

REGLAMENTO INTERNO			
CÓDIGO	VIGENCIA	VERSIÓN	PÁGINAS
	26-09-2020	01.02	Página 1 de 47
TIPO DE PROCESO		STATUS	
Estratégico <input type="checkbox"/> Operativos <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>		Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>	
<h1>REGLAMENTO INTERNO</h1>			
<p><i>Prohibida la distribución parcial o total de este documento, ni la reproducción o comunicación de su contenido, uso interno.</i></p>			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

"EDUCADORES DE CHIMBORAZO" LTDA.

Riobamba - Ecuador

REGLAMENTO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "EDUCADORES DE CHIMBORAZO" LTDA.

PREÁMBULO

La Asamblea General de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH.

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República en su artículo 283 establece que el sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución **determine; y, que la Economía Popular y Solidaria se regulará de acuerdo con la Ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios;**
- Que, la Constitución de la República en su artículo 309 establece que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.
- Que, la Constitución de la República en su artículo 311 establece que el sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.
- Que,** el Art. 445 del Código Orgánico Monetario y Financiero dice que las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente bajo los principios establecidos en la Ley Orgánica de la economía Popular y Solidaria, con el objetivo de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socias y socios y, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, con clientes o terceros, con sujeción a las regulaciones que emita La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera
- Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria define a la economía popular y solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente **organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de**

solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital;

Que, El Art. 2 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en su inciso primero dispone: Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales, jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento.

Que, la Primera Disposición General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario contempla que, las organizaciones sujetas a esta Ley, **fijarán sus propios mecanismos de control interno, incluyendo la solución de conflictos internos** de acuerdo con lo que se establezca en el Estatuto Social; pudiendo recurrir al uso de métodos alternativos de solución de controversias;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 29 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, numeral 1 y, en concordancia con el Art. 17 numeral 1 del Estatuto Social de la Institución.

Que, se procede a realizar los cambios en los artículos 32, 33, 37, 43, 46, 63, 70, de acuerdo al Oficio SEPS-SGD-IGT-2020-16940-OFC.

ACUERDA:

Aprobar el Reglamento Interno de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EDUCADORES DE CHIMBORAZO Ltda. CACECH presentado por el Consejo de Administración a través de su Comisión de lo Legal.

TITULO I

ÁMBITO Y DEFINICIONES DE TÉRMINOS

CAPÍTULO I: OBJETO, USO Y TÉRMINOS TÉCNICOS

Art. 1.- El presente Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH tiene por objeto establecer los procedimientos de aplicación del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, así como de su Reglamento General y del Estatuto Social, para la seguridad financiera, confianza y bienestar de las socias y de los socios.

Art. 2.- El Reglamento Interno es un documento de uso institucional y personal de las socias y los socios, por cuanto, norma y regula la participación activa y comprometida de sus organismos administrativo y directriz: Asamblea de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia,



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"EDUCADORES DE CHIMBORAZO" LTDA.
Riobamba - Ecuador

Comisiones, Comités; Régimen Parlamentario y Buen Gobierno Cooperativo.

Art. 3.- Su aplicación se circunscribe al cumplimiento de su Visión, Misión, Filosofía y Políticas vigentes.

Art. 4.- Se considera como términos técnicos y específicos para efectos de la normativa interna de la Cooperativa, los siguientes:

BALANCE SOCIAL. - Informe que la Cooperativa presenta a la Asamblea General de Representantes, junto con los informes de gestión en los que se acredita el nivel de cumplimiento de los principios y objetivos sociales en cuanto a la preservación de su identidad, su incidencia en el desarrollo social y comunitario, impacto ambiental, educativo y cultural.

BUEN GOBIERNO COOPERATIVO. - Conjunto de principios, normas y actitudes que garantizan las funciones y atribuciones de cada uno de los organismos internos y externos de la Cooperativa, el mutuo respeto por sus integrantes para un desarrollo armónico institucional fundamentado en la mejora del desempeño y la relación humanística entre: la gerencia, el cuerpo directivo, operativo y las socias y los socios.

Busca que la institución sea segura y confiable, confortable y acogedora; armonizando los intereses de todas las partes involucradas con la Cooperativa como son: socias/os, directivos, gerencia, empleadas/os, inversionistas, proveedores, comunidad y gobierno central.

CLIENTES O TERCEROS.- Aquellas personas naturales o jurídicas que no tienen certificados de aportación en la Cooperativa y que realizan operaciones financieras, de servicios complementarios o sociales con la Institución.

EXCLUSIÓN.- Proceso normado en la Ley, Reglamento General, Estatuto Social y Reglamento Interno, por el cual aquellas socias y socios que realicen actos calificados como graves y tipificados en la normativa interna, son obligados a dejar de pertenecer a la Cooperativa.

FUSIÓN.- Proceso por el cual varias cooperativas deciden unirse y consolidarse en una sola, ya sea en la forma de creación, (con todas las que se unen se crea una nueva cooperativa) o en la forma de Absorción, (una organización permanece y las otras, al ser incorporadas, se extinguen).

POLÍTICAS GENERALES. - Disposiciones emanadas por El Consejo de Administración y Asamblea General que norman las actividades de la Cooperativa y que se derivan de las políticas dictadas por la Asamblea General, Consejo de Administración y de la normativa vigente.

INTERMEDIACIÓN FINANCIERA. - Actividad que realiza la Cooperativa para captar recursos ya sea de sus socias y 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,



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "EDUCADORES DE CHIMBORAZO" LTDA.

Riobamba - Ecuador

colocarlos en operaciones de crédito (préstamos) a sus socias y socios conforme a la normativa que al efecto dicte el Consejo de Administración.

MANUALES. - Compilación de varias clases de disposiciones referentes a un mismo tema, generalmente incluyen en un solo cuerpo las Políticas, Reglamentos y Procedimientos.

OFICINA MATRIZ. - Espacio físico donde la Cooperativa tiene el domicilio principal y desarrolla sus actividades de dirección y control, Asamblea de Representantes, Gerencia General, Consejos de Administración y Vigilancia, Comisiones.

OFICINAS OPERATIVAS. - Locales debidamente autorizados por la Superintendencia donde la Cooperativa ofrece sus servicios financieros. Dependiendo de la autonomía con que operen, se clasifican en Matriz, Sucursales, Agencias, Ventanillas permanentes o temporales, Corresponsales Solidarios u otros que determine la normativa vigente.

OFICINAS TEMPORALES. - Locales con duración definida, funcionan en ferias nacionales e internacionales, exposiciones o cualquier tipo de evento temporal, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS. El tiempo de duración de funcionamiento será de hasta treinta días.

POLÍTICAS. - Orientaciones dictadas por la Asamblea General o el Consejo de Administración, aplicadas por Gerencia General, establecidas a través de disposiciones normativas internas o de Resoluciones. Actividades dirigidas a la toma de decisiones y al ejercicio del poder con el propósito de alcanzar ciertos objetivos para cumplir con la visión y misión de la Cooperativa.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS. - Conjunto de normas y acciones que realiza la Cooperativa en base a la normativa nacional e internacional para prevenir y minimizar los riesgos que afecten a la Institución por transacciones con dineros provenientes de narcotráfico u otras actividades ilícitas.

PROCEDIMIENTOS. - Son actividades detalladas, paso a paso, que permiten ejecutar las políticas propuestas para obtener productos, servicios o comportamientos deseados.

PROCESOS. - Conjunto de acciones y estrategias enmarcadas en fases sucesivas en cumplimiento de operaciones administrativo-financieras que se realiza en la Cooperativa a fin de obtener un producto, servicio o actividad habilitante.

RÉGIMEN PARLAMENTARIO.- Modo de participar y actuar, adecuada, ordenada y democráticamente en las reuniones de directivos, en especial, de la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Comisiones Especiales.

REGLAMENTOS.- Conjunto de normas y conceptos emitidos por el Consejo de Administración, reformados y aprobados por la Asamblea de Representantes, que establecen parámetros de dependencia para realizar una tarea específica.

SOCIAS Y SOCIOS.- Personas naturales o jurídicas que cumplen con el vínculo común de Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo,



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"EDUCADORES DE CHIMBORAZO" LTDA.
Riobamba - Ecuador

cónyuges e hijos con dependencia económica; jubilados del Sistema Educativo y Empleados con reglamento especial que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y se hallan registrados en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SOCIAS Y SOCIOS ACTIVOS.- Personas naturales o jurídicas que cumplen con el vínculo común de Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo, cónyuges e hijos con dependencia económica; jubilados del Sistema Educativo y Empleados con reglamento especial que cumpliendo con los requisitos para mantener la calidad de socias y socios, han realizado transacciones voluntarias en sus cuentas de ahorros o inversiones en los últimos seis meses.

SOCIAS Y SOCIOS INACTIVOS O INMOVILIZADOS.- Personas naturales o jurídicas que cumplen con el vínculo común de Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo, cónyuges e hijos con dependencia económica; jubilados del Sistema Educativo y Empleados con reglamento especial que habiendo sido calificados como socias o socios, no han realizado transacciones voluntarias en sus cuentas de ahorros o inversiones de la Cooperativa por seis meses y/o aquellos que no tienen el valor mínimo de certificados de aportación establecidos por la Asamblea General.

SUBROGACIÓN DE GERENCIA GENERAL.- La Subrogación es el reemplazo que un empleado o empleada de la Cooperativa, debidamente calificado en la Superintendencia, ante la ausencia de la Gerencia General y por decisión del Consejo de Administración, asume, temporalmente, las funciones de Gerencia.

SUSPENSIÓN DE DERECHOS POLÍTICOS.- Procedimiento realizado en primera instancia por el Consejo de Administración y en instancia definitiva, por la Asamblea General, mediante la cual, un socio, dependiendo de la gravedad de los hechos realizados en contra de la Cooperativa, es sancionado con la suspensión de derechos a presentarse como candidato a Representante o Vocal de los Consejos de Administración, Vigilancia, Comisiones o Comités, hasta por un período de dos años.

VENTANILLAS COMPARTIDAS.- Oficinas operativas que la Cooperativa puede operar conjuntamente con otras Cooperativas o instituciones financieras frateras ya sea en convenios directos o a través de organismos de integración a los que pertenezcan.

TITULO II
CONSTITUCIÓN Y FUNDAMENTO

CAPÍTULO I: RAZÓN SOCIAL

Art. 5. Identidad jurídica.

1. **De la creación.** La institución fue creada el 26 de junio de 1964, con Acuerdo Ministerial N. 054 del Ministerio de Previsión Social y Trabajo; actualmente reconocida como Cooperativa de Ahorro y Crédito

"EDUCADORES DE CHIMBORAZO", amparada en la Resolución N° SEPS-ROEPS-2013-000119, emitido por la SEPS el 5 de abril del 2013.

2. **Del símbolo.** El símbolo institucional que identifican a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Chimborazo Ltda. es: La Bandera color blanco y celeste, con el logotipo en el centro.

Art. 6.- Visión Corporativa: En el año 2013 la cooperativa liderará un Grupo Corporativo y estratégico para enfrentar los desafíos del futuro como una de las primeras Cooperativas del magisterio ecuatoriano.

Art. 7.- Misión: Somos una Institución Financiera que promueve la iniciativa del ahorro e inversión en el magisterio para mejorar la condición de vida de los socios.

Art. 8.- Filosofía: La trascendencia institucional se refleja en la asertividad a sus socias y socios, por lo que, es nuestro reto: "Pensar como los grandes y actuar como los mejores". Construir el éxito en medio de la diversidad es el desafío de la sociedad actual y de la transformación humana.

Art. 9.- Política: Nos dedicamos a la intermediación financiera y de responsabilidad social con nuestras socias (os) a través de la formación cooperativista y del crédito dirigido a satisfacer necesidades básicas, con sujeción a las regulaciones legales vigentes.

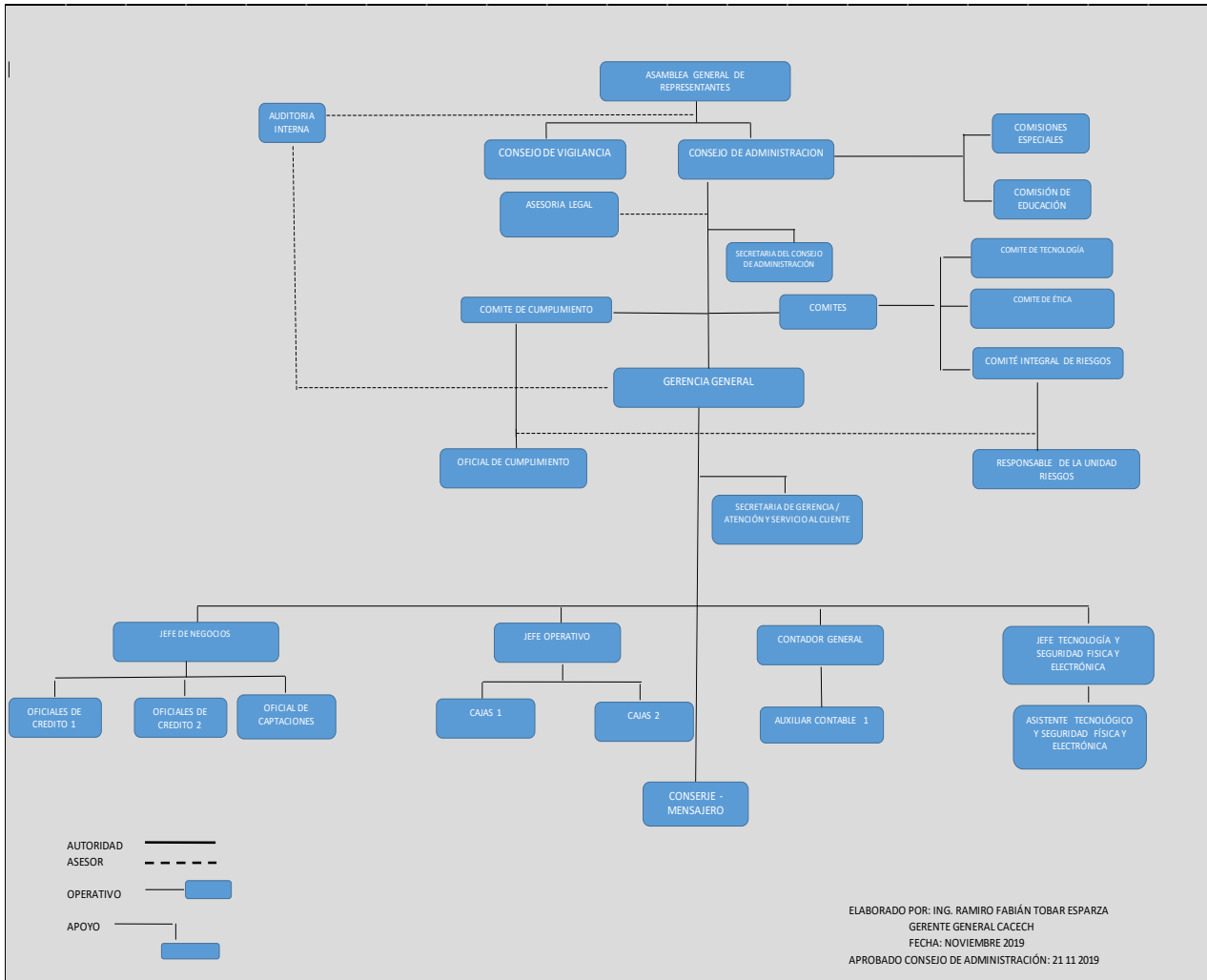
Lograr la completa satisfacción de nuestras socias y socios, mediante la entrega de productos que rebasen limitaciones individuales tanto en requisitos como en recursos económicos.

Nuestro método de trabajo es la búsqueda permanente de la excelencia en el servicio y en los productos ofertados aplicando las normas vigentes y en cumplimiento a nuestra visión, misión y filosofía cooperativista.

Lo lograremos a través de una mejora continua en todos los procesos sustentándonos en formación cooperativista permanente.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Art.10.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH está estructurada de la siguiente manera:



CAPÍTULO III: DEPENDENCIAS:

Sección I: DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA CACECH

Art.11.- Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo, cónyuges e hijos con dependencia económica; jubilados del Sistema Educativo y Empleados con reglamento especial, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.

Art.12.- LOS REQUISITOS PARA SER ACEPTADOS COMO SOCIAS Y SOCIOS.-
Se detallan a continuación:

PERSONA NATURAL (Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo)

1. Llenar la Solicitud de Admisión diseñada por la Cooperativa.
2. Presentar los documentos requeridos por la institución:
 - Copia de la cédula de ciudadanía.
 - Copia del certificado de votación.
 - Planilla de pago de algún servicio básico máximo de dos meses atrás, donde conste claramente su domicilio.
 - Fotografía actualizada.
 - Copia del contrato o nombramiento laboral.
 - Declaración simple efectuada y firmada por los socios de no encontrarse incurso en impedimento para pertenecer a la cooperativa.
 - Llenar los formularios que sobre prevención de lavado de activos tenga establecido la Cooperativa.
 - Llenar el formulario de relación de parentesco con personas vinculadas.
 - Autorizar por escrito la entrega y verificación de información crediticia.
 - Realizar el pago del aporte inicial que incluirá el valor de los certificados de aportación, el valor de la cuota de ingreso (por una sola vez y no será reembolsable), seguros que oferte la cooperativa, el valor de ahorros y otros aportes legalmente aprobados.
 - Autorizar por escrito, el descuento mensual que incluirá el valor de los certificados de aportación, seguros que oferte la cooperativa, el valor de ahorros y otros aportes legalmente aprobados.
 - Cumplir con los demás requisitos formales que establezca la Cooperativa en su normativa interna.

Para los empleados de la Cooperativa serán los mismos requisitos señalados para los Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo.

PERSONA NATURAL (cónyuges e hijos con dependencia económica de los Servidores Públicos del Sistema Educativo de la provincia de Chimborazo y empleados)

1. Llenar la Solicitud de Admisión diseñada por la Cooperativa.
2. Presentar los documentos requeridos por la institución:
 - Copia de la cédula de ciudadanía.
 - Copia del certificado de votación.
 - Planilla de pago de algún servicio básico máximo de dos meses atrás, donde conste claramente su domicilio.
 - Fotografía actualizada.
 - Copia del contrato o nombramiento laboral (si trabaja bajo relación de dependencia).
 - Declaración simple efectuada y firmada por los socios de no encontrarse incurso en impedimento para pertenecer a la cooperativa.
 - Copia de RUC (en el caso de poseer negocio propio).
 - Copia de cédula del familiar socia y socio de la Cooperativa por el cual accede a la institución.
 - Llenar los formularios que sobre prevención de lavado de activos tenga establecido la Cooperativa.
 - Llenar el formulario de relación de parentesco con personas vinculadas.
 - Autorizar, por escrito la entrega y verificación de información crediticia.
 - Realizar el pago del aporte inicial y mensual que incluirá el valor de los certificados de aportación, el valor de la cuota de ingreso (por una sola vez y no será reembolsable), seguros que oferte la cooperativa, el valor de ahorros y otros aportes legalmente aprobados.
 - Cumplir con los demás requisitos formales que establezca la Cooperativa en su normativa interna.

PERSONA JURÍDICA

1. Acta Constitutiva o Acuerdo Ministerial correspondiente.
2. Copia de los Estatutos Constitutivos de la Empresa.
3. Acta o Resolución de la Junta Directiva, de socios o de Accionistas por medio de la cual autorizan la apertura de la cuenta, designan los firmantes y otras disposiciones relativas a la cuenta.
4. Copia del documento del RUC.
5. Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
6. Copias de las Cédulas de Identidad y papeletas de votación las personas que figuren como firmantes autorizados en la cuenta.
7. Estados Financieros actualizados a la última fecha de corte disponible al momento de la apertura.
8. Recibo de pagos de servicios básicos de agua, luz o teléfono del lugar de domicilio de la organización.
9. Fotografía actualizada de los firmantes.

10. Llenar los formularios que sobre prevención de lavado de activos tenga establecido la Cooperativa.
11. Llenar el formulario
12. de relación de parentesco con personas vinculadas de los firmantes de la cuenta.
 - Realizar el pago del aporte inicial y mensual que incluirá el valor de los certificados de aportación, el valor de la cuota de ingreso (por una sola vez y no será reembolsable), el valor de ahorros y otros aportes legalmente aprobados.
13. Cumplir con los demás requisitos formales que establezca la Cooperativa en su normativa interna.

Art.13.- Procedimiento para aceptación de socias y socios.

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH, aceptará o rechazará, en un plazo de hasta treinta (30) días, las solicitudes de ingreso de nuevas socias y socios, el Gerente, dentro de los siguientes quince días subsiguientes solicitará a la Superintendencia el registro de los nuevos socios, adjuntando una certificación, del secretario de la Cooperativa, que acredite el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios, de conformidad con lo que dispone el Art. 24 del Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria.

1. Los documentos requeridos para ser calificado como socio conforme el Art. 12 del presente Reglamento serán presentados por el interesado o su representante en la Secretaría de la Institución, que servirán para llevar evidencias de su historial como socio.
2. La Secretaría de la Institución, previo a su registro de recepción, revisará que la documentación del interesado o del representante legal (en caso de ser persona jurídica), esté completa y en el orden previsto; a quien se le informará la decisión oportunamente a fin de que concurra a la cooperativa a firmar la respectiva documentación de ser procedente.
3. Al término del plazo establecido en que se receiptó la documentación, la funcionaria(o) encargada(o) de la Secretaría General, entregará el o los portafolios a la secretaria del Consejo de Administración haciéndole firmar un documento de recepción con los detalles de identificación y fecha de solicitud de los aspirantes.
4. La Secretaria del Consejo de Administración, en el transcurso de 24 horas, notificará, por escrito, al Presidente de este Consejo, la nómina de aspirantes adjuntando un informe sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos reglamentados (Art. 12 del Reglamento Interno)
5. El Presidente del Consejo de Administración hará la gestión necesaria para que sus miembros se reúnan oportunamente, y, en el término de 6 días, en instancia definitiva, resuelva la aceptación o negativa de la petición.
6. Al día siguiente de la resolución, el Consejo de Administración, informará, por escrito, a la Secretaría General de la Cooperativa

señalando datos completos de la socia/o de ser aceptada/o, número de cuenta que le corresponda, fecha de aceptación. En caso de negarse el pedido, informará de manera motivada las razones por las que no fue aceptada/o como socia/o.

7. Recibido el informe, de manera inmediata, la Secretaria General, elaborará la documentación y entregará a la nueva socia(o): Tarjeta de Identificación, de Débito, Libretas de Registros de Operaciones, Reglamento Interno.

Art.14.- Prohibiciones para ser admitidos como socias y socios.

1. Ser ajeno al vínculo común que establece el Art. 6 del Estatuto Social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH;
2. Quienes hayan sido excluidas (os) de la Cooperativa o expulsadas(os) de cualquier otra institución financiera;
3. Quienes consten en los listados entregados por los organismos encargados de la prevención de lavado de activos, como prohibidos a mantener relaciones comerciales con las instituciones financieras;

Art.15.- Del procedimiento de registro de socias y socios, en la Intendencia:

1. Una vez aprobado el ingreso o retiro voluntario de una socia (o) por mayoría del Consejo de Administración, la Gerencia General autorizará, por escrito, a la Secretaria del Consejo de Administración, realice el trámite de registro en la Intendencia Zonal de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
2. De manera inmediata a la autorización de Gerencia, la Secretaria del Consejo de Administración, adjuntando las certificaciones que acredite el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios, certificará todos los documentos y hará su ingreso en la Intendencia; la certificación que obtenga del trámite será archivada y su copia entregada al Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH; En caso de que la Superintendencia establezca un procedimiento diferente para el registro, la Cooperativa deberá aplicar las disposiciones correspondientes.

Art.16.- Procedimiento en caso de constar en listados de prevención de lavado de activos

1. 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, como prohibidos a pertenecer a instituciones financieras, el Gerente pondrá en conocimiento del Consejo de Administración para que se proceda con el trámite de exclusión de socias y socios.
2. Cuando se llegase a determinar, por cualquier medio, que un cliente o tercero, se halle constando en los listados señalados en el inciso anterior, el Gerente General podrá cancelar la cuenta de ahorros o

inversiones y lo pondrá en conocimiento del Comité de Cumplimiento para que se proceda con el trámite correspondiente.

3. En caso que haya depósitos o inversiones en las cuentas de socias y socios, clientes o terceros que consten en listados de prevención de lavado de activos, se consignarán a la autoridad competente.

Art.17.- De las socias y socios, que emiten poder

1. La Cooperativa reconocerá los Poderes Especiales que las socias y socios, emitan ante Notario Público del Ecuador o en las Embajadas o Consulados del Ecuador o de Notarios del Extranjero, con reconocimiento de Cancillería del Ecuador.
2. La Apoderada (o) actuará a nombre de su Poderdante en la administración de sus cuentas.
3. Las Apoderadas (os) no podrán participar por sus Poderdantes en los procesos de elección en la Cooperativa.

Art.18.- De las cuentas de ahorro de las socias y socios, y cuenta clientes.

1. Las socias y socios, de la Cooperativa podrán tener las cuentas e inversiones legalmente aprobadas, a su nombre y con una identificación adicional del producto específico de las mismas. Estas pueden ser: Ahorro Cautivo, Ahorro Libre, Certificados de Aportación, Fondos de Reserva, Décimo Tercero y Décimo Cuarto Sueldo y otras legalmente aprobadas.
2. Los clientes o terceros de la Cooperativa tendrán una o varias cuentas que se llamarán Cuenta Cliente, ya sea que se trate de depósitos a la vista o depósitos a plazo fijo a su nombre y con una identificación adicional del producto específico de las mismas.

Art.19.- De los derechos y deberes de las socias y socios,

A más de las obligaciones y derechos señalados en el Art. 7 del Estatuto Social de la Cooperativa, las socias y los socios tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. Derechos:

- a) Sigilo y reserva en sus operaciones de depósitos y demás captaciones que se realice en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH, por lo que, sus administradores, funcionarios y empleados, no podrán proporcionar información relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien lo represente legalmente, de conformidad con lo establecido en el Art. 353 del Código Orgánico Monetario y Financiero en concordancia con el Art. 95 de la Ley Orgánica de Economía Popular y solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- b) Seguridad de sus depósitos.
- c) Integridad y buen nombre.

- d) Comunicación e información oportuna de todas las operaciones económicas y servicios sociales que promueve la Cooperativa.
- e) Prestaciones para pagar deudas adquiridas en otras entidades crediticias, siempre y cuando tenga capacidad de pago.
- f) Hacer uso y gozar de todos los servicios y beneficios que oferta la Cooperativa.
- g) Apelar a los organismos competentes, en su orden jerárquico, en caso de sentirse afectados en sus operaciones económicas o en su atención en los diferentes estamentos

2. Deberes:

- a) Aportar mensualmente las cantidades fijadas por el Consejo de Administración y ratificadas por la Asamblea General de Representantes.
- b) Presentar por escrito, a la Asamblea General de Representantes o al Consejo de Administración proyectos o iniciativas que signifiquen mejoramiento del servicio cooperativo.

Art. 20.- Procedimiento para la exclusión de socias y socios.

1. Cuando el Consejo de Administración llegue a tener conocimiento documentadamente, por cualquier medio, que una o varias socias (os), presuntamente hayan cometido infracciones graves establecidas en el Estatuto o en este Reglamento Interno, dispondrá que el Consejo de Vigilancia elabore un informe, en el que respetando el derecho a la defensa y al debido proceso, exprese una conclusión determinando 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 al Consejo de Administración dentro del término de treinta días;
2. El Consejo de Vigilancia procederá a realizar el informe, pudiendo sustentarse en informes de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna o Auditoría Externa, Comité de Cumplimiento u otros;
3. Si el informe del Consejo de Vigilancia concluye que existen los méritos para excluir a la socia o socio, el Consejo de Administración dispondrá sustanciación de un proceso, el mismo que será estructurado por el Presidente del Consejo de Administración;
4. En la primera providencia, el Presidente del Consejo de Administración dispondrá que Secretaría, proceda a notificar a la socia (o) o las socias y socios, en el domicilio que tengan registrados en la Cooperativa, con el informe del Consejo de Vigilancia y les otorgará el término de quince días para que presenten pruebas de cargo y descargo; las socias (os) podrán comparecer personalmente o representadas (os) por un abogado patrocinador que será pagado por la misma (o) socia (o). Dispondrá a Gerencia General que suspenda toda relación comercial o toda operación con las (os) socias (os) que estén en proceso de exclusión, en créditos y garantías dispondrá que no se realicen nuevas operaciones;

5. Las socias (os) tendrán derecho a ser recibidos en Comisión General por el Consejo de Administración, pudiendo solicitar dentro del término que tienen para presentar pruebas, lo que se le hará conocer en la providencia inicial;
6. Luego de transcurrido quince días de realizada la notificación, el Presidente requerirá que Secretaría certifique si la socia (o) presentó pruebas de descargo, las que, de haberlas, serán incorporadas al expediente y se determinará si la socia (o) solicitó ser recibido en Comisión General, en cuyo caso procederá a señalar día y hora para la realización de una reunión del Consejo de Administración en el que se cumplirá con la diligencia señalada. La Comisión General deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la recepción de la solicitud de la socia (o), la que deberá ser notificada a aquel (la), con al menos cuarenta y ocho horas de antelación. En la Comisión General, se escuchará exclusivamente la exposición de la socia (o), Secretaría levantará un acta de la diligencia que se incorporará al expediente;
7. Una vez concluido el término de prueba y de ser el caso, una vez realizada la Comisión General, el Presidente señalará día y hora en el que el Consejo de Administración se reunirá para resolver si existen los méritos para que la Asamblea General conozca y resuelva la exclusión de las socias (os);
8. La Resolución del Consejo de Administración será notificada a la socia (o), dentro de los quince días posteriores a la fecha de tomada la decisión; en caso se resuelva que no es procedente la exclusión, el Presidente dispondrá el archivo de la causa. En caso de que la resolución apruebe continuar con el proceso de exclusión de la socia (o), 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 que se incluirá un punto del orden del día para el conocimiento y resolución del proceso de exclusión;
9. El Consejo de Administración incluirá en el expediente de la Asamblea General correspondiente, la Resolución del Consejo de Administración en el que se resumirán los hechos, los cargos, descargos y conclusiones;
10. La Asamblea General conocerá y resolverá la exclusión, en base al informe presentado por el Consejo de Administración, teniendo la obligación de resolver el archivo de la causa, en caso de llegarse a determinar que en el trámite no se respetó el debido proceso y el derecho a la defensa de las socias (os). Si la Asamblea General resuelve la exclusión de la socia (o), dispondrá que Secretaría notifique dicha resolución señalándole el derecho que tienen a presentar los recursos establecidos en la Ley y normativas vigentes;
11. El Gerente General y el Presidente del Consejo de Administración, comparecerán ante los organismos respectivos, cuando las socias (os) hayan interpuesto acciones en contra de la Resolución de la Asamblea General, debiendo defender la posición institucional.

Art.21.- Efectos de la exclusión de las socias (os) de la Cooperativa.

1. No podrán volver a ser aceptados como socias (os) de la Cooperativa;

2. Si al momento de ser excluidos, mantienen créditos directos vigentes con la Cooperativa, se les declarará de plazo vencido sus operaciones y se procederá a la recuperación del crédito por las vías administrativas, legales y judiciales, para lo cual este particular deberá constar en los títulos cambiarios o contratos de préstamo;
3. Si al momento de ser excluido mantiene garantías, la socia (o) garantizado será notificado para que cambie de garante, de no hacerlo se procederá a declarar de plazo vencido la obligación y se realizará la recuperación del crédito por las vías administrativas, legales y judiciales.

Art.22.- Liquidación de haberes de socias (os) fallecidas (os).

1. Cuando se produzca el fallecimiento de una socia (o), los haberes resultantes de la liquidación serán entregados a quienes justifiquen tener la calidad de herederos conforme a las disposiciones del Código Civil vigente;
2. Los valores se entregarán a los herederos, previa presentación de la Posesión Efectiva; sin embargo, la Gerencia General, deberá dictar una política para flexibilizar dicho requerimiento, cuando los valores a entregarse no superen el cincuenta por ciento de un salario básico unificado del trabajador en general y no se requiera el documento para el cobro de seguros;
3. En caso de que la socia (o) fallecida (o) haya contratado un seguro y establecido un beneficiario, la Cooperativa realizara el trámite correspondiente y una vez que reciba los valores, los entregará a los beneficiarios;

Art.23.- De la suspensión de los derechos políticos a socias (os).

La suspensión de derechos políticos es la sanción que impone el Consejo de Administración, en instancia definitiva, a las socias (os), a quienes se les ha realizado un proceso de exclusión por infracciones graves, pero que a criterio de los organismos mencionados, no ameritarían ser sancionados con dicha exclusión, sino con una sanción menor como es la prohibición a participar como candidata (o) a cualquier dignidad en la Cooperativa, por un tiempo de hasta dos periodos de los Representantes de la Asamblea General, lo que impedirá a las sancionadas (os) a que sean calificadas (os) como candidatas (os) a Representantes o Vocales de los Consejos de Administración o Vigilancia.

Art.24.- Cuando las socias (os) presenten, ante las instancias correspondientes, el pedido de procesos de mediación o arbitraje a la Cooperativa o Gerencia General en particular; se deberá realizar el análisis en el Consejo de Administración y determinar si los temas, materia de mediación o arbitraje, podría ser aceptado su trámite o si por las características de los temas, se determine la necesidad de ser ventilados ante la justicia ordinaria; la resolución será comunicada a la instancia de Mediación o Arbitraje.



TITULO III
BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

CAPÍTULO I: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Del manejo de la Información:

Art.25.- En concordancia con el Art. 352 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH pondrá a disposición de las socias y socios la información financiera – administrativa, de acuerdo a lo que contempla el Manual de Información y será entregada en caso de ser requerida y/o en sesiones de trabajo y transacciones económicas que la socia o el socio realicen legalmente establecidas.

Art.26.- DEL DERECHO DE INFORMACIÓN A LAS SOCIAS (OS). - A más de la información que se encuentra facultada a entregar la cooperativa conforme lo dispone el Art. 353 del Código Orgánico Monetario y Financiero, se podrá entregar a las socias (os) la siguiente información conforme las reglas que a continuación se detalla:

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

Información de conocimiento público. - Será aquella que se encuentra disponible para todas las socias (os) 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.

Información Confidencial o Reservada.- Será 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 lo soliciten por escrito y sean aprobadas por la Presidenta o 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, el mismo que será notariado.

La información personal registrada en la Cooperativa. - Es igualmente información reservada y solo se podrá entregar a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él, su representante legal o por disposición de autoridad competente.

Información Restringida. Será aquella que solo puede ser conocida por los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia General y Ejecutivos de la Cooperativa, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su gestión; se refieren a planes estratégicos, nuevos productos, planes de negocios, base de datos de

clientes, entre otros de similar naturaleza, que de ser difundidos podrían ocasionar perjuicio a los negocios y operaciones de la Institución; este tipo de información no puede ser entregada salvo que exista un mandato judicial o disposición de autoridad administrativa competente.

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

Art.27.- 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 administrativas internas, respetando el debido proceso y el derecho a la defensa, sin perjuicio de las acciones judiciales a que pudiere tener lugar:

1. Exclusión cuando sea responsabilidad de las socias (os);
2. Remoción o exclusión; cuando sean los Representantes a la Asamblea General, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, dependiendo de la gravedad de la falta;
3. Será causal para separación de la cooperativa; cuando sea la responsabilidad de los empleados; y,
4. Dependiendo de la gravedad o perjuicio ocasionado, la cooperativa podrá realizar las acciones judiciales en caso de que la falta sea cometida por personas particulares.

CAPÍTULO II: PROMOCIÓN DE SOCIAS Y SOCIOS PARA OCUPAR DIGNIDADES

Art.28.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH.:

1. Promoverá la actividad cooperativista a través de planes de formación solidaria, de crecimiento personal, social y progresista y, de programas públicos;
2. Facilitará el acceso a la innovación tecnológica y organizativa;
3. Implementará planes y programas destinados a capacitar, brindar asistencia técnica y asesoría en inversiones que impulsen la micro y pequeña empresa, así como el consumo de bienes y servicios de calidad;

CAPÍTULO III: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Art.29.- En concordancia con la normativa de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa diseñará políticas que fomenten el desarrollo y crecimiento personal, familiar y social de las socias y socios: para el efecto se creará un Reglamento Especial.

Art.30.- En concordancia con la normativa de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la CACECH como cooperativa de ahorro y crédito y en cumplimiento a su visión, misión y política, realizará convenios con

instituciones financieras públicas, , universidades, empresas de importación y exportación, en el marco de sus responsabilidades para crear márgenes de preferencia, flexibilización de requisitos y entrega de garantías, simplificación de trámites, mejores condiciones de pago y otros que permitan el acceso en condiciones favorables, además de las siguientes:

1. Financiamiento y cofinanciamiento de proyectos productivos y de capacitación;
2. Sistemas simplificados de tributación establecidos por ley o por el ente estatal competente;
3. Planes, programas y proyectos habitacionales y de infraestructura productiva, así como a planes, programas y proyectos de adquisición vehicular y bienes inmuebles.

TITULO IV DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE LA COOPERATIVA

CAPÍTULO I: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art.31.- NATURALEZA DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General de Representantes, es el máximo organismo de gobierno de la Cooperativa ya que toma las decisiones más trascendentales de la Institución; una vez integrada entre sus funciones ejerce el control de las actividades delegadas por las socias (os), a través del conocimiento y resolución de los informes relativos a la gestión administrativa, financiera y económica que deben presentar los Miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Auditoría Interna y Gerencia.

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

Art.32.- DE LAS CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES DE REPRESENTANTES.

- Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas.

Las asambleas generales ordinarias, se reunirán por lo menos dos veces al año. En la primera asamblea anual, que se reunirá dentro de los primeros tres meses del año, se conocerá, aprobará o rechazará los informes económicos y de gestión del gerente, directivos; los estados financieros; se elegirá a los consejeros, cuando proceda estatutariamente, y se tratará cualquier otro asunto que conste en el orden del día determinado en la convocatoria.

Las asambleas generales ordinarias, de las cooperativas de ahorro y crédito, podrán efectuarse anualmente.

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

Las Asambleas Generales Informativas, se convocarán de la misma forma que se lo hace para las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias y tendrán como finalidad presentar informes o realizar reuniones de trabajo, las que no tendrán potestad resolutive.

Las Asambleas Generales o Juntas generales presenciales. - Son aquellas, en las que sus asistentes se reúnen en conjunto en un lugar físico, debidamente determinado en la convocatoria.

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

Art.33.- DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. Las convocatorias serán suscritas por el Presidente y Secretaria, deberán difundirse mediante exhibición, publicación por la prensa, correo electrónico personal y página WEB de la cooperativa.

La exhibición de la convocatoria se lo hará en los carteles informativos de transparencia de la información, en los carteles de promoción de servicios, en lugares visibles de atención al socio, en los accesos a las oficinas operativas.

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

Convocatoria. - Las convocatorias a asamblea general o junta general serán suscritas por el presidente y se las realizará conforme se establezca en el reglamento interno, mediante:

1.- Exhibición en el panel informativo de transparencia de información; panel informativo de productos y servicios; lugar visible de atención al socio, accesos o puertas de ingreso de matriz, sucursales, agencias, oficinas operativas y corresponsales solidarios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda;

2.- Publicación por la prensa; o,

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 el socio 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.

Cuando la convocatoria se efectúe por la prensa, se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio principal de la entidad financiera, sin perjuicio que además se utilicen otros medios informativos o de comunicación."

Art.34.- DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES AL PRESIDENTE PARA CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL. Las solicitudes para convocar a asamblea general extraordinaria serán presentadas excepcional y motivadamente, mediante petición escrita al Presidente del Consejo de Administración, quien tomará la decisión conforme a las disposiciones vigentes.

Quienes pueden solicitar la convocatoria a asamblea general extraordinaria son el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia, la Gerencia, los Representantes de la Asamblea General en un número no menor al equivalente al 30% de sus integrantes, para cuyo efecto el Presidente, en el término improrrogable de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud emitirá su respuesta de manera motivada.

De ser aceptada la solicitud, en el término de diez días, contados desde que emitió su respuesta, el presidente realizará la convocatoria a Asamblea General donde se hará constar el Orden del Día

Si la solicitud no reúne los requisitos legales establecidos en la norma vigente, el Presidente podrá negar la petición, para lo cual de manera obligatoria deberá fundamentar legalmente su negativa; en caso de que el Presidente no cumpla con las disposiciones detalladas en este artículo y no exista fundamento legal para negarse a realizar la convocatoria, éste incumplimiento será considerado como causal para la remoción de sus funciones.

Art.35.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGATIVA INFUNDADA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- En caso que el Presidente del Consejo de Administración al recibir una solicitud de convocatoria a Asamblea General, no lo analice o resuelva en los plazos señalados en la normativa vigente y dicha solicitud cumpla con la disposiciones vigentes, la convocará el Vicepresidente del Consejo de Administración, o lo podrá convocar el Presidente del Consejo de Vigilancia, en los dos casos, la Asamblea General deberá realizarse dentro del plazo de quince días siguientes a la toma de la resolución de convocatoria.

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

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

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

Art.36.- TRANSCRIPCIÓN DE PETICIÓN. En las convocatorias a Asamblea General realizadas a petición, deberá transcribirse en el Orden del Día, los temas que los solicitantes indiquen en su petición, sin que sea posible ninguna modificación, excepto que se traten de temas contrarios a la Ley, Reglamento General o Estatuto Social de la Cooperativa, en cuyo caso no podrán ser tratadas.

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

Art.37.- DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. La convocatoria a Asamblea General al menos contendrá:

1. La Indicación de la clase de Asamblea General que se realizará ya sea Ordinaria, Extraordinaria o Informativa;
2. Llamamiento a los Representantes principales, a los Vocales de los Consejos de Administración y del Consejo de Vigilancia, Gerente y a los Auditores Interno y Externo de ser el caso;
3. La dirección exacta del local en el que se celebrará la Asamblea que deberá ser en las localidades en donde la Cooperativa tenga oficinas operativas;
4. Fecha y hora de iniciación de la Asamblea General;
5. Indicación clara, específica y precisa del o los puntos del Orden del Día, que serán tratados en la Asamblea, sin que sea permitido el empleo de términos ambiguos o remisiones a la Ley o normativa vigente y que incluirá como punto, en forma previa a la clausura, la lectura y ratificación de las resoluciones adoptadas y suscripción del Acta;
6. Dirección de las oficinas en la que se encuentren a disposición de los representantes los documentos que deban ser conocidos por la Asamblea General, con cinco días previos a la fecha de la reunión, sin perjuicio de que se pueda entregar dichos documentos en el domicilio registrado del Representante;

7. Firma de Presidente y Secretaria.

La convocatoria contendrá, al menos:

1. La determinación de la clase de asamblea o junta: ordinaria, extraordinaria o informativa; especificando si se realizará de forma presencial o virtual.
2. La dirección exacta del lugar donde se celebrará la asamblea o la junta;
3. La fecha y hora de inicio de la asamblea o junta;
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;
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.

La convocatoria por medios electrónicos, para asamblea general o junta 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 de lo indicado en el artículo 3, según corresponda, contendrá la denominación de la aplicación o medio tecnológico a través del cual se realizará la asamblea general o junta 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.

Art.38.- DE LA NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A ASAMBLEA GENERAL. El representante conociendo la convocatoria, que por cualquier causa no pudiere concurrir a una sesión de Asamblea General legalmente convocada, deberá notificar por escrito y presentar la respectiva justificación dentro del plazo de 24 horas de anticipación a la fecha de realización al Presidente o Gerente.

De no comunicar la inasistencia será sancionado en el monto y forma que determine el Reglamento de Dietas.

Art.39.- DEL PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. Las Convocatorias para Asambleas Generales se realizarán con al menos cinco días de anticipación, sin contar con el día de la publicación, ni el día en que se desarrollará la asamblea.

Art.40.- ORDEN DEL DÍA. La Asamblea General una vez constituida e instalada, por los miembros, aprobará el orden del día, el cual no podrá ser modificado en cuanto a la eliminación o incorporación de temas, pudiendo resolverse exclusivamente la secuencia en que se podrían conocer los mismos, lo que será resuelto con el voto de al menos las dos terceras partes del quórum.

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

De existir un punto de orden del día llamado asuntos varios, en el mismo solo se podrá dar lectura a la correspondencia dirigida a la Asamblea General.

Art.41.- DE LOS EXPEDIENTES DE CONOCIMIENTO PREVIO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. Los expedientes de conocimiento previo de las Asambleas Generales una vez elaborados, serán presentados y conocidos por el Consejo de Administración antes de su reproducción y distribución.

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

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

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

Los expedientes estarán a disposición de los Representantes, en las oficinas operativas de la Cooperativa, en documento impreso o digital, sin perjuicio que puedan ser entregadas vía correo electrónico.

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.

Art.42.- DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN. La Asamblea General una vez instalada podrá ser suspendida por decisión de Presidencia, que deberá estar debidamente motivada o podrá ser diferida, por decisión que se podrá adoptar por una sola vez, con el voto de la mayoría simple de los integrantes de la Asamblea General.

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

Art.43.- DEL QUORUM DE INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES. Las Asambleas Generales de Representantes obligatoriamente tendrán el quórum reglamentario de instalación cuando se hallen presentes más de la mitad de sus integrantes, es decir los Representantes y los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia.

En caso que a la hora señalada en la convocatoria, secretaría certifique que no existe el quórum reglamentario de instalación, la Presidencia lo convocará legalmente para que se realice una hora después, debiendo instalarse con más de la mitad de integrantes de la Asamblea.

Si luego de la hora señalada, no hubiese el quórum reglamentario de instalación, la Presidencia deberá realizar una nueva convocatoria a Asamblea General, por carteles y publicación por la prensa, señalando nuevo día y hora dentro de los quince días siguientes a la fecha de la Asamblea fallida, e indicando que se trata de una segunda convocatoria y las consecuencias para quienes no asistan a la misma.

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

En 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.

Art.44.- DE LAS PRINCIPALIZACIONES Y CONVOCATORIA A ELECCIONES POR INASISTENCIA. En caso de no existir quórum en dos convocatorias consecutivas, se principalizará, los representantes suplentes de los inasistentes y, de persistir la falta de quórum en dos nuevas convocatorias consecutivas, la Superintendencia declarará concluido el período de todos los representantes y dispondrá la convocatoria a nuevas elecciones para reemplazarlos.

En las nuevas elecciones podrán participar los representantes que acrediten su asistencia a las cuatro asambleas generales fallidas relatadas en este artículo, por el contrario, no podrán participar los representantes inasistentes a una o más de las asambleas generales convocadas.

Art.45.- RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Las resoluciones de Asamblea General se aprobarán con el voto favorable de más de la mitad de los asistentes, salvo que la Ley o la normativa vigente dispongan otro tipo de mayoría en casos especiales.

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

En caso de empate en la votación, el Presidente tiene voto dirimente, lo que significa que tiene la atribución que luego del resultado, emitirá un voto adicional definiendo la decisión.

Art.46.- NULIDAD DE RESOLUCIONES. Las resoluciones de la Asamblea General serán nulas y podrán ser declaradas internamente o por la Superintendencia cuando:

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

Impugnación y Nulidad de Resoluciones. - La impugnación de la resolución deberá ser efectuada por socios o representantes asistentes y registrados ante la Superintendencia, dentro de término de cinco (5) días contados desde la fecha en que se celebró la asamblea o junta general.

La Superintendencia podrá dejar sin efecto las resoluciones de la asamblea general o junta 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 o junta general se hubiere reunido sin el quórum legal o Oficio Nro. SEPS-SGD-IGT-2020-16940-OFC Quito, D.M., 3 de julio de 2020 4 de 5 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 presente Resolución, según corresponda."

Art.47.- DE LAS ASAMBLEAS INFORMATIVAS. Las Asambleas Informativas se convocarán con la finalidad de dar a conocer los temas que considere

necesarios el Consejo de Administración, por medio de su Presidenta (e) o ha pedido del 30% de los Representantes, Consejo de Vigilancia, Gerente y Auditoría Interna, en un ambiente de formalidad, y en apego al procedimiento parlamentario.

Art.48.- DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA INFORMATIVA.

1. Se elaborará un acta de constancia de realización de la asamblea de los temas tratados según convocatoria;
2. Las inasistencias a las asambleas informativas serán sancionadas conforme lo determina las normas de este reglamento;
3. La asamblea informativa no tiene facultad resolutoria, pero si podrá elevar criterios y /o sugerencias a instancias de los niveles de administración; y,
4. La información será de estricta responsabilidad de quienes sustentan la misma.

Art.49.- DE LOS ATRASOS, FALTAS Y ABANDONOS DE LA SESIÓN DE ASAMBLEA GENERAL.

Para efectos de aplicación de esta disposición se considerarán:

1. Se considera atraso de los integrantes de la Asamblea General la no presencia hasta 10 minutos, luego de instalada la sesión, de La Asamblea General;
2. Se considerará falta la inasistencia no justificadas o los atrasos transcurridos 10 minutos después de instalada la sesión, en cuyo caso la presencia es opcional y sin derecho a voz ni voto;
3. Constituye abandono de los integrantes de la Asamblea General, los siguientes casos: Abandono personal o de grupo que no afecte al quórum. Abandono masivo que afecta al quórum de la asamblea general.

Art. 50.- DE LAS JUSTIFICACIONES:

1. Para los casos de atrasos y faltas, las justificaciones se procederán en relación a las normas establecidas en la ley de seguridad social;
2. Los abandonos que no afectan al quórum se justificarán de acuerdo al numeral anterior;
3. Los abandonos que afectan al quórum no tendrán justificación que no sea la que se determine en normas superiores, y previo informe a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en su competencia.

Art.51.- DE LAS SANCIONES

1. Por faltas injustificadas o cuyos atrasos sobrepasan los 10 minutos luego de instalada la asamblea la sanción será, el valor correspondiente a la dieta establecida en el reglamento de dietas y movilizaciones;

2. Las sanciones por abandono injustificado que no afecten al quórum, será el equivalente al 50% del valor de la dieta establecida en su reglamento;
3. En los casos que el abandono injustificado afecte al quórum de la asamblea general, serán sancionados: con el cese de funciones por el resto del periodo para el cual fue elegido. Previo informe que presente el Consejo de Vigilancia que es el responsable de revisar las asistencias.

Art.52.- DE LAS COMISIONES GENERALES ANTE CUERPOS DIRECTIVOS. -

Cuando la Asamblea General, el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comisiones o Comités Internos, reciban a una persona en Comisión General, se aplicarán las siguientes reglas:

1. La Comisión General será solicitada por asuntos de vital importancia que comprometan o aporten a la buena gobernabilidad: denuncias, presentación de proyectos, actos reñidos con las normas que rigen a la cooperativa, y previa solicitud documentada del o los interesados;
2. El cuerpo directivo al recibir la solicitud de Comisión General, deberá avocar conocimiento del pedido y aprobarlo o negarlo fundamentadamente y notificar su resolución;
3. La única razón para negar recibir en Comisión General, será que el pedido sea fuera del término de prueba que establezca el procedimiento;
4. En procesos en los que se vaya a juzgar a cualquier persona, socio o no de la Cooperativa, el implicado podrá presentar una exposición con los argumentos que sustentan su defensa que lo deberá hacer dentro del término de prueba pudiendo hacerlo con representación de un abogado defensor;
5. 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 al término de 48 horas de antelación a la realización de la Comisión General, debe presentar los documentos de sustento;
6. El pedido de presentación de los documentos en forma previa, busca garantizar el derecho a la defensa y a la réplica que puedan tener los actores mencionados en aquellos;
7. Previo la exposición del actor, quien preside la sesión le hará conocer que concluida la comisión general en el tiempo establecido deberá abandonar la sala. En el eventual caso que el interesado se niegue a abandonar la reunión, quien presida el cuerpo directivo suspenderá la misma hasta que se haya concretado con el abandono; y,
8. Una vez concluida la Comisión General el cuerpo directivo se reinstalará en sesión y procederá con lo que corresponda legalmente.

Art.53.- DE LAS REMOCIONES.

A más de las disposiciones establecidas en la LOEPS, su Reglamento y el Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH, serán causales de remoción de los Representantes, vocales de los Consejo de Administración y Vigilancia, las siguientes:

1. Haber asumido la función para la que fue elegido en franca violación de las disposiciones de la LOEPS, su Reglamento y el Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH.;
2. Por morosidad en las obligaciones financieras con la cooperativa; y el Art. 258 numeral 3, 7 y 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero;
3. Por actos de corrupción administrativa o financiera debidamente comprobado;
4. Por dolo administrativo debidamente comprobado;
5. Por mantener créditos vinculados;
6. Por rechazo a sus informes de gestión, establecido en el Art. 29 numeral 3 del Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH.; y,
7. Por actos reñidos con la moral, y las buenas costumbres. que alteren el buen orden; y,
8. Por vulneración del Art. 86 de la LOEPS relacionado con el cupo de crédito.

Art.54.- DE LA CAUSAL DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O VIGILANCIA POR MOROSIDAD. - Para que un Representante o Vocal del Consejo de Administración o Vigilancia puedan ser removidos por morosidad en sus obligaciones financieras; a más de las causales establecidas en el artículo anterior podrán ser removidos por:

1. Morosidad en créditos directos con la cooperativa o en cualquier institución financiera que sea mayores a noventa días; y,
2. Quienes que por cualquier causa estén legalmente incapacitados.

Art.55.- PROCEDIMIENTO PARA EL 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 que establezca la Ley, Reglamento y Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH.;
2. El Consejo de Vigilancia al avocar conocimiento que un representante a la Asamblea General, se halle inmerso en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General de la Ley, Estatuto o Reglamento Interno, procederá a estructurar un expediente, y pondrá en conocimiento del o los Representantes el inicio del proceso sumario, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un plazo de 15 días para que presente las pruebas de cargo y de descargo que tuviere; incluso, de solicitarlo, el Representante será recibido en Comisión General;
3. Una vez conocidas las pruebas de cargo y de descargo el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual constarán conclusiones y recomendaciones sobre la existencia o no

- de la causal de remoción; de concluir que existen las mismas, 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 o los Representantes, que estará sustentado en el informe del Consejo de Vigilancia que será incluido en el expediente de la Asamblea General;
4. Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción del o los Representantes, el Presidente de la Asamblea, dispondrá que el Presidente del Consejo de Vigilancia presente el informe respectivo, hasta en un tiempo de treinta minutos, a continuación otorgará el uso de la palabra al o los Representantes, para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Las partes, 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;
 5. De resolverse la remoción del o los Representantes; aquel o aquellos perderán la calidad de tales por lo que deberán abandonar de inmediato la reunión. La resolución adoptada se comunicará al o los representantes removidos en forma escrita y en un plazo de veinticuatro horas. Asumiendo la responsabilidad según lo dispone en el Art. 178 de la LOEPS; y,
 6. 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.

Art.56.- DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE LOS CONSEJOS, GERENCIA Y AUDITORÍA INTERNA. De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, la Asamblea General podrá aprobar o rechazar los estados financieros y los informes que le presenten los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia y Auditoría Interna.

Para que la Asamblea General pueda rechazar los informes de los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia General y Auditoría Interna, la resolución se fundamentará en:

1. Que los estados financieros y los informes, no se ajusten a las normas legales que rigen a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Chimborazo" Ltda. CACECH.;
2. Que los informes aclaratorios requeridos por la Asamblea no sustenten la legalidad de los actos administrativos y financieros, resueltos y o dispuestos según la competencia de los organismos de la cooperativa; y,
3. La resolución que adopte la Asamblea por decisión mayoritaria surtirá efecto inmediato; y, las responsabilidades administrativas y financieras, civiles o penales a que hubiere lugar, se establecerán a través de una auditoría externa que deberá aplicarse, previo los procesos legales correspondientes.

Art.57.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA. - A más de las causales determinadas en el artículo 54 del presente Reglamento, en concordancia con el artículo 29 del Estatuto, los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia podrán ser removidos por la Asamblea General en los siguientes casos:

1. Tener créditos directos en mora en la Cooperativa o en el sistema financiero nacional, por más de sesenta días;
2. Asumir atribuciones administrativas que le competen a la Gerencia General o asumir atribuciones no contempladas en la normativa vigente o que le corresponden a organismos directivos diferentes a los que pertenece;
3. Por actos dolosos o fraudulentos en contra de la Cooperativa o de las socias (os) debidamente comprobados;
4. No cumplir con las funciones que en su calidad de vocal le hayan sido designadas; y,
5. Los demás que se establezca en la normativa vigente.

Art.58.- PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA O DEL 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 Vigilancia, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un vocal o vocales, de los Consejos de Administración o el Auditor Interno, se hallen inmersos en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto o Reglamento Interno, procederá a estructurar un expediente sumario, 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 las pruebas de cargo y de descargo que tuviere; incluso, de ser solicitado, el o los involucrados serán recibidos en Comisión General;
2. Cuando, quien se halle inmerso en causal de remoción sea un vocal del Consejo de Vigilancia, el informe lo elaborará el Consejo de Administración, en base a las disposiciones establecidas en este artículo;
3. Una vez que haya conocido las pruebas de cargo y de descargo, el Consejo correspondiente procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual constará las conclusiones y recomendaciones sobre la existencia o no de la causal de remoción; de concluir que existen las mismas, 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, el que estará sustentado en el informe del Consejo correspondiente que será incluido en el expediente de la Asamblea General;
4. Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción, el Presidente del Consejo correspondiente, presentará el informe respectivo, en un tiempo de hasta treinta minutos,

a continuación tendrán el uso de la palabra el o los implicados, para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Las partes, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos. Luego el Presidente dará paso al debate y posterior resolución entre los asambleístas;

5. La resolución adoptada surtirá efecto a través de la notificación por escrito en un plazo de veinte y cuatro horas, luego de adoptada la resolución;
6. En este procedimiento se seguirán los pasos detallados en el artículo precedente, en lo que sea pertinente; y,
7. Que el proceso de remoción que aplique el Consejo correspondiente tendrá efecto resolutorio en un término máximo de 60 días.

Art.59.- 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, podrán ser temporales o definitivos, por las siguientes causas:

1. Enfermedad;
2. Calamidad domestica;
3. Capacitación;
4. Viajes dentro y fuera del país;
5. Comisiones; y,
6. Actividades inherentes a su función

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

Los reemplazos temporales son aquellos por los cuales el representante o vocal principal, deja sus funciones por un tiempo determinado, por causas resueltas legalmente: Enfermedad, calamidad doméstica, capacitación, viaje al extranjero, 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.

Art.60.- DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y SERVICIOS, NIVELES DE APROBACIÓN DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES. Los niveles de aprobación de contratos y adquisiciones se ejecutarán en estricto cumplimiento al Reglamento Especial de Gastos, aprobados por el Consejo de Administración y serán los siguientes:

1. Gerencia General, previo conocimiento y autorización del Consejo de Administración, tendrá la facultad de resolver contratos de bienes muebles, inmuebles y servicios de hasta Treinta (30) salarios básicos unificados del trabajador en general vigente.
2. El Consejo de Administración tendrá la potestad de hacerlo de aquellos que superen los Treinta (30) salarios básicos unificados hasta Quinientos (500) salarios básicos unificados del trabajador en general vigente.
3. La Asamblea General tiene la facultad de adquirir, gravar o enajenar los bienes inmuebles de uso de la Cooperativa por sobre los Quinientos (500) salarios básicos unificados del trabajador en general vigente.

CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN PARLAMENTARIO EN LA ASAMBLEA GENERAL

Art.61.- DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL. Se denominan debates a las intervenciones de los representantes en la Asamblea General, los mismos que deberán ser directamente relacionados con el punto del orden del día aprobado.

Las intervenciones de los representantes en la Asamblea General, deberán realizarse en términos de respeto, con fundamentación en las normas legales, reglamentarias y estatutarias que rigen a la cooperativa y respetando el punto de orden.

Art.62.- DEL MANEJO DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL. Los representantes asistentes a la Asamblea General únicamente pueden hacer uso de la palabra, orientando su intervención a los puntos del orden del día.

La palabra será concedida al representante, en el orden que haya sido solicitada, de acuerdo a un Reglamento Especial de Debates.

Las intervenciones de los representantes deberán ser dirigidas al Presidente y Miembros de la Asamblea General.

Art.63.- DEL PROCESO DE TOMA DE RESOLUCIONES EN ASAMBLEA GENERAL. Cuando la Asamblea General vaya a resolver un punto puesto en su consideración deberá existir la presentación de una moción calificada, discutida y aprobada, entendida como el proyecto de resolución, que deberá ser presentada por: un Representante a la Asamblea General; para que pueda ser considerada y sometida a votación por aquella, deberá tener el apoyo de uno o más representantes participantes.

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

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

El Presidente de la Asamblea General podrá disponer se tome votación cuando exista al menos una moción apoyada sobre un mismo tema.

En las Resoluciones de Asamblea General o Junta General Virtual, en las que se requiera de votación secreta, 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.

Art.64.- DE LA VOTACIÓN DE LAS MOCIONES. Las mociones sobre un punto del orden del día, presentadas por los asambleístas, serán sometidas a votación, pudiendo obtener votos ya sea a favor, en contra, o abstención.

Los votos con abstención no sumarán ni a favor o en contra de ninguna de las mociones.

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

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

Art.65.- DEL PUNTO DE ORDEN. El punto de orden es el pedido que hace la Presidencia o uno de los participantes de la Asamblea General, a la persona que se halle en uso de la palabra, cuando aquella desvíe su interlocución a temas distintos a los del debate o resolución, o cuando una persona haga uso de la palabra sin estar autorizado para intervenir.

Cuando a una persona que esté en uso de la palabra el Presidente o un Miembro Representante de la Asamblea le conmina a punto de orden, deberá encausar su intervención en el tema de debate, en caso de no hacerlo, la Presidencia podrá quitarle el uso de la palabra.

Art.66- DEL VOTO DE LA PRESIDENCIA.- Quien ejerce la Presidencia deberá consignar su voto una vez que hayan votado todos los participantes con derecho a hacerlo.

En caso de empate de la votación, la Presidencia hará uso del voto dirimente

De actuar un representante en calidad de -Secretario AD-HOC, su voto lo consignará antes del presidente.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

“EDUCADORES DE CHIMBORAZO” LTDA.

Riobamba - Ecuador

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

Art. 67.- DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN. La votación de los participantes de la Asamblea General podrá ser:

1. Votación simple: cuando la decisión se expresa levantando la mano.
2. Votación nominativa: cuando se le designa a la persona para que exprese su decisión individualmente en forma verbal, con o sin intervención o preámbulo del votante.
3. Votación secreta: es la que le consigna por escrito en forma reservada y personal.
4. Votación de abstención: Cuando se desiste en tomar partido por las mociones presentadas.

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

Art.68.- DE LOS TIPOS DE MAYORÍA QUE SE REQUIEREN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General tomará resoluciones a través de la mayoría simple es decir con al menos la mitad más uno de los votos de los asistentes a la Asamblea General.

En los casos determinados en la Ley tales como decisiones de disolución voluntaria, fusión o escisión de la Cooperativa, remoción de representantes, remoción de vocales de los Consejos, Gerencia General o Auditor Interno, se requerirán que la decisión sea tomada con el voto de la mitad más uno de los integrantes de la Asamblea general.

Art.69.- VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL. Las resoluciones adoptadas por la Asamblea General, entrarán en vigencia desde el momento en que son legalmente aprobadas, excepto en aquellas que afecten la estabilidad institucional, en cumplimiento a un debido proceso.

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

Art.70.- DE LA APROBACIÓN DEL ACTA Y RESUMEN DE LAS RESOLUCIONES 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 del Acta y las Resoluciones, las mismas que serán ratificadas en su contenido por los participantes.

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

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

Art.71.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS O LIBRO DE ACTAS. Las Actas de las Asambleas Generales, serán firmadas al final por la Presidenta (e) y Secretaria (o).

Las Actas deberán ser elaboradas en hojas numeradas, utilizadas el anverso y reverso; en caso de no utilizarse el reverso de la hoja, se deberá hacer constar un sello que diga "Espacio en Blanco", con las sumillas de Presidencia y Secretaría y asentadas en un archivo.

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

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

CAPÍTULO III: DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art.72.- Requisitos: Para ser miembro del Consejo de Administración a más de lo establecido en el Art. 26 del Estatuto Social, se requiere:

1. No estar incurso en las prohibiciones legales, reglamentarias y estatutarias.
2. Haber participado y ganado en las elecciones universales convocadas por la cooperativa.

Art. 73. DEL INFORME DE PRESIDENCIA. El informe anual de actividades de la Presidencia de la Cooperativa deberá incluir un acápite en el cual contendrá en forma resumida las tablas de retribuciones de la Gerencia

General y los ejecutivos de la Cooperativa, en cumplimiento de las normas de Buen Gobierno Cooperativo y la normativa vigente.

Art.74.- DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. La Vicepresidenta (e) del Consejo de Administración será elegida (o) por igual período que de la Presidenta (e), siempre que mantenga la calidad de vocal de dicho Consejo.

Art.75.- CAPACITACION. Los vocales de los Consejos de administración, deberán ser capacitados por la Cooperativa por al menos veinte horas efectivas, o por el tiempo que como mínimo determine la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS, procurando cubrir al menos los siguientes temas:

1. Análisis de balances, estados e índices financieros;
2. Normativa que rige a la Cooperativa;
3. Prevención de lavado de dinero;
4. Buen Gobierno Cooperativo y Responsabilidad Social (Balance Social);
5. Procedimiento Parlamentario.
6. Legislación cooperativista.
7. Administración y gestión crediticia
8. Captación de recursos
9. Otros relacionados a la intermediación financiera

Los presidentes de los consejos deben, adicionalmente, ser capacitados en régimen parlamentario y manejo adecuado de reuniones y asambleas.

Art.76.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Los Reglamentos, cuya aprobación son de atribución del Consejo de Administración deberán cumplir el siguiente procedimiento:

1. El proyecto de reglamento deberá ser entregado a los vocales del Consejo con al menos 72 horas de antelación a la fecha en que serán discutidos, para que puedan ser objeto de análisis previo y particular;
2. 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;
3. Una vez realizadas las modificaciones en la primera discusión, se procederá a incorporar en el orden del día de una siguiente sesión del Consejo de Administración, el conocimiento y aprobación del cuerpo normativo en el que se analizarán y verificarán: modificaciones, incorporaciones y los informes que se hayan presentado; y,
4. Cuando se traten de reformas de menos de veinte artículos podrán ser aprobados en una sola discusión; las reformas que impliquen modificaciones a más de veinte artículos deberán cumplir igual

procedimiento que el de aprobación de los reglamentos, en dos discusiones.

Art.77.- DE LA VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Las resoluciones del Consejo de Administración entrarán en vigencia desde el momento en que se las adopten legalmente.

Las resoluciones podrán ser reconsideradas, siempre que no hayan sido aún ejecutadas.

Art.78.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA REMOCIÓN DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS POR INASISTENCIA. La remoción por inasistencia justificada e injustificada a las sesiones del Consejo de Administración, requiere de resolución por parte de la Asamblea General, que cumplirá el siguiente procedimiento:

1. La Secretaria (o) del Consejo de Administración deberá presentar mensualmente el reporte de asistencia de los vocales del Consejo de Administración, especificando si alguno de los vocales se halla inmerso en las causales de remoción por inasistencias injustificadas a las reuniones;
2. Cuando en el informe de Secretaría se determine que alguno de los vocales se encuentra inmerso en las causales antes señaladas, el Consejo de Administración requerirá la certificación de la Secretaria (o), que establezca las inasistencias injustificadas, documento que le será puesto en consideración al vocal implicado para que presente los descargos que tuviere;
3. El Consejo de Administración conocerá la certificación de Secretaría y los descargos, de comprobarse que se cumplieron las causales de remoción por inasistencia a las sesiones, resolverá por mayoría de votos, y pondrá a consideración de la Asamblea General su remoción;
4. El Presidente del Consejo de Administración deberá incluir, en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General, el conocimiento y resolución;
5. Desde la fecha en que el Consejo de Administración resuelve poner en conocimiento de la Asamblea General el pedido de remoción de un vocal de los consejos por inasistencia, dicho vocal será suspendido en sus funciones, el Presidente del Consejo de Administración procederá a convocar al respectivo suplente para que asuma temporalmente las funciones hasta que haya una resolución definitiva de la Asamblea General; y,
6. Se considera como falta cuando un Directivo llegue 10 minutos después de instalada la sesión, o abandone la misma de manera injustificada antes de que esta haya sido declarada concluida.

Art. 79.- DE LA DESIGNACIÓN DEL GERENTE GENERAL. En caso de ausencia definitiva del Gerente General el Consejo de Administración designará al Gerente General, en un plazo de noventa días previo concurso de merecimientos y oposición.

CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Art.80.- REQUISITOS: Para ser miembro del Consejo de Vigilancia a más de lo establecido en el Art. 26 del Estatuto Social, se requiere:

1. No estar incurso en las prohibiciones legales, reglamentarias y estatutarias; y,
2. Haber participado y ganado en las elecciones universales convocadas por la cooperativa.

Art. 81.- DEL PERÍODO DE LA PRESIDENTA (E) Y SECRETARIA (O) DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. La Presidenta (e) y Secretaria (o) del Consejo de Vigilancia, serán elegidos para iguales períodos que el del Presidente del Consejo de Administración.

Art.82.- DEL CONOCIMIENTO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. Como organismo de control interno de la Cooperativa emitirá las conclusiones y recomendaciones derivadas de sus hallazgos; para que dichas conclusiones y recomendaciones se vuelvan obligatorias en la Cooperativa, deberán ser conocidas y resueltas una por una por el Consejo de Administración, siendo prohibido aprobar grupos de recomendaciones sin el análisis individual.

Art.83.- 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 en el orden del día de la Asamblea General relacionados con las observaciones al Consejo de Administración siempre que se cumpla el siguiente procedimiento:

1. El Consejo de Vigilancia debe remitir un oficio debidamente motivado, sobre las actividades del Consejo de Administración que en su criterio deberían ser observadas, ya que no estarían cumpliendo las disposiciones legales vigentes;
2. El Consejo de Administración, al recibir las observaciones, procederá a dar contestación al Consejo de Vigilancia, desvirtuando de manera motivada las observaciones realizadas o aceptando las mismas;
3. 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, solicitará que se incluyan el conocimiento y resolución de la misma, en la siguiente Asamblea General;
4. La solicitud del Consejo de Vigilancia deberá estar plasmado en un informe que se incorporará al expediente de la Asamblea General;
5. La Presidenta (e) 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 si el Consejo de Vigilancia formalizare un reclamo ante la Asamblea General, será causal para su remoción;
6. Cuando la Asamblea General conozca la observación del Consejo de Vigilancia, escuchará en primer término a su Presidenta (e) y luego a

la Presidenta (e) del Consejo de Administración y con ello se abrirá el debate y se procederá a tomar la resolución respectiva;

7. 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 proceso separado y conforme a las disposiciones del Estatuto y Reglamento Interno.

Art.84.- DEL CONOCIMIENTO DE LAS DENUNCIAS DE LAS SOCIAS (OS).

Cuando las socias (os) presenten denuncias por escrito y con firmas de responsabilidad en contra de la Gerencia General, Empleados de la Cooperativa, Representantes de la Asamblea General, Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Cuando las socias (os) presentaren denuncias contra los empleados de la cooperativa y aquellas lleguen a conocimiento del Consejo de Vigilancia, de considerar pertinente y siempre que no haya existido una resolución de parte de la Gerencia General, procederán a realizar un informe con sus observaciones, documento que previamente será discutido con Gerencia General y que será presentado al Consejo de Administración con las observaciones y sugerencias.
2. Cuando las socias (os) presentaren denuncias contra la Gerencia General, el Consejo de Vigilancia solicitará previamente al Consejo de Administración autorización para realizar la investigación y presentar sus conclusiones a dicho Consejo.
3. Cuando los socios (as) presenten denuncias contra el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia elaborará un informe y de concluir que existen faltas graves en contra de los denunciados, podrá solicitar que se incluya como punto del orden del día de la siguiente Asamblea General, sin perjuicio que decida solicitar la realización inmediata de una Asamblea Extraordinaria conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

El Consejo de Administración deberá aprobar un reglamento del Consejo de Vigilancia en el que se normen estos procedimientos y los demás relacionados con el funcionamiento de dicho Consejo.

CAPÍTULO V: COMITÉS Y COMISIONES ESPECIALES

Art.85.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES. Las Comisiones Especiales serán designadas por el Consejo de Administración de entre los Representantes de la Asamblea General, tendrán derecho al pago de movilización y alimentación:

1. Educación
2. Información
3. Crédito
4. Balance Social

5. Jurídico

Estas comisiones actuarán de acuerdo al reglamento especial para el efecto y estarán integradas con representantes según su perfil.

Todas las Comisiones estarán conformadas por tres miembros principales.

Los miembros de las Comisiones serán designados para períodos de un año, pudiendo ser reelegidos por un período o adicional.

El Consejo de Administración deberá dictar un reglamento que norme la actuación y actividades de cada Comisión.

Art.86.- DE LOS COMITÉS FUNCIONALES. Los Comités podrán estar integrados por un delegado del Consejo de Administración y Empleados o exclusivamente por éstos últimos; cumplirán actividades técnicas tales como la aprobación de créditos, prevención de lavado de activos, calificación de activos y otros similares.

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

La nueva ley nos obliga a formar comités como son:

1. Comité de Administración de Riesgos;
2. Comité de Cumplimiento; y,
3. Comité de Gestión.

Art.87.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES. Toda comisión o comité, deberá elaborar planes anuales de acción y presentar informes periódicos de la gestión realizada, para la aprobación del Consejo de Administración, y 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.

CAPÍTULO VI: GERENCIA GENERAL

Art.88.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO GERENTE. Para ser designado Gerente de la cooperativa, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título profesional de al menos cuarto nivel en administración, economía, finanzas, o ciencias afines, debidamente acreditado por el organismo de educación superior; tener experiencia mínima de cuatro años como administrador, responsable de áreas de negocios, financieros o de administración de riesgos, en cooperativas de ahorro y crédito u otras instituciones financieras;

2. Acreditar conocimientos y experiencia en Cooperativismo y entidades de Economía Popular y Solidaria;
3. Acreditar conocimientos y experiencia en administración de instituciones financieras;
4. Acreditar experiencia en el manejo de equipos de trabajo;
5. Acreditar conocimientos de informática; y,
6. Los demás que determine el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto, las Regulaciones y demás normativas vigentes.

Art.89.- PROHIBICIONES PARA SER DESIGNADO GERENTE. No podrá ser designado Gerente de la cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

1. Haber sido destituido de su cargo en instituciones financieras. por resolución de los organismos de control respectivos;
2. Quienes hayan sido causantes debidamente comprobados de la liquidación forzosa de una institución financiera;
3. Haber ejercido las funciones de Auditor Externo o Auditor Interno en la Cooperativa en los tres últimos años;
4. Haber sido funcionario de organismos de control que hayan supervisado a la cooperativa en los dos años inmediatos anteriores a la elección;
5. Haber litigado o mantener litigio judicial con la cooperativa;
6. Quienes hayan desempeñado las funciones de vocales del Consejo de Administración o Vigilancia, hasta tres años luego de terminados sus períodos en la Cooperativa;
7. Tener la calidad de vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra institución financiera;
8. Tener la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con miembros de la Asamblea General de Representantes, vocales de los Consejos de Administración, Vigilancia; y Empleados de la institución;
9. Ejercer otras actividades que interfieran en la jornada normal de trabajo; y,
10. Las demás que determine el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto, las Regulaciones y el presente Reglamento Interno.

Art.90.- CAUSALES DE LLAMADOS DE ATENCIÓN. El Consejo de Administración efectuará llamados de atención verbal, escrita o pecuniaria a Gerencia General por las siguientes causales:

1. Por incumplimiento de las atribuciones y responsabilidades del cargo, determinadas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y en el artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria;

2. Incumplimiento en la entrega de información inherente al cargo, a los organismos internos y a instituciones públicas y privadas, dentro de los plazos definidos, comprometiendo así la estabilidad institucional; y,
3. Por no ejecutar Resoluciones, Disposiciones o Encargos de la Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.

Art.91.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE GERENCIA. A más de las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Reglamento General, Estatuto Social de la Cooperativa, las causales de remoción de la Gerencia General serán las siguientes:

1. Que la Cooperativa presente pérdidas anuales o en al menos tres meses consecutivos, por hechos que no puedan ser atribuidos a la situación económica del país; o a regulación del organismo de control;
2. Por desacato a las resoluciones de la Asamblea General o del Consejo de Administración, que sean legales, que le hayan sido notificadas y que sean de su cumplimiento exclusivo;
3. Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que ha cometido fraudes a la Cooperativa;
4. Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que ha presentado informes falsos a la Asamblea General o al Consejo de Administración;
5. Por no ser calificado como Gerente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o perder dicha calificación; y,
6. Por autorizar procesos financieros y administrativos de su competencia que contravengan las normas vigentes.

Art.92.- PROCEDIMIENTO PARA REMOCIÓN DE GERENCIA. A más de las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Reglamento General, Estatuto Social de la Cooperativa, el procedimiento para la remoción del Gerente, será el siguiente:

1. El Consejo de Administración, será el único que tiene la facultad de iniciar el proceso de remoción, cuando llegue a determinar que presumiblemente el Gerente se halle inmerso en una de las causales para aquello;
2. El Consejo de Administración solicitará al Consejo de Vigilancia que proceda a estructurar un expediente el Consejo de Vigilancia con la solicitud del Consejo de Administración, procederá a notificar al Gerente, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un término de diez (10) días para que en comisión general ante dicho Consejo presente las pruebas de cargo y de descargo que tuviere;
3. Una vez que se ha puesto en conocimiento las pruebas de cargo y de descargo, el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su conclusión y recomendación sobre la existencia o no de la causal de remoción;
4. Si el Consejo de Vigilancia concluyere que no existen las causales de remoción dispondrá el archivo del expediente; en caso concluya que

- existen las causales de remoción, comunicará al Presidente del Consejo de Administración;
5. Cuando el Consejo de Administración trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción de Gerencia, el Presidente dispondrá que el Presidente del Consejo de Vigilancia presente el informe respectivo, hasta por treinta minutos, a continuación, otorgará el uso de la palabra al Gerente, para que ejerzan su derecho a la 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 Miembros del Consejo de Administración;
 6. Si la resolución del Consejo de Administración, es la destitución del Gerente, dispondrá que en forma inmediata asuma el Subrogante y que Auditoría Interna proceda a realizar el corte contable y recepción del puesto; y,
 7. La resolución del Consejo de Administración de destituir al Gerente será de última instancia y no será susceptible de apelación o revisión.

Art.93.- DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL Y ENTREGA DE LA GERENCIA GENERAL. Cuando termine el Contrato con la Gerencia General, la entrega del puesto cumplirá las siguientes disposiciones:

1. Cuando el Consejo de Administración decida la terminación del contrato con la Gerencia General, se deberá proceder de la entrega al Gerente Subrogante, en el plazo que determine la resolución, en caso de no señalarse plazo, se entenderá que este es de 15 días, dentro de los cuales se deberá hacer la entrega recepción definitiva;
2. Cuando la Gerencia General decida terminar el contrato unilateralmente, lo deberá comunicar por escrito al Consejo de Administración, con treinta días de anticipación, dentro de los cuales se deberá realizar la entrega recepción de bienes y documentos legales, e informes de su gestión, que están bajo su responsabilidad, a través de una acta notariada; en caso de incumplimiento con dicho plazo o si dejare las funciones en un tiempo menor, pagará una indemnización a la Cooperativa equivalente a una remuneración mensual conforme a la última factura de servicios profesionales; este particular se incorporará en el contrato de prestación de servicios, para que sea exigible a las partes.

Art.94.- DEL NOMBRAMIENTO DE UN EMPLEADO COMO GERENTE GENERAL. Cuando el Consejo de Administración, ante ausencia definitiva de la Gerencia General, decida nombrar a un empleado para dicho cargo, adicionalmente a exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, deberá exigir que el empleado presente su renuncia y una vez liquidado el contrato de trabajo, procederá a la celebración del contrato de Gerente General bajo las disposiciones del Código Civil.

CAPÍTULO VII: GERENTE SUBROGANTE

Art.95.- DE LAS FUNCIONES DEL SUBROGANTE COMO GERENTE GENERAL. -

El Subrogante, cuando sea encargado de las funciones de Gerente General:

1. Cumplirá con todas las funciones que el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, el Reglamento General, el Estatuto, el presente Reglamento Interno y las demás normativas internas que le facultan a aquel;
2. Estará facultado a suscribir a nombre de la Gerencia General, los documentos que se deban remitir a los Organismos de Control, cuando aquel lo disponga, o ante ausencia o imposibilidad del titular; y,
3. Por ausencia temporal del Gerente General el Gerente Subrogante, tendrá delegación expresa; para que pueda realizar los actos y contratos que requiera la Institución, previamente autorizados por el Consejo de Administración.

TÍTULO V
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, AUDITORÍAS Y CONTROVERSIAS

Art.96.- DE LAS APORTACIONES DE LAS SOCIAS (OS). Las aportaciones de las socias (os) de la Cooperativa, en certificados de aportación se los realizarán exclusivamente en dinero efectivo.

Art.97.- DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS. - La Cooperativa conservará los archivos contables y de sustento de transacciones, por al menos veinte años, conforme las disposiciones de prevención de lavado de activos, o las que se emitan por autoridad competente.

Art.98.- DE LAS CONTRADICCIONES ENTRE INFORMES DE LA COOPERATIVA Y DE LA AUDITORIA EXTERNA. -

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

Art.99.- DE LAS CONTROVERSIAS INTERNAS. Cuando se presenten controversias de las socias (os) con los vocales de los Consejos o con la Gerencia General o entre ellos, se procederá de la siguiente manera:

1. Las controversias de las socias (os) con la Gerencia General serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración;
2. Las controversias de las socias (os) y los vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración;
3. Las controversias de las socias (os) y los vocales del Consejo de Administración serán resueltos por la Asamblea General;
4. Las controversias de la Gerencia General con los vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración; y,
5. Las controversias de los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por la Asamblea General.

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

Art.100.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL.

Los empleados de la Cooperativa podrán participar en las Asambleas Generales con voz informativa, en temas específicos; sin perjuicio del apoyo asesor que deberán prestar para la realización de dichas asambleas. Previa autorización de presidencia de la cooperativa.

DISPOSICIÓN GENERAL

Art.101.- PROCEDIMIENTOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN O ARBITRAJE.

Cuando un socio haya presentado ante las instancias correspondientes el pedido de procesos de Mediación o Arbitraje a la Cooperativa o Gerencia General en particular; se deberá realizar el análisis en el Consejo de Administración y determinar si los temas materia de mediación o arbitraje podría ser aceptado su trámite o si por las características de los temas, se determine la necesidad de ser ventilados ante la justicia ordinaria; la resolución será comunicado a la instancia de Mediación o Arbitraje.

Art.102.- FACULTAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Aquello que no se halle normado en este Reglamento podrá ser resuelto por el Consejo de Administración.

Art.103.- Los Reglamentos e Instructivos especiales, luego de ser aprobados por la asamblea general podrán ser, reformados después de un año de su vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno fue analizado y aprobado de acuerdo al Oficio SEPS-SGD-IGT-2020-16940-OFC en los Artículos 32, 33, 37, 43, 46, 63, 70, en Asamblea General Extraordinaria Virtual de Representantes realizada el 26 de septiembre de 2020 de acuerdo al Acta N° 001.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"EDUCADORES DE CHIMBORAZO" LTDA.
Riobamba - Ecuador

Lo certifico

DR. ARÍSTIDES RODRÍGUEZ SOTOMAYOR
Presidente CACECH

LIC. ELVIA SALTOS URQUIZO
Secretaria Consejo Administración CACECH