de Administración que define la visión, misión, objetivos estratégicos, líneas de acción de una entidad y los medios ya sean recursos económicos, humanos y materiales para ejecutar lo planificado, de una forma ordenada, coherente y sistematizada.

Se traduce en la ejecución de un plan operativo anual con un presupuesto que deben ser evaluados en su cumplimiento y ejecución, a través de indicadores de gestión para determinar si ha cumplido con su objetivo.

Artículo 94. Supervisión.- La Junta General conocerá, dentro de los primeros tres meses siguientes a la finalización del periodo fiscal, el cumplimiento y efectividad del plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto aprobados por el Consejo de Administración.

La Junta General considerará los informes técnicos presentados por el órgano directivo; así como, cualquier información adicional que estime pertinente, y tomará las medidas correctivas que correspondan.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN

Artículo 95.- La institución clasificará su información en privada y pública y sus subclasificaciones, de corresponder. Establecerá políticas internas para la conservación, acceso y custodia de la información reservada y de acceso público, así como se implementarán los controles necesarios para el cumplimiento de las políticas adoptadas. Para esto observará estrictamente lo siguiente:

- a) Las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa vigente, en cuanto a la protección de la información, el sigilo y la reserva.
- b) Políticas internas para la conservación, acceso y custodia de la información reservada y de acceso público.
- c) Procedimientos y estructuras adecuadas para garantizar la difusión de información relevante para sus socios.
- d) Criterios para la clasificación de la información distinguiendo entre información accesible al público general, a los socios y aquella de carácter reservado.

Artículo 96. Información de acceso público.- En cuanto a la información de acceso público, con el objetivo de promover la transparencia y difundir información objetiva y homogénea a socios, clientes y público en general, las entidades deberán divulgar anualmente, a través de su página web institucional u otros medios disponibles, además de la información mínima requerida por el Código Orgánico Monetario y Financiero, lo siguiente:

- a) Misión, visión, valores y objetivos;
- b) Estatuto Social;
- c) Código de Ética;
- d) Normativa relacionada con el proceso electoral;
- e) Detalle de los productos y servicios ofrecidos, incluidos sus costos, condiciones y características;
- f) Resultados financieros, cumplimiento de objetivos institucionales y gestión de riesgos; y,

g) Distribución de excedentes.

En caso de detectarse inconsistencias, omisiones o desviaciones deliberadas por parte de los responsables de la información, la entidad deberá aplicar medidas correctivas y sancionatorias, conforme a lo previsto en su normativa interna, con el fin de evitar su recurrencia.

Artículo 97. Publicación en la página web.- La entidad deberá publicar en la página web institucional o en los medios electrónicos, digitales o físicos disponibles, los indicadores de gobierno dispuestos por el organismo de control.

DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PARA SOCIOS

Artículo 98.- Los socios tienen derecho a conocer los estados financieros, informes de Auditor Externo e Interno, informe de Consejo de Administración, indicadores de gobierno corporativo, balance social y todos los documentos que serán tratados en las sesiones de Junta General, en forma previa a su realización.

Estos documentos estarán a su disposición conforme se señalará en la convocatoria a Junta General.

De igual forma, se colocará en la página web los indicadores que permitirán evaluar la práctica de los principios de buen gobierno, así como les será entregada en físico o por medios electrónicos toda la información que respecto de estos indicadores señalen las resoluciones o disposiciones de los órganos de control y supervisión. Esta información les permitirá conocer sobre la gestión de los vocales de los Consejos, objetivos alcanzados y dietas.

Artículo 99.- Mutualista Azuay, a través de su página web, mantendrá permanentemente informados a sus socios sobre el mercado financiero, su desarrollo y, la posición de Mutualista Azuay en dicho mercado. Con esto se pretende elevar las condiciones de participación del socio en la toma de decisiones de Junta General.

Artículo 100.- Mutualista Azuay mantendrá y actualizará permanentemente la información institucional en su página web. Esta información servirá, entre otras, para que los socios conozcan las normas más relevantes respecto del funcionamiento de la entidad, así como sus deberes y derechos como tales.

Artículo 101.- Los mecanismos de difusión que utilice Mutualista Azuay (físicos o tecnológicos) deberán brindar las seguridades necesarias de confidencialidad e integridad.

Estos mecanismos deberán otorgar las facilidades correspondientes para que los socios o representantes puedan realizar preguntas sobre la información que se hubiere difundido, tanto de aquella relacionada con la condición financiera de la entidad, informes de auditoría interna, externa y el informe relacionado con la rendición de cuentas de los miembros del Consejo de Administración, gestión de

riesgo, conflictos de interés detectados, informes adicionales que la administración considere necesarios.

Artículo 102.- Los mecanismos de difusión deberán ser utilizados con la debida antelación al desarrollo de las Juntas y deberán ser accesibles y permitir plantear consultas sobre las cuestiones que serán sometidas a decisión, sin dejar de observar las limitaciones razonables e implementación de procesos de autenticación que ofrezca las seguridades debidas de la información a difundir.

Se enviará de forma oportuna al correo electrónico de los socios toda la información necesaria y descrita en los artículos anteriores para la toma de las decisiones correspondientes.

De igual forma toda esta información se encontrará a disposición de los socios de manera física, con la debida antelación a la Junta General, para que pueda ser revisada por éstos en la misma institución.

PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 103.- Cuando exista una disposición de autoridad competente que obligue una reforma al Estatuto, Reglamento Interno u otro de competencia de la Junta General, el Gerente General presentará la propuesta para que se conozca en una sesión del del Consejo de Administración. En esta sesión el Consejo conocerá la reforma propuesta; y, de aprobarla, dispondrá que ésta se presente a consideración y aprobación de los socios en la siguiente Junta General, ordinaria o extraordinaria, conforme haya dispuesto la Superintendencia o el organismo competente y que posteriormente se realice el trámite administrativo que formalice dicha reforma, de corresponder. El Consejo velará de que el trámite de reforma se realice en los plazos dispuestos por el referido organismo.

El Gerente General, el Presidente del Consejo de Administración o uno de los vocales, pueden poner a consideración del Consejo de Administración la necesidad de realizar una reforma al Estatuto, Reglamento Interno u otro de competencia de la Junta General, con fundamento en necesidades institucionales. El Presidente del Consejo presentará esta recomendación como punto del orden del día en una sesión de Consejo; y, de ser aprobada la misma, solicitará al Gerente General que presente el texto de la reforma planteada. Aprobado el texto de reforma propuesto se procederá conforme se refiere en el párrafo anterior.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 104.- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos analizará las infracciones a este Reglamento y procederá conforme lo regulado en el Reglamento Interno de la entidad. Cuando se llegase a determinar que un empleado, socio, representante, vocal de los Consejos, o el Gerente General de

la institución ha violentado las normas de este Reglamento, a través del debido proceso y respetando en todo momento el derecho a la defensa, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá imponer una de las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita.
- Multa con los límites establecidos en la normativa vigente. Si la multa es a un socio o administrador, hasta el 10% del salario básico unificado.
- Pérdida de derechos políticos por un año.
- Prohibición de participar en procesos electorales por un período.
- Prohibición de participar en procesos electorales por dos períodos.
- Prohibición de participar en procesos electorales en forma definitiva.
- Exclusión del socio, cumpliendo el procedimiento establecido en la normativa general e interna vigente.

PROCEDIMIENTO DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 105.- Las decisiones adoptadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos serán apelables ante la Junta General Ordinaria de Socios. La apelación deberá presentarse ante el Presidente del Consejo de Administración dentro del término de 5 días de notificada la Resolución.

De la resolución de la Junta General de Socios se podrá impugnar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, siempre que, dentro de los 5 días de la Resolución de la Junta el afectado concurra a un Centro de Mediación calificado, realice el trámite correspondiente, y se cuente el acta de imposibilidad de acuerdo.

Se podrá interponer el recurso de apelación, dentro de los cinco días posteriores al de la suscripción del acta de falta de acuerdo en mediación, ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Todas las instancias referidas en este artículo deberán ser agotadas y justificadas de manera documentada, para que proceda la presentación de reclamos o denuncias ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deroga el Reglamento de Buen Gobierno aprobado por la Junta General en sesión del 23 de marzo de 2022.

Reglamento aprobado por la Junta General de Socios en sesión extraordinaria del 11 de febrero de 2026.