

OFICIO COOR.PRO. N° 06- COAC – SAC LTDA.

Ambato, 18 de marzo del 2022

Señor

Lorenzo Aguagallo

PRESIDENTE

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INDÍGENA SAC LTDA.

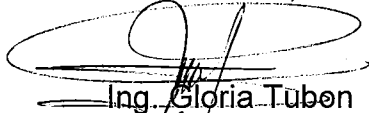
Presente,

De mi consideración,

Reciba un cordial y afectuoso saludo, a la vez auguro éxitos en las labores que realiza en bien de nuestra institución: mediante la presente pongo a su consideración para su aprobación la reforma total del **REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO**, adjunto el control de cambios.

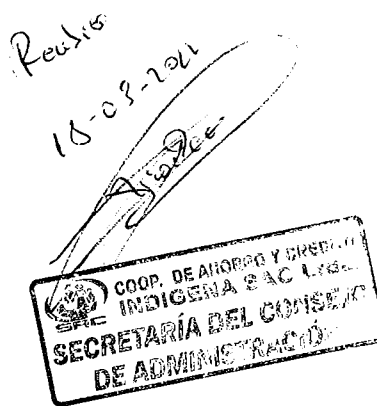
Por la atención que da al presente, mil gracias.

Atentamente,



Ing. Gloria Tubón

COORDINADORA DE PROCESOS

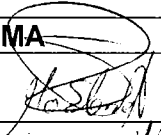
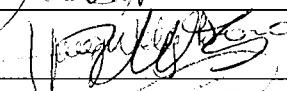
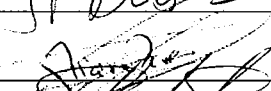
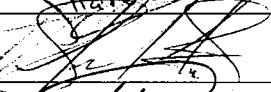
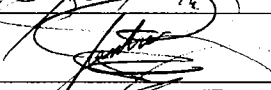
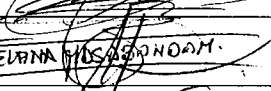
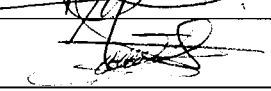


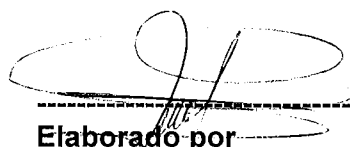
CUADRO COMPARATIVO	
ACTUAL	REFORMA TOTAL AL REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO

VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO

Fecha: 18 de marzo del 2022

INTEGRANTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ma. Elena Villa	Asesoría Interna	
Hugo P. Velez I	Prestos	
Ricardo Riera	Asesor Jurídico	
Juan Carlos S. S. S.	JEFE DE DEPARTAMENTO	
Daniel P. P.	Coordinador General	
Christian Barrera	Coord. TIC's	
Ma. Elena Masabanda	Coord. Contabilidad	
Gloria Tubon	Oficial de cumplimiento	



Elaborado por
 Ing. Gloria Tubon
 COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS
 COAC INDÍGENA SAC



REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO

VERSION No.02

NOTA: EL PRESENTE REGLAMENTO ESTA DISEÑADO, Y DESARROLLADO ACORDE A LAS UNIDADES, DEPARTAMENTOS, PROCESOS, REGLAMENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y CONFORME A LAS NECESIDAD Y REQUERIMIENTOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INDÍGENA SAC Y ES DE EXCLUSIVA PROPIEDAD Y USO DE ESTA.

Marzo – 2022

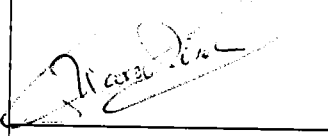
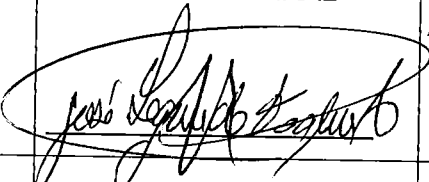
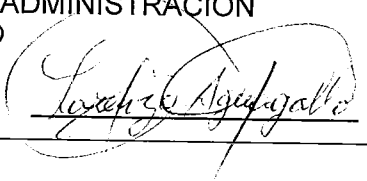
Ambato – Ecuador

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

CONTROL DE CAMBIOS

Historial de modificaciones			
Fecha	Acta	Creado por	Modificación
26/11/2021	58	Abg. Ricardo Pérez	Documento original
25/03/2022	59	Abg. Ricardo Pérez	Primera actualización

GESTIÓN DE CALIDAD

ELABORADO POR: GESTIÓN JURÍDICA 	REVISADO: GERENTE GENERAL 	APROBADO POR: CONSEJO ADMINISTRACIÓN DE 
Fecha: 18-03-2022		

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídica	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Contenido

TÍTULO I.....	6
GOBIERNO COOPERATIVO, DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FINES DE LA INSTITUCION ..	6
TÍTULO II.....	9
DE LA RELACIÓN CON LOS SOCIOS.....	9
TÍTULO III	14
ESTRUCTURA DE GOBIERNO, ADMINISTRACION Y CONTROL	14
DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.....	15
DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS	37
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	38
DEL PRESIDENTE.....	52
DEL SECRETARIO	52
DEL CONSEJO DE VIGILANCIA	53
DEL GERENTE GENERAL	57
DE LOS COMITÉS Y COMISIONES ESPECIALES.....	61
DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	63
DEL AUDITOR INTERNO	63
DEL AUDITOR EXTERNO.....	66
TÍTULO IV	67
DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION Y RENDICION DE CUENTAS	67
TÍTULO V	72
DEL PLAN DE SUCESIÓN DE LOS CARGOS CRÍTICOS	72
TÍTULO VI.....	74
DE LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y SITUACIONES DIFÍCILES.....	74
TÍTULO VII.....	76
DE LA EVALUACIÓN DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y GERENCIA.....	76
TÍTULO VIII.....	77
DEL PLAN DE VIABILIDAD DE LA COOPERATIVA.....	77
ANEXO 1: RESPONSABLES EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA.....	80
ANEXO 2: RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, MEDIO Y FRECUENCIA DE DIFUSIÓN.....	82
ANEXO 3: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL PRESIDENTE DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	84
ANEXO 4: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL	91

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 5: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	99
ANEXO 6: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	104
ANEXO 7: INFORMACIÓN E INDICADORES DE BUEN GOBIERNO	112
ANEXO 8: ALCANCE REFERENCIAL DE INFORME DE GESTIÓN MENSUAL	120

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "INDÍGENA SAC" LTDA

CONSIDERANDO

Que el 10 de mayo del 2011 en el Registro Oficial N° 444 fue promulgada la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario LOEPS la cual establece que su ámbito de aplicación alcanza a todas las personas jurídicas que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector financiero popular y solidario;

Que el artículo 311 de la Constitución señala que las cooperativas de ahorro y crédito forman parte del sector financiero popular y solidario y por tanto se registrarán por lo establecido en la LOEPS.

Que la LOEPS establece como organismo de control y supervisión de las cooperativas de ahorro y crédito a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Que el 27 de febrero del 2012 con Decreto Ejecutivo N° 1061 fue emitido el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en cuyo artículo 34, numeral 4, establece que es función del Consejo de Administración el proponer a la asamblea las reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia y en su artículo 29, numeral 1, establece que es función de la asamblea general el de aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones.

Que el 1 de diciembre del 2021, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ha emitido la Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INSESF-INGINT-2021-019 ha expedido la "Norma de Control de Buen Gobierno, Ética y Comportamiento para las Cooperativas de Ahorro y Crédito, Cajas Centrales y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda" mediante la cual establece los lineamientos para el fortalecimiento del buen gobierno corporativo en reconocimiento que es la base de una gestión de riesgos eficaz y de la confianza del público en las instituciones del sector financiero popular y solidario.

Que la referida normativa establece en el artículo 8 que las instituciones cooperativas deberán integrar como parte de su normativa interna el "Reglamento de Buen Gobierno" el cual establecerá los lineamientos dirigidos a contribuir en una gestión efectiva y transparente, incorporando un enfoque a la implementación de las buenas prácticas de gobierno.

Que el artículo 9 de la resolución referida establece que las cooperativas deberán crear un Comité de Gobierno cuyo único objetivo será plantear la propuesta del Reglamento de Buen Gobierno y sus reformas y presentarlo para aprobación de la Asamblea de Representantes.

Que mediante resolución del Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero del 2022 y según consta en el acta No. 255 respectiva, se eligieron a los miembros del Comité de Gobierno.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Que el Comité de Gobierno dando cumplimiento al mandato recibido a preparado el proyecto de Reglamento de Buen Gobierno el cual ha sido socializado con los representantes de la Asamblea,

Acuerda aprobar el presente Reglamento de Buen Gobierno cuya codificación integral se presenta en el texto siguiente:

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

TÍTULO I

GOBIERNO COOPERATIVO, DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FINES DE LA INSTITUCION

Artículo 1. El gobierno cooperativo

Para la Cooperativa de Ahorro y Crédito INDÍGENA SAC Ltda., el gobierno cooperativo comprende el conjunto de políticas y prácticas o procesos que la cooperativa adopta y que rigen las relaciones de sus estamentos internos y la manera que la Asamblea General de Representantes, el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la Gerencia General dirigen y controlan las actividades y negocios de la cooperativa, balanceando las expectativas y demandas de los diferentes grupos de interés y guiando al cumplimiento de su misión, la protección de los activos y ahorros de los socios, previniendo y evitando crisis, garantizando la continuidad de la cooperativa; sustentados en los principios de integridad moral, cumplimiento cabal de las leyes y normas, transparencia, rendición de cuentas y equidad.

Artículo 2. De los grupos de interés

La cooperativa reconoce como sus principales grupos de interés, sin limitarse a ellos a: sus socios, los integrantes de la Asamblea General de Representantes, los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia, la Gerencia General de la cooperativa, los funcionarios y colaboradores, a los proveedores, a clientes y usuarios de servicios financieros, a los organismos gubernamentales, los órganos de control interno y externo y las entidades de control.

Para la cooperativa, las relaciones con los grupos de interés se deberán fundamentar en la adecuada protección de sus derechos, el trato equitativo, una activa relación y cooperación, la transparencia de la información de una manera veraz, completa y oportuna.

Artículo 3. Objetivo del reglamento

El objetivo de este reglamento es el de disponer de una herramienta que establezca las políticas y normas que regulen la relación con los asociados, el funcionamiento y responsabilidades de los órganos directivos de la cooperativa, definiendo los mecanismos de su integración, operación y evaluación, requerimientos de perfiles de competencias de sus integrantes, las interrelaciones entre los órganos directivos, las políticas generales respecto al flujo, calidad, oportunidad y transparencia de la información generada para el análisis de los cuerpos directivos, los mecanismos de

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

toma de decisiones, su control y supervisión de cumplimiento, así como el manejo y procedimientos generales para la gestión administrativa y operativa eficiente.

El reglamento se enfoca en promover el cumplimiento de la misión institucional, el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo, la eficiencia en el desempeño operativo y la puesta en práctica de los principios y valores establecidos en la LOEPS, su reglamento, el estatuto y reglamento interno de la cooperativa, por tanto en ningún momento puede reducir el alcance de las normas establecidas en los marcos legales referidos y en caso de duda prevalecerá lo establecido en dichos marcos legales.

Artículo 4. Naturaleza y fines de la cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC" LTDA, es una institución financiera popular y solidaria de carácter abierto que tiene como finalidad realizar actividades de intermediación financiera, comprendiendo el fomento del ahorro, concesión de créditos, implementar servicios financieros conexos y complementarios con el público en general, sujeta a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento, las normas emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y al Estatuto de la Cooperativa.

Artículo 5. Misión institucional

En el marco de su plan estratégico, la cooperativa ha establecido como misión institucional, el siguiente enunciado:

"Mejorar la calidad de vida de socios y clientes".

Artículo 6. Valores institucionales

Para la Cooperativa es importante disponer de una cultura basada en principios y valores éticos que constituyan la base de un buen gobierno. En tal sentido y a fin de guiar el funcionamiento de la cooperativa, las relaciones internas entre sus integrantes y la relación con sus asociados, la comunidad y grupos de interés, ha establecido los siguientes valores como sus códigos de conducta de obligatorio cumplimiento:

1. Solidaridad	Es la colaboración que se brinda para que se pueda ejecutar una acción. Es ayudar a los demás sin recibir nada a cambio. Es el apoyo, respaldo, protección, que cuando persigue una causa justa cambia el mundo, lo hace más solidario y cooperante. Es el valor que permite priorizar el bien o el interés común por sobre el interés particular
2. Apoyo mutuo	Es una actitud desprendida que no busca beneficio personal, nace del corazón. Es la reciprocidad que conlleva un beneficio mutuo. Un compromiso social. Es la unión de esfuerzos, trabajo en equipo

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

3. Transparencia	Mostramos como somos, sin ocultar información que pueda afectar la gestión, desarrollo e imagen de la Cooperativa y su equipo humano, diciendo la verdad en todo momento. Actuar con ética, transparentando todas las informaciones que requieren las entidades del control, consejo de administración, consejo de vigilancia, asambleístas, socios y clientes.
4. Compromiso	Es una decisión voluntaria de apropiarnos, de empoderarnos de las responsabilidades adquiridas en las funciones a desempeñar y cumplirlas con capacidad de apoyar el desarrollo social y económico de los socios y de la comunidad.
5. Honestidad	Es la virtud que caracteriza a las personas por el respeto a los principios morales, a las buenas costumbres, y a los bienes ajenos.
6. Fidelidad	Es la capacidad de no engañar, de no traicionar los principios, los valores y las actitudes cooperativistas, que nos permite identificarnos y comprometernos con una sociedad más cooperante.
7. Respeto a la naturaleza	Es tener y decisión del cuidado del medio ambiente. Es convivir en armonía con la naturaleza, en donde el ser humano se entrega como un miembro más, en la búsqueda constante del Buen Vivir.
8. Integridad	Es la coherencia de lo que decimos con lo que hacemos en todo momento y en todo espacio, sea laboral, social y familiar, en base a los valores y principios cooperativos. Reflejar pasión en lo que hacemos.
9. Confianza	Tener seguridad en las propias destrezas para realizar una contrición positiva y competente en el trabajo, para de esta manera ser recíproco con la confianza que los socios y comunidad han depositado en la cooperativa.
10. Responsabilidad	Actuar de acuerdo con los principios éticos, incluso uno se siente presionado hacer otra cosa. Asumir y cumplir con oportunidad y calidad las funciones asignadas, en conformidad a los valores y principios, código de ética y políticas establecidas en la cooperativa.
11. Democracia	Es un sistema de gobierno que reconoce al ser humano y le da responsabilidad para que la

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

	toma de decisiones responda a la voluntad y necesidad de la colectividad. Es una práctica dentro de la cooperativa con el fin de asegurar una gestión participativa de todos.
--	---

TÍTULO II

DE LA RELACIÓN CON LOS SOCIOS

Artículo 7. Derechos de los socios

Además de lo establecido en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto Social y lo señalado en el Reglamento Interno, constituyen derechos de los socios:

- a) Hacer uso de los servicios financieros y complementarios ofertados por la cooperativa bajo las condiciones establecidas en las respectivas normas operativas;
- b) Transferir libremente sus certificados de aportación a otro socio de la cooperativa, previa solicitud escrita presentada a la Gerencia y aceptada por el Consejo de Administración;
- c) Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la cooperativa;
- d) Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;
- e) Participar en las elecciones de representante ante la Asamblea General;
- f) Ser elegido para las diferentes dignidades de los consejos, comités y comisiones especiales de conformidad a los procedimientos y políticas establecidas en el Reglamento de Elecciones u otra norma relacionada;
- g) Presentar, a través de la Presidencia o Gerencia General, cualquier proyecto o iniciativa dirigida al mejoramiento de los servicios y en general de la Cooperativa;
- h) Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto;
- i) Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por intermedio de la presidencia, en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de sus socios;
- j) Impugnar, adjuntando la debida documentación y argumentación de respaldo, ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos o la Asamblea General de Representantes, según lo establece el debido proceso, en caso de su exclusión de la cooperativa o cuando considere que las resoluciones del Consejo de Administración o de la asamblea general de representantes no hayan sido adoptadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, afecten sus derechos o puedan afectar la estabilidad y desempeño de la cooperativa;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- k) Presentar sus quejas o reclamos por la inconformidad, errores, fallas o faltas en la prestación de servicios o en los procesos de atención al cliente, a través de los formularios respectivos y entregados en el área de balcón de servicios;
- l) Exigir la devolución de los documentos de respaldo de créditos cuando estos hayan sido cancelados en su totalidad;
- m) Apelar ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos cuando hubiere sido excluido de la Cooperativa como primera instancia para resolver su caso;
- n) Exigir el cumplimiento de los principios de transparencia de la información, en particular la disponibilidad periódica, a través de página web y tableros informativos, sobre la situación financiera de la Cooperativa y las condiciones operativas, tasas de interés, tarifas y costos asociados a los diferentes productos y servicios;
- o) Tener acceso a la información pública de la cooperativa establecida en la política interna de difusión de la información y transparencia definida en el Título IV de este Reglamento;
- p) Informar o reportar por escrito ante el Presidente del Consejo de Vigilancia, Auditor Interno o Auditor Externo cualquier evento que estime irregular en la administración, en la prestación de los servicios de ahorro, inversiones, créditos y financieros y que puedan generar un perjuicio a la institución y sus asociados.

El incumplimiento del valor mínimo de certificados de aportación establecido por la Asamblea General no constituye una causal para limitar el uso de los servicios financieros por los diferentes canales disponibles ni de pérdida de calidad de socio o exclusión, pero sí de inhabilitación de sus derechos a elegir o ser elegido o mantener un cargo de representación o directivo en la Cooperativa.

Artículo 8. De las obligaciones de los socios

Además de lo establecido en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto Social y lo señalado en el Reglamento Interno, constituyen obligaciones de los socios:

- a) Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;
- b) Participar en las elecciones de representantes, con derecho a un solo voto, independientemente si mantiene en certificados de aportación un valor mayor al mínimo;
- c) Cumplir puntualmente las obligaciones de crédito contraídas con la cooperativa;
- d) Suscribir y pagar el monto de certificados de aportación fijado por sus compromisos con la cooperativa;
- e) Desempeñar con responsabilidad los cargos en que fueren elegidos;
- f) Mantener debidamente informado a la Cooperativa sobre su dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico e informar sobre los cambios en las mismas, a fin de poder recibir las comunicaciones a que haya lugar y de esta manera que la Cooperativa pueda tener contacto directo en los casos necesarios;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico

Revisado por: Gerente General

Aprobado por: Consejo de Administración

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- g) Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;
- h) No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, comprendiendo la realización de actividades de captación informal de ahorros bajo cualquier mecanismo y la entrega de créditos salvo que estos últimos formen parte del giro del negocio del socio como almacenes de electrodomésticos, venta de autos u otras actividades comerciales;
- i) No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas.
- j) Abstenerse de practicar actividades políticas o religiosas al interior de la Cooperativa;
- k) Acudir o presentar su apelación a un Centro de Mediación de Ambato en los casos de no aceptar las resoluciones de las instancias internas, sin cuya acta de no acuerdo no podrá presentar apelaciones o denuncias sobre conflictos internos a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;

Artículo 9. De la participación de las personas jurídicas y organizaciones de hecho

Las personas jurídicas serán aceptadas como socios de la Cooperativa y tendrán, a través de su representante legal, los derechos y obligaciones comunes a los socios individuales, excepto el elegir y ser elegido representante de la asamblea general.

Las personas jurídicas aceptadas como socios ejercerán los derechos y obligaciones a través de su representante legal. Se exceptúan aquellas limitaciones expresadas en sus estatutos de constitución y las que son beneficios propios de las personas naturales tales como: seguro de desgravamen, seguro de vida, servicios exequiales, seguro de accidentes personales, beneficio sobre ahorros y certificados de aportación tales como rifas, premios instantáneos y los que se crearen con ese espíritu.

Las organizaciones de hecho no podrán ser aceptadas como socios.

Artículo 10. Del retiro voluntario

En caso de retiro voluntario como socio, el Consejo de Administración delega a la Gerencia, dar trámite a la solicitud y proceder a la liquidación de sus haberes, e informar al Consejo de Administración de dichas solicitudes y el trámite dado a las mismas.

No procederá la aprobación de retiro voluntario y liquidación de un socio que mantuviera garantías de créditos pendientes de pago con la Institución, salvo que en la liquidación de haberes el asociado aceptare la deducción de los valores pendientes en la entidad, en calidad de codeudor o fiador.

Artículo 11. De la liquidación de haberes

En la liquidación de un socio, bajo cualquier concepto, se tomará en cuenta exclusivamente los valores nominales que mantuviere el socio en certificados de aportación y depósitos de ahorro, de los cuales se deducirán las obligaciones que tuviera pendientes en la entidad, sea en calidad de deudor, codeudor o garante.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Para la inclusión en la liquidación de haberes de la alícuota a que tuviere derecho el socio por la adquisición de bienes inmuebles, según lo señala el artículo 27 del Reglamento General de la LOEPS, únicamente se considerará si dicha adquisición se hubiere concretado mediante aportes o contribuciones específicas establecidas para el efecto por la Asamblea General; por tanto, no aplicará este derecho si la adquisición se sustenta en la gestión financiera de la Cooperativa, la generación de reservas creadas a partir de los excedentes y en general de mecanismos de administración de los recursos de la institución.

La liquidación de haberes o devolución de los certificados de aportación estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 453 del Código Orgánico Monetario y Financiero, esto es el socio o beneficiario podrá ejercer su derecho dentro de los 90 días siguientes a la fecha de su retiro, siempre y cuando el monto máximo acumulado de retiros de certificados de aportación, en el período, no haya sobrepasado el cinco por ciento (5%) del capital social pagado de la cooperativa, calculado al cierre del ejercicio económico anterior.

Artículo 12. De la exclusión

La Cooperativa no podrá excluir a ningún socio, sin que haya tenido la oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos, ni podrá restringirle el uso de sus derechos, hasta que haya resolución definitiva en su contra.

La exclusión de un socio será acordada por la Asamblea General, previa instrucción iniciada por el Consejo de Vigilancia¹, además de las causales establecidas en el artículo 10 del Estatuto de la Cooperativa, por los siguientes casos:

- Infracción reiterada de las disposiciones constantes en las normas legales que rigen en la Cooperativa;
- Por agresión de palabra u obra a vocales de los consejos, gerente, jefes de sucursal, jefes de agencia y empleados de la Cooperativa, siempre que la misma se deba a asuntos relacionados con la entidad y que hayan sido denunciados por el o los afectados ante el Consejo de Vigilancia;
- Por protagonizar actos o pronunciamientos a través de medios públicos o redes sociales y que por su contenido puedan afectar la imagen o estabilidad de la Cooperativa;
- Por hacer manifestaciones verbales o escritas en contra de la imagen, de la gestión o situación financiera de la cooperativa que pueda generar en los socios o clientes a un retiro de sus depósitos en la institución y por tanto que puedan generar pánico financiero. En este caso la cooperativa se reserva el derecho de seguir las acciones penales pertinentes;
- Por denuncia² en contra de la cooperativa presentada ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sin respetar el debido proceso interno;

¹ Artículo 10 del Estatuto de la Cooperativa

² Artículo 74 del Reglamento LOEPS

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- f) Por presentar directamente a la Superintendencia impugnaciones a las resoluciones de la asamblea general, sin respetar el debido proceso interno o por el uso de argumentos ajenos a las causales establecidas en el artículo 51 del presente reglamento;
- g) Por presentar impugnaciones, sin respetar el debido proceso interno, a las resoluciones de la asamblea general a pesar de haber votado a favor de la resolución impugnada o a favor de la aprobación del acta de la asamblea general;
- h) Por realizar actividades de captación de recursos u otorgamiento de créditos por sí mismos o por intermedio de terceros, salvo que estas actividades formen parte del giro del negocio principal del socio como almacenes de electrodomésticos, venta de autos o comercio en general;
- i) Por ejecución de actividades o procedimientos atentatorios contra los fines de la Cooperativa, así como dirigir actividades disociadoras en perjuicio de ésta;
- j) Por realizar operaciones dolosas o ficticias, malversación, defraudación o disposición arbitraria de fondos que atenten a la Cooperativa, sin perjuicio a las acciones civiles o penales a que hubiere lugar;
- k) Por estar registrado en la base de datos de la Unidad de Análisis Financiero u otra similar como persona inhabilitada o sospechosa de operaciones o enriquecimiento ilícito;
- l) Por utilización de la Cooperativa con propósitos de explotación o engaño; y,
- m) Por existir sentencia judicial ejecutoriada en contra del socio por defraudación o disposición arbitraria de fondos en cualquier entidad pública o privada.

Artículo 13. Del procedimiento de exclusión de los socios

Para resolver la decisión de exclusión de un socio se seguirá el siguiente procedimiento y políticas:

- a) Cualquier socio, representante, directivo, funcionario o empleado que identifique una o más causales de exclusión, podrá presentar la denuncia, adjuntando los documentos o evidencias que respalden la existencia de las causales de exclusión, ante el Presidente del Consejo de Administración;
- b) En casos de agresión de palabra u obra a directivos o personal de la cooperativa, el afectado adjuntará la correspondiente denuncia y sus debidas pruebas ante el presidente del Consejo de Administración;
- c) En los casos de actos o pronunciamientos que afecten la imagen o estabilidad de la Cooperativa, la denuncia deberá tener el respaldo de las debidas pruebas, sin perjuicio de las acciones legales que pueda seguir la Cooperativa;
- d) Recibida la solicitud, el presidente del Consejo de Administración pondrá en conocimiento del caso al Consejo de Administración y trasladará la denuncia y documentación recibida al Consejo de Vigilancia solicitando el inicio del levantamiento del expediente y su estudio respectivo. En el análisis del caso se incluirá el criterio del asesor jurídico de la cooperativa. En la evaluación de la procedencia de las causales, el Consejo de Vigilancia convocará al impugnante e impugnado para la presentación de sus elementos de prueba y

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

descargo. El informe de procedencia o no del proceso de exclusión se emitirá en el término de ocho (8) días.

- e) Si procede la denuncia, el presidente del Consejo de Vigilancia notificará al socio sobre el caso y causa en su contra, mediante comunicación escrita y correo electrónico a las direcciones registradas en la cooperativa, citando al socio afectado para que en el plazo de cinco (5) días presente por escrito los descargos pertinentes;
- f) Vencido el plazo para la presentación de descargos, en el término de tres (3) días el Consejo de Vigilancia resolverá la procedencia o no de la exclusión y trasladará el expediente para el análisis y dictamen de la Comisión Especial de Resolución de Conflicto, decisión que la resolverá y comunicará al socio, Consejo de Vigilancia y Consejo de Administración en el término de cinco (5) días a partir de la recepción del expediente;
- g) La resolución de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos puede ser impugnada por el socio o el Consejo de Administración en el término de tres (3) días posteriores a la notificación de la resolución.
- h) De no presentarse impugnación por parte del socio y el dictamen corresponda a la exclusión, la decisión de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos será la final y se comunicará del caso al Consejo de Administración y Gerente para que se proceda a la liquidación de haberes correspondiente;
- i) De haber impugnación sea por parte del socio o del Consejo de Administración, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos remitirá el expediente al presidente del Consejo de Administración para que proceda a la convocatoria de la Asamblea General para la resolución del caso.
- j) La decisión de la Asamblea General, en caso de pronunciarse por la exclusión, será comunicada al socio, dando un plazo de cinco (5) días para su allanamiento u oposición y presentación de apelación ante un Centro de Mediación legalmente autorizado y localizado en la ciudad de Ambato;
- k) De no haber acuerdo, conjuntamente con el acta de imposibilidad de acuerdo emitida por el Centro de Mediación, el socio podrá recurrir a la presentación de su caso ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme lo establece el artículo 12 de la Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INSESF-INGINT-2021-019 del 1 de diciembre del 2021.

Los costos que se incurrieren para llevar el proceso a un Centro de Mediación deberán ser cubiertos totalmente por el socio.

Artículo 14.

Los socios que fueren excluidos no podrán ser readmitidos como socios de la cooperativa.

TÍTULO III

ESTRUCTURA DE GOBIERNO, ADMINISTRACION Y CONTROL

Artículo 15. De los entes de gobierno, administración y control

El gobierno, dirección y administración se realizará a través de los siguientes entes:

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- a) Asamblea General de Representantes;
- b) Consejo de Administración;
- c) Gerencia General; y,
- d) Comités y Comisiones Especiales.

Los entes de control y vigilancia son:

- a) Consejo de Vigilancia; y,
- b) Auditoría Interna;

CAPITULO I DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 16. De la integración de la asamblea

La asamblea general de representantes es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Estará conformada por treinta y un (31) representantes principales, elegidos mediante votaciones personales, directas y secretas de acuerdo con el Reglamento Interno de Elecciones.

El Comité Central Electoral nominado para la ejecución del proceso electoral definirá el número de representantes a elegir en las diferentes oficinas operativas de la entidad de acuerdo con el número de socios que consten en sus registros y lo establecido en el Reglamento Interno de Elecciones.

Artículo 17. De las responsabilidades de la asamblea general

En conformidad a lo establecido en la Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INSESF-INGINT-2021-019, serán responsabilidades de la asamblea general, las siguientes:

- a) Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el cargo y prohibiciones contenidas en el estatuto social, el reglamento de elecciones, y demás normativas conexas, a efecto de dar cumplimiento; y,
- b) Elegir diligentemente a los vocales que integrarán los Consejos, de entre los representantes, observando que éstos cumplan con los requisitos para ser tales, y que tengan disposición de dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente.

A efectos de fortalecer la gestión de nuevos representantes que se integren a la asamblea, el presidente de la Cooperativa en coordinación con la Comisión de Educación ejecutará un proceso de capacitación dirigido a brindar el conocimiento del marco normativo que rige la cooperativa y en el cual se proporcionará en archivo electrónico copia de la siguiente normativa:

- a) Código Orgánico Monetario y Financiero;
- b) Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- c) Reglamento a Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- d) Estatuto social de la cooperativa;
- e) Reglamento interno;
- f) Reglamento de Buen Gobierno; y,

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

g) Código de Ética.

Artículo 18. De la duración de la representación

Los representantes durarán en sus funciones cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de un período.

Artículo 19. De los requisitos para ser representante

Para ser elegido representante de la asamblea general, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno y el Reglamento Interno de Elecciones, el socio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- Ser socio activo de la cooperativa durante un mínimo de 2 años;
- Acreditar la calidad de socio con el monto de certificados de aportación exigidos en el estatuto;
- No estar en mora en sus obligaciones directas o indirectas con la cooperativa o cualquier institución financiera del país o mantener cuentas por cobrar con la cooperativa por más de sesenta (60) días a la fecha de la convocatoria a elecciones;
- No mantener deudas pendientes con el organismo de control;
- No encontrarse en proceso de exclusión;
- No estar o haber estado litigando en contra de la Cooperativa como actores, ni hayan sido demandado o denunciado por la cooperativa;
- No ser funcionario o empleado de la cooperativa;
- No mantener ni haber mantenido relación de servicios profesionales con la cooperativa o contratos de provisión de bienes u otros vínculos contractuales durante los últimos tres (3) años previos a las elecciones;
- No haber participado en las asambleas generales de representantes que no se instalaron por falta de quórum;
- No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes, vocales de los consejos, miembros de Comité Central Electoral, gerente y empleados de la cooperativa³;
- No haber sido demandados por obligaciones directas o indirectas y no haber registrado cheques girados y protestados por insuficiencia de fondos en cualquier institución financiera del país;
- Que no sean titulares de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
- No mantener créditos vinculados en mora en los términos establecidos por el organismo de control, directos, de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

³ Art. 41 Reglamento LOEPS: En los consejos no podrán ser elegidos socios que tengan, entre sí, relación conyugal, unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- o) No ser o haber sido funcionario de libre remoción de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria durante los últimos tres (3) años;
- p) No ser, ni haber actuado durante los últimos cinco (5) años previos como representante, miembro de directorio, representante legal, jefe de oficina de otra entidad cooperativa de ahorro y crédito;
- q) No tener deudas pendientes por multas de cheques protestados ni encontrarse inhabilitado para el manejo de cuentas corrientes;
- r) Tener por lo menos instrucción secundaria; de preferencia con estudios de tercer nivel en economía, administración, áreas técnicas y de la producción, proyectos, auditoría o afines a éstas;
- s) Presentar la certificación de haber participado en los últimos 12 meses, en los procesos de capacitación de una duración no menor a 20 horas, validados o ejecutados por la Cooperativa para los socios interesados en alcanzar la representación a la Asamblea; y,
- t) No haber sido funcionario o colaborador de la cooperativa durante los últimos cinco (5) años previos a la convocatoria a elecciones, cualquiera hubiera sido el motivo de su retiro laboral;
- u) No desempeñar cargo público de elección popular;
- v) No haber mantenido litigios con la cooperativa relacionados con la difusión de mensajes o campañas que puedan afectar o hayan afectado la imagen e intereses de la Cooperativa;
- w) No haber realizado denuncias ante el organismo de control y declaradas como no procedentes por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- x) No mantener obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas SRI o con el Instituto de Seguridad Social IESS durante los últimos 60 días previos a la convocatoria;
- y) No haber sido condenados por delitos y hasta cinco (5) años después de haberse cumplido;
- z) Las demás establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria o regulaciones que emitiera la Junta de Regulación Monetaria y Financiera o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El incumplimiento de uno o más de estos requisitos o incurrir en mora mayor a noventa (90) días con la cooperativa⁴ durante el ejercicio de sus funciones como representante constituirá causal para la pérdida de esta calidad sin trámite alguno y será reemplazado por el respectivo suplente, por el resto del período para el cual fue elegido el representante cesante.

Corresponde al Gerente General verificar el cumplimiento de esta norma y notificar al representante que incumpliera. El Gerente General comunicará por escrito al Consejo de Administración trimestralmente y previo a la convocatoria de una asamblea el registro de crédito de los representantes en la cooperativa y en el sistema financiero.

⁴ Art. 37 LOEPS

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Artículo 20. De la proclamación de los representantes elegidos

En conformidad al Reglamento Interno de Elecciones, el Comité Central Electoral procederá al escrutinio definitivo y proclamación de resultados en el término de tres (3) días de culminada la jornada electoral.

De haber apelaciones o impugnaciones, el proceso a seguir comprenderá las siguientes etapas:

- El socio impugnante presentará su apelación al escrutinio debidamente fundamentada y documentada en el término de un (1) día a partir de la proclamación de resultados;
- El Comité Central Electoral en el término de un (1) día analizará la fundamentación y documentación presentadas y resolverá el caso;
- De no proceder la impugnación y ratificarse la proclamación de resultados; y no haber conformidad en el reclamante, éste podrá presentar el caso en el término de un (1) día ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos de la Cooperativa;
- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos analizará el expediente y resolverá el caso en el término de dos (2) días, siendo su resolución de carácter final a lo interno de la cooperativa;
- De persistir el desacuerdo por parte del impugnante este podrá requerir en el término de dos (2) días la intervención de un Centro de Mediación legalmente autorizado de la ciudad de Ambato. Los costos de la intervención del Centro de Mediación serán totalmente cubiertas por el socio impugnante;
- Si ejecutadas todas las instancias anteriores, el socio persiste en su impugnación podrá recurrir a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

De llegar a la instancia de la Superintendencia y ser calificada o resuelta como no procedente o de haber transcurrido más de 30 días sin haber sido notificada la cooperativa con recurso alguno, se considerará como una denuncia falsa constituyendo una falta grave y por tanto causal de exclusión, ante lo cual el presidente solicitará al Consejo de Vigilancia la preparación del expediente para iniciar el proceso de exclusión del socio; sin perjuicio de las acciones legales que pueda realizar la Cooperativa.

Artículo 21. De las políticas para asambleas presenciales

A fin de garantizar el desarrollo normal de las asambleas y el cumplimiento de los deberes de lealtad y secreto de los integrantes de la asamblea, la participación en las asambleas estará sujeta a las siguientes políticas:

- No es permitido la grabación del desarrollo de la asamblea por parte de los participantes bajo ningún mecanismo, herramienta o dispositivo personal;

⁵ Este punto está relacionado con el requerimiento establecido en el numeral 10.1.4 de la Resolución SEPS-2021-019

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- b) La grabación de las asambleas únicamente se realizará desde la unidad o dispositivo central de la cooperativa y bajo responsabilidad de secretaría;
- c) Los informes y documentos entregados a los representantes sobre los puntos a tratar en la asamblea serán tratados con la debida confidencialidad y por tanto no podrán ser compartidos con personas externas de la cooperativa, ni aún bajo el argumento de requerir apoyo para su análisis.

Artículo 22. De las políticas para asambleas virtuales

A fin de promover la participación de los representantes en las asambleas virtuales, en el caso de haber representantes que no dispongan de facilidades de internet, la cooperativa habilitará en sus instalaciones de herramientas tecnológicas que faciliten la intervención de los representantes.

La participación en las asambleas virtuales estará sujeta a las siguientes políticas:

- a) Todos los asistentes deberán mantener las cámaras de sus equipos prendidas;
- b) No es permitido la grabación del desarrollo de la asamblea por parte de los participantes bajo ningún mecanismo, herramienta o dispositivo personal;
- c) La grabación de las asambleas únicamente se realizará desde la unidad o dispositivo central de la cooperativa y bajo la responsabilidad de Secretaría;
- d) No se autorizará la participación conjunta con el representante o miembro de la asamblea de personas ajenas a la cooperativa.

El incumplimiento de los literales b) y d) serán consideradas como una infracción a los Deber de Secreto y Lealtad y por tanto falta grave.

Artículo 23. De las clases de asambleas

Las asambleas generales de representantes son de carácter ordinario o extraordinario y se reunirán en el domicilio principal de la Cooperativa.

Las asambleas ordinarias o extraordinarias pueden realizarse de manera presencial o virtual acorde a lo señalado en el Reglamento Interno de la cooperativa.

El Presidente de la cooperativa podrá convocar a asambleas informativas dirigidas a los representantes de la asamblea general a fin de informar o socializar temas relevantes de la gestión institucional; o, de carácter general y abierto a los socios en el propósito de realizar procesos de rendición de cuentas, las cuales se podrán realizar en cualquiera de las oficinas operativas de la entidad.

Artículo 24. De las asambleas ordinarias

Las asambleas generales ordinarias serán convocadas por el Presidente o quien lo reemplace y se reunirán una vez al año dentro de los noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio económico anual y tendrán como orden del día obligatorio lo siguiente:

- a) Lectura del orden del día;
- b) Conocimiento y resolución del informe del Consejo de Administración;
- c) Conocimiento y resolución del informe del Consejo de Vigilancia;
- d) Conocimiento y resolución del Informe de Gerencia General;
- e) Conocimiento y resolución de los informes de auditoría interna;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- f) Conocimiento y resolución de los informes de auditoría externa;
- g) Conocimiento y resolución de los estados financieros de la cooperativa del último ejercicio económico;
- h) Conocimiento y resolución de la propuesta de distribución de excedentes presentada por el Consejo de Administración;
- i) Conocimiento y resolución de informes de comités y comisiones:
 - i. Comisión de Educación;
 - ii. Comité Integral de Riesgos;
 - iii. Comité de Cumplimiento.
- j) Conocimiento del plan estratégico (en el caso de ser requerido de haberse elaborado o ajustado en el período);
- k) Conocimiento del plan operativo anual y su presupuesto del período, presentado por el Consejo de Administración;
- l) Nominación del auditor interno, de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia (de ser el caso);
- m) Nominación del auditor externo para el período anual, de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;
- n) Elección de vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia (de ser el caso y coincidir con el período de elección).
- o) Aprobación del acta y resoluciones de la presente asamblea y suscripción de esta;
- p) Clausura

De considerarse necesario podrán ser incluidos puntos adicionales los cuales deben constar en la convocatoria.

En el caso de incluir la elección de los vocales del Consejo de Administración y/o del Consejo de Vigilancia, la convocatoria deberá señalar claramente el número de vocales a elegir y el tiempo para el cual serán electos.

Artículo 25. Del Orden de día.

Una vez realizada la convocatoria para la asamblea, en la etapa previa a su ejecución o instalada la misma, no se podrá incluir puntos adicionales en el orden del día, ni modificar el orden de tratamiento de los puntos del orden del día establecido en la convocatoria.

En caso de requerimiento de un socio o representante para incluir cualquier otro punto en el orden del día, deberá realizarlo como parte de una nueva asamblea extraordinaria para lo cual se cumplirá con el procedimiento establecido en el artículo 39 del presente reglamento.

El conocimiento de oficios o Informes remitidos por los organismos de control que sean dirigidos a la Asamblea General y de cuyo contenido deba tomar una resolución, se los deberá hacer constar como un punto específico del orden del día.

Artículo 26. Del alcance del informe anual del Consejo de Administración

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones, se establece que el Informe de Gestión Anual que el Consejo de Administración deberá presentar para conocimiento y resolución de la Asamblea General contendrá los siguientes aspectos:

- a) Objetivo y período al que corresponde el informe
- b) Integración actual del Consejo de Administración, indicando fecha de elección y fecha hasta la cual está vigente su nombramiento; variaciones que se han dado en la integración durante el período; nombres de consejeros que han cesado o han sido removidos en su cargo y la causal de su cesión o remoción; nombres de consejeros que hayan sido principalizados, etc.
- c) Integración de las diferentes comisiones y/o comités nominados por el Consejo de Administración que haya o estén funcionado durante el período;
- d) Informe de número de reuniones del Consejo de Administración durante el ejercicio, con el siguiente detalle:
 - i. Número total de convocatorias realizadas;
 - ii. Número de sesiones ordinarias realizadas en primera convocatoria;
 - iii. Número de sesiones ordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
 - iv. Número de sesiones extraordinarias realizadas en primera convocatoria;
 - v. Número de sesiones extraordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
 - vi. Número de sesiones que ha mantenido el Consejo de Administración sin la asistencia íntegra de todos sus miembros;
 - vii. Porcentaje de participación individual de vocales en las sesiones ordinarias, extraordinarias y total.
- e) Cumplimiento de normativa legal sobre dietas y retribuciones a directivos: Montos totales de dietas, gastos de representación, gastos de transporte y movilización, gastos de capacitación ejecutados durante el período del informe y su relación porcentual frente al total de gastos operacionales;
- f) Cumplimiento de normativa legal, estado de situación de créditos vinculados o relacionados (directas e indirectas): Monto máximo establecido según la situación financiera de la cooperativa como créditos vinculados a nivel de grupo e individual:
 - i. Número de directivos y empleados total catalogados como relacionados en créditos vinculados;
 - ii. Número de operaciones vigentes, saldo total de crédito y nivel de riesgo de crédito en personas vinculadas relacionadas con directivos;
 - iii. Número de operaciones vigentes, saldo total de crédito y nivel de riesgo de crédito en personas vinculadas relacionadas con funcionarios y colaboradores;
 - iv. Monto total de operaciones vinculadas (directas e indirectas) y su relación frente al máximo permitido;
 - v. Monto total y número de créditos otorgados en el período, catalogados como operaciones vinculadas o relacionadas;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- g) Descripción de actividades desarrolladas por el Consejo de Administración en el período:
- Normas generales (estatutos), reglamentos y manuales nuevos o reformados, analizados y aprobados por el Consejo de Administración (de haberlo);
 - Número de informes financieros e informe de gerencia analizados y aprobados;
 - Productos de ahorro, crédito, transaccionales, seguros, etc. u otros aprobados o adecuados durante el período (de haberlo);
 - Principales políticas de operación, control interno, financieras, administrativas, etc. aprobadas por el Consejo de Administración;
 - Sucursales, agencias, ventanillas de atención, corresponsales no financieros, cajeros automáticos o puntos de atención implementados en el período;
 - Número de informes de los organismos de control, auditoría externa o interna, calificadora de riesgos, etc., recibidos y de los cuales se tomó conocimiento y acciones o decisiones tomadas por el Consejo de Administración;
 - Eventos de representación en los cuales participaron uno o más miembros del Consejo de Administración;
 - Eventos de capacitación internos o externos en los cuales participaron uno o más miembros del Consejo de Administración;
- h) Resultados alcanzados por los Comités y Comisiones permanentes o temporales constituidas en el período por el Consejo de Administración;
- i) Convenios suscritos y vigentes por la cooperativa en el período con organismos de cooperación, integración y de financiamiento;
- j) Procesos de adquisición de bienes o servicios aprobados por el Consejo de Administración de acuerdo con su nivel de aprobación;
- k) Autorizaciones otorgadas a Gerencia para la tramitación y formalización de líneas de crédito con entes de financiamiento nacionales e internacionales y saldos de estos;
- l) Evolución global y condición financiera de la institución:
- Nivel de avance en el cumplimiento de la visión y objetivos planteados en el Plan Estratégico y, seguimiento de la misión;
 - Informe sobre el cumplimiento de los principios y objetivos de responsabilidad social (Balance Social):
 - Adhesión libre y voluntaria:
 - Número de socios ingresados, retirados y total en el período;
 - Relación de socios de la cooperativa clasificados por género;
 - Control democrático de los miembros:
 - Estructura de la asamblea general: Número de representantes por cada localidad en que la cooperativa dispone de oficinas operativas; relación de representantes clasificados por género;
 - Número de asambleas generales ordinarias y extraordinarias realizadas y número de participantes;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

3. Número de asambleas informativas realizadas, lugares y número de participantes;
- iii. Participación económica de los miembros:
 1. Evolución de saldos de ahorros alcanzado en el período; número de ahorristas;
 2. Evolución de saldos de depósitos a plazo fijo alcanzado en el período;
 3. Evolución de certificados de aportación alcanzado en el período;
- iv. Educación, formación e información:
 1. Programas de capacitación dirigido a asociados en ejecución y actividades realizadas: Número de eventos de capacitación clasificados por temas, cantones en que se realizaron, número de participantes total y clasificado por género;
 2. Actividades de capacitación ejecutadas a directivos;
 3. Actividades de capacitación ejecutadas a funcionarios y colaboradores: Número de eventos capacitación, departamentos de la cooperativa, número de participantes total y clasificado por género.
- v. Cooperación entre cooperativas:
 1. Descripción de acuerdos de cooperación existentes o actividades realizadas con otras entidades cooperativas y de integración, pasantías recibidas, pasantías realizadas, etc.;
- vi. Compromiso con la comunidad:
 1. Descripción de acciones de difusión, capacitación, auspicios, labores comunitarias, etc. que se hayan ejecutado en beneficio de la comunidad.

Artículo 27. Del alcance del informe anual del Consejo de Vigilancia

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones se establece que el Informe de Gestión Anual que el Consejo de Vigilancia deberá presentar para conocimiento y resolución de la asamblea general contendrá los siguientes aspectos:

- a) Objetivo y período al que corresponde el informe
- b) Integración actual del Consejo de Vigilancia, indicando fecha de elección y fecha hasta la cual está vigente su nombramiento; variaciones que se han dado en la integración durante el período; nombres de consejeros que han cesado o han sido removidos en su cargo y la causal de su cesión o remoción; nombres de consejeros que hayan sido principalizados, etc.
- c) Informe de número de reuniones del Consejo de Vigilancia durante el ejercicio, con el siguiente detalle:
 - i. Número total de convocatorias realizadas;
 - ii. Número de sesiones ordinarias realizadas en primera convocatoria;
 - iii. Número de sesiones ordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
 - iv. Número de sesiones extraordinarias realizadas en primera convocatoria;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico

Revisado por: Gerente General

Aprobado por: Consejo de Administración

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- v. Número de sesiones extraordinarias no realizadas en primera convocatoria por falta de quórum;
 - vi. Número de sesiones que ha mantenido el consejo de vigilancia sin la asistencia de todos sus miembros;
 - vii. Porcentaje de participación individual de vocales en las sesiones ordinarias, extraordinarias y total.
- d) Descripción de las actividades de control efectuadas por el Consejo de Vigilancia en el período, correspondientes a:
- i. Informe de cumplimiento del plan de actividades del Consejo de Vigilancia;
 - ii. Informe sobre el cumplimiento de requerimientos legales sobre la legitimidad de los órganos directivos, cumplimiento de proceso eleccionario y vigencia de la calificación de los directivos;
 - iii. Verificación de la legitimidad de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración; que se encuentren: en armonía con las disposiciones legales que rigen a la cooperativa, debidamente aprobadas, con el quórum y votos reglamentarios;
 - iv. Revisión de cumplimiento en los procesos de contrataciones efectuados por la cooperativa;
 - v. Informe de las revisiones especiales efectuadas a cartera de crédito: cumplimiento de normatividad de crédito, cuadro de cuentas, inventario de pagarés y concordancia con reportes de cartera, evolución de la cartera en riesgo, nivel de provisiones.
 - vi. Informe del cumplimiento de normativa sobre cupos de crédito vinculados;
 - vii. Informe de las revisiones efectuadas a la contabilidad y a los estados financieros vigilando que sean emitidos en conformidad a los tiempos y forma establecidos por el organismo de control;
 - viii. Revisión y frecuencia de reuniones con Auditor interno para evaluar cumplimiento de plan anual de auditoría;
 - ix. Informe sobre control de la concentración de depósitos y de crédito;
 - x. Número y alcance de las revisiones efectuadas a las operaciones de caja;
 - xi. Informe sobre cumplimiento de límites de tasas de interés de los créditos;
 - xii. Informe sobre cumplimiento de normas prudenciales de liquidez, nivel patrimonial, eficiencia, rentabilidad y sostenibilidad financiera de la cooperativa y evaluación de indicadores financieros;
 - xiii. Informe sobre el cumplimiento de los límites de riesgo establecidos;
 - xiv. Informe sobre nivel de cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de la cooperativa;
 - xv. Informe sobre seguimiento efectuado y nivel de cumplimiento a las recomendaciones técnicas de auditoría interna, auditoría externa, organismos de control, calificadora de riesgos;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- xvi. Informe sobre nivel de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social;
- xvii. Informe sobre nivel de cumplimiento de obligaciones de control de lavado de dinero y operaciones ilícitas y revisiones de informes de Oficial de cumplimiento;
- xviii. Informe sobre el cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Consejo de Administración;
- xix. Informe sobre las revisiones al cumplimiento de la política de seguridad de la información;
- xx. Informe y opinión sobre los estados financieros y la situación financiera de la cooperativa;
- xxi. Opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros emitidos por la cooperativa;
- xxii. Informe sobre proceso de selección de Auditor Interno y de Auditor Externo;
- xxiii. Informe sobre proceso de selección de Oficial de Cumplimiento y su suplente, de ser el caso.
- e) Estadísticas de reclamos y consultas presentadas por los socios, a la Cooperativa o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- f) Presentar los lineamientos vigentes y la aplicación del Código de Ética;
- g) Informar los casos presentados sobre incumplimiento del Comité de Ética y sus resoluciones;
- h) Informar sobre la política de remuneraciones e incentivos a los ejecutivos y dietas u honorarios a miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.

Artículo 28. Alcance del informe anual de la Gerencia General

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones se establece que el Informe de Gestión Anual que la Gerencia General deberá presentar para conocimiento y resolución de la Asamblea General contendrá los siguientes aspectos:

- a) Descripción general del contexto político, económico y social nacional y local;
- b) Evolución de los principales indicadores económicos, incluyendo la situación de las tasas de interés máximas establecidas por el Banco Central del Ecuador y su comparación con las tasas de la cooperativa;
- c) Descripción general de los principales cambios en la normativa que regula el funcionamiento del sector financiero popular y solidario;
- d) Evolución general del sistema financiero privado, público y popular y solidario, con cifras de diciembre a diciembre del último año:
 - i. Obligaciones con el público;
 - ii. Cartera de crédito bruta;
 - iii. Cartera en riesgo total;
 - iv. Resultados netos;
 - v. Ranking del sistema financiero popular y solidario;
- e) Descripción de la evolución, situación financiera de la cooperativa y de cumplimiento de presupuesto:

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- i. Activos totales;
 - ii. Cartera Bruta;
 - iii. Obligaciones con el público;
 - iv. Patrimonio;
 - v. Resultados netos;
 - vi. Ingresos totales;
 - vii. Egresos totales.
- f) Descripción de la situación de cartera de crédito:
 - i. Nivel de colocaciones otorgadas: monto colocado y número de operaciones por segmento: Pyme, Consumo, Microcrédito, Inmobiliario
 - ii. Estructura de la cartera de crédito por segmento de negocio: monto, porcentaje de participación y número de prestatarios por segmento, Pyme, Consumo, Microcrédito, Inmobiliario; cumplimiento de límites de estructura por segmento de negocio;
 - iii. Calidad de la cartera:
 - Cartera en riesgo: evolución y comparación con límites establecidos
 - Cartera reestructurada: evolución y nivel de riesgo
 - Cartera refinanciada: evolución y nivel de riesgo
 - Cartera castigada: análisis comparativo de diciembre a diciembre:
- c) Descripción de la situación y evolución de las obligaciones con el público:
 - i. Estructura por producto y tasas de interés: ahorros a la vista, DPF, número de clientes por producto
- g) Evolución de las obligaciones financieras;
- h) Evolución del nivel transaccional de los servicios electrónicos: número de socios con el servicio, número de socios transaccionando, número de transacciones realizadas, monto transaccionado;
- i) Gestión de riesgos:
 - i. Situación del nivel de riesgos asumidos y cumplimiento de los límites de riesgo establecidos para los diferentes tipos o áreas de riesgo;
- j) Posición financiera y evolución de los principales indicadores financieros de la Cooperativa:
 - i. Activos productivos
 - ii. Calidad de Cartera y provisiones
 - iii. Liquidez.
 - iv. Apalancamiento y Solvencia
 - v. Eficiencia Financiera y Administrativa;
 - vi. Sostenibilidad Operacional
 - vii. Rentabilidad
- k) Evolución de las sucursales y agencias de diciembre a diciembre del último a:
 - i. Obligaciones con el público;
 - ii. Cartera de crédito bruta;
 - iii. Cartera en riesgo total;
 - iv. Resultado neto;
- l) Evaluación de avance en el cumplimiento del plan estratégico;
- n) Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Artículo 29. Evolución del plan estratégico, plan operativo y presupuesto

La asamblea general ordinaria con base en los insumos financieros y de gestión incluidos en los informes de las diferentes instancias, evaluará la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto, y de presentarse brechas significativas en su cumplimiento que puedan implicar un riesgo relevante en la viabilidad y continuidad de la cooperativa, según los parámetros establecidos en el artículo 143 del presente reglamento; a través de la resolución respectiva, podrá recomendar al Consejo de Administración que tome las acciones y decisiones que considere necesarias para fortalecer la gestión y resultados de la cooperativa.

Artículo 30. De las asambleas extraordinarias

Las asambleas generales extraordinarias podrán realizarse cualquier fecha del año, y se reunirán cuando fueren convocadas por el presidente de la Cooperativa, por solicitud escrita de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente General o de por lo menos el 30% de los representantes principales para tratar asuntos puntualizados en la convocatoria⁶.

En el caso que la convocatoria de realización de asamblea general de representantes sea solicitada al presidente, el plazo máximo para su celebración será de quince días contados a partir de la fecha de solicitud. De no cumplirse con la convocatoria, se procederá en conformidad a lo establecido en la normativa.⁷

Artículo 31. De las asambleas informativas

La cooperativa podrá convocar a asambleas informativas dirigidas a los representantes de la asamblea general o de carácter abierto a los socios a fin de informar o socializar temas relevantes de la gestión institucional.

Serán convocadas por el presidente de la Cooperativa, por pedido de más de la mitad de los vocales del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia o del Gerente General.

Las asambleas informativas no dispondrán de capacidad de toma de decisiones, tendrán como objetivo únicamente informar a los representantes asuntos relevantes de la cooperativa, pudiendo comprender los siguientes puntos de orden del día:

- Presentación de los planes y proyectos de la institución a nivel general o específicos para la localidad en que se realiza la asamblea informativa;
- Presentación de los resultados alcanzados en cuanto a desempeño social;
- Presentación, por parte de los representantes, de iniciativas sobre servicios y proyectos requeridos por la población y que contribuyan a mejorar la situación de la cooperativa e impulsar su vínculo con la comunidad, para el análisis de los cuerpos directivos de la cooperativa; y,

⁶ Resolución N° 363-2017-F

⁷ Resolución N° 363-2017-F, artículo 4

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- d) Los demás permitidos por la ley, su reglamento, el estatuto social y reglamentos de la cooperativa.

Artículo 32. De la integración de la asamblea general de representantes

Los vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia son miembros de la asamblea general quienes actuarán con voz y voto, sin que puedan ejercer el voto en aquellos asuntos relacionados con su gestión.

Artículo 33. De la convocatoria a asamblea general ordinaria o extraordinaria

La convocatoria para la asamblea general ordinaria o extraordinaria deberá hacerse por una o más de las siguientes alternativas:

- Mediante la colocación de carteles de la convocatoria en el panel informativo de transparencia de la 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 la cooperativa;
- Mediante publicación en uno de los medios de comunicación escrita de mayor circulación del domicilio principal de la cooperativa; o,
- Mediante medios electrónicos⁸, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la cooperativa, u otros similares, que hayan sido previamente notificados, autorizados y registrados por los representantes y demás integrantes de la asamblea 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;

En caso de que no sea posible efectuar publicaciones por la prensa, se considerará como formalmente convocado el uso de carteles en cada una de las oficinas y los mensajes enviados por medios electrónicos.

Entre la fecha de publicación de la convocatoria y de realización de la Asamblea mediará por lo menos cinco (5) días, sin contar ni el día de la publicación ni el de la celebración de la Asamblea.

La convocatoria contendrá:

- La determinación de la clase de asamblea: ordinaria o extraordinaria o informativa; especificando si se realizará de forma presencial o virtual;
- Convocatoria a los representantes principales a la Asamblea General de la cooperativa, con la expresa mención del nombre de la cooperativa;
- Convocatoria a los vocales principales del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, Gerente General, auditores interno y externo, así como los miembros de comités cuya presencia se estime necesaria;

⁸ En conformidad al artículo 2 de la Resolución N° 584-2020-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- d) Dirección precisa del local, perteneciente o no a la cooperativa, en que se celebrará la asamblea;
- e) Fecha y hora de iniciación de la asamblea. La hora de iniciación deberá estar comprendida entre las ocho y veinte horas (08h00 a 20h00);
- f) Indicación clara y precisa de los asuntos que serán tratados en la asamblea, sin que sea permitido el uso de términos ambiguos o remisiones a la Ley;
- g) Dirección de las oficinas, y persona a cargo, en la que se encuentren a disposición de los representantes el expediente con todos los documentos o informes que serán discutidos en la asamblea general, con al menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la reunión. Sin perjuicio de lo anterior, el presidente podrá autorizar o no el envío de los documentos o informes a los correos electrónicos registrados por los representantes o la disponibilidad de estos documentos en la página web de la cooperativa mediante la entrega de una clave de acceso. Para la entrega de la información el representante deberá mantener firmado el acuerdo de confidencialidad sobre el uso de la información de la cooperativa;
- h) La indicación expresa sobre el quórum de instalación de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del estatuto, esto es la presencia de más de la mitad de los representantes principales o principalizados;
- i) Nombre completo y cargo de la persona que suscribe la convocatoria;
- j) Nombre completo y cargo del funcionario que actuará como secretario de la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en los estatutos.

En caso de que el lugar de la asamblea sea en una localidad diferente a la sede matriz de la cooperativa, ésta brindará todas las facilidades de logística para la participación de los integrantes de la asamblea.

Artículo 34.

En la convocatoria constará expresamente que, en caso de no existir el quórum a la hora fijada en la misma, la sesión podrá instalarse hasta una hora más tarde siempre y cuando, se cumpliera el quórum reglamentario. Si no existiere el quórum transcurrido este tiempo, se dejará constancia que no se cumplió con el quórum y deberá realizarse una nueva convocatoria. El secretario tomará registro de los integrantes asistentes y de aquellos que al no estar presentes dieron lugar a la falta de quórum para la instalación de la asamblea. En caso de ausencia del secretario, el Presidente designará un secretario ad hoc.

Artículo 35.

Cuando el presidente de la Cooperativa esté imposibilitado o se niegue sin causa justa a convocar a Asamblea General, lo podrá hacer quien ejerza la Vicepresidencia del Consejo de Administración; a falta o negativa, sin causa justa de aquel, lo hará el Presidente del Consejo de Vigilancia. En todos los casos indicados, se deberá hacer constar la razón por la cual no convoca el Presidente. Si la convocatoria a través de las instancias internas no se realiza, se podrá solicitar la convocatoria por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 36.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Todo punto del orden del día de la asamblea general ordinaria o extraordinaria deberá contar con los informes o documentos de respaldo incorporados en el expediente puesto a consideración de los integrantes de la asamblea. No se podrá resolver ningún tema que no cumpla esta condición.

Artículo 37. De la solicitud de convocatoria a asamblea extraordinaria

El pedido de ejecución de una asamblea extraordinaria deberá realizarse mediante comunicación escrita dirigida al presidente de la Cooperativa y canalizada a través de secretaría, en la que se señalará:

- Consideraciones y fundamentaciones para la inclusión de puntos en la agenda de una asamblea extraordinaria o realización de la asamblea extraordinaria específica; o,
- Copia certificada del acta del Consejo de Administración o de Vigilancia, en el caso que uno de estos organismos sea quienes soliciten la inclusión de un punto en la agenda o realización de la asamblea extraordinaria; o,
- Presentar el respaldo de al menos el 30% de los representantes principales mediante una lista que respaldan la solicitud, señalando nombre, número de socio, cédula de ciudadanía, y firma de respaldo; y,
- Descripción del punto a tratar u orden del día propuesto para la asamblea extraordinaria adjuntando los informes o documentos de respaldo del punto a tratar.

Si no se presentan los informes o documentos de respaldo a tratar en la asamblea extraordinaria implicará el rechazo de la solicitud.

Artículo 38.

Receptada la solicitud de realización de asamblea extraordinaria, el presidente de la Cooperativa dentro del término de dos (2) días calificará la misma; de considerar no procedente la convocatoria, el presidente citará a los solicitantes para informar y justificar su resolución.

Artículo 39.

En caso de no estar de acuerdo con la decisión, el o los solicitantes podrán en el término de 24 horas, apelar de manera fundamentada y reiterar la convocatoria, la que será resuelta por el pleno del Consejo de Administración y comunicada al solicitante en el término de seis (6) días.

De no estar de acuerdo con la resolución del Consejo de Administración, el solicitante podrá apelar la decisión en el término de 24 horas ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, la cual resolverá el caso en el término de tres (3) días, siendo su decisión de carácter final.

Artículo 40.

De aprobarse la solicitud de realización de asamblea extraordinaria, el presidente procederá en el término de 48 horas a la publicación de la convocatoria la cual será con

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

una anticipación de cinco días respecto a la fecha de realización, sin contar ni el día de la publicación ni el de la celebración de la Asamblea.

Si en el plazo señalado el presidente se niega o no efectúa la misma, los peticionarios podrán solicitar la convocatoria por parte del Vicepresidente; en caso de no concretarse podrá solicitar la convocatoria al Presidente del Consejo de Vigilancia. Agotados las instancias internas, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente de Economía Popular y Solidaria para que convoque de forma directa a asamblea para tratar los temas solicitados.

La negativa del organismo de control para la convocatoria de la asamblea será considerada como causal directa de exclusión del o los peticionarios.

Artículo 41. De la ausencia justificada del representante

En caso de ausencia justificada del representante principal este deberá presentar a la presidencia la excusa por escrito, por lo menos con 48 horas de anticipación a la realización de la asamblea, procediéndose a convocar al respectivo suplente. En ningún caso podrán asistir simultáneamente el principal y su suplente. El remplazo tendrá efecto únicamente por la asamblea convocada.

Artículo 42. Del quórum de las asambleas

El quórum mínimo para la instalación de la asamblea general estará dado por más de la mitad de los representantes principales o ⁹principalizados que conforman la asamblea. En caso de no disponer del quórum a la hora convocada, la asamblea podrá instalarse hasta una hora más tarde con el quórum requerido de más de la mitad de los representantes principales de la asamblea.

El secretario de la asamblea recepcará la firma de los asistentes conforme vayan integrándose a la asamblea, hasta la hora de inicio, momento en que informará al presidente la existencia o no del quórum correspondiente.

De concretarse el quórum, el presidente procederá a la instalación de la asamblea iniciando la misma con la lectura del orden del día.

En el caso de asambleas virtuales, el secretario se encargará del registro de los asistentes a través de la verificación en los canales electrónicos utilizados en la reunión y confirmación por correo electrónico el que corresponderá al registrado en la entidad conforme vaya integrándose a la asamblea hasta la hora de inicio. El secretario con el registro efectivo de los asistentes hará conocer la constancia o no del quórum reglamentario lo que será informado al presidente.

Artículo 43. De las sanciones por inasistencia

⁹ Artículo 10 del Estatuto. El artículo 14 de la resolución 363-2017-F señala "la mitad de los integrantes" lo cual daría una interpretación que incluye a los vocales del CdA y CdV que también forman parte de la asamblea.

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Se considerará como negligencia de los integrantes que no hubiesen asistido a la asamblea y no hubieren presentado su excusa por escrito con al menos 48 horas antes de la realización de la asamblea.

En caso de ausencia en tres (3) asambleas consecutivas sin justificación por escrito con al menos 48 horas antes de la realización de la Asamblea, se considerará como muestra de su falta de interés en la gestión de la cooperativa, debiendo la asamblea dejar insubsistente su elección, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda.

De no lograrse el quórum de instalación, los representantes principales inasistentes y que no hubieren presentado su excusa por escrito con al menos 48 horas antes de la realización de la Asamblea serán sancionados con la pérdida de su representación, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda el cual será convocado a la nueva asamblea.

El abandono de la asamblea una vez instalada, sin comunicar de forma debida y justificada al presidente, se considerará como falta injustificada. De reiterarse el hecho en una próxima asamblea, esta dejará insubsistente su elección, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda.

Si el abandono de la asamblea, sin comunicar de forma debida y fundamentada al presidente, genera la pérdida del quórum reglamentario, será sancionado con la pérdida de su representación, procediendo a remplazarlo con el suplente que corresponda.

Artículo 44. De la suspensión de la asamblea

Instalada la asamblea general sea esta ordinaria o extraordinaria con el mínimo legal (más del 50% del total de representantes), la misma deberá suspender sus deliberaciones si el número de representantes presentes se reduce de este mínimo legal.

El presidente de la asamblea, a través de secretaria controlará la presencia de los miembros dentro de los términos del inciso anterior, procediendo a suspender la asamblea de no existir el quórum, previa la definición del día y hora de reinicio de la asamblea.

Podrá también suspenderse la asamblea por decisión de presidente de presentarse situaciones de evidente falta de garantías por agresiones entre los integrantes, eventos naturales o de fuerza mayor, haber transcurrido más de ocho horas de duración y se considere que está afectando la calidad y claridad de las discusiones y decisiones, debiendo el presidente comunicar la definición del día y hora de reinicio de la asamblea.

Artículo 45.

En caso de suspensión de la Asamblea, sea por perder el quórum reglamentario o por decisión de la mayoría de los integrantes que se encuentran en la sesión, ésta deberá continuar dentro de los diez (10) días siguientes y únicamente se tratarán los puntos que hubiesen quedado pendientes de resolución.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Previo a la suspensión de la asamblea, el presidente resolverá e informará el día, lugar y hora de la reinstalación, quedando los integrantes autoconvocados.

En la asamblea reinstalada originada por la suspensión debidamente acordada, podrán participar exclusivamente los integrantes que registraron asistencia en la asamblea inicial y estaban presentes el momento de la suspensión.

En la asamblea reinstalada originada por la pérdida de quórum, no podrán participar los integrantes que abandonaron de manera injustificada la asamblea y generaron la suspensión de la asamblea, siendo remplazados por los respectivos suplentes.

Artículo 46. De la participación de los integrantes de la asamblea en las discusiones

La asamblea ordinaria o extraordinaria se desarrollará sobre la presentación, discusión, votación y resolución de informes presentados por los organismos directivos, gerencia, auditoría interna y auditoría externa y, mociones propuestas por los integrantes dentro de los asuntos puntualizados en el orden del día.

En el desarrollo de la discusión y decisión de cada punto del orden del día, un integrante de la asamblea tendrá derecho a dos intervenciones, máximo de tres (3) minutos la primera y un (1) minuto la segunda. A criterio del presidente, por la relevancia del tema en desarrollo, podrá considerar la ampliación de los tiempos del debate.

Cuando el presidente desee intervenir en las discusiones o debates de la Asamblea General, deberá encargar la dirección de la sesión al vicepresidente, y solo en ausencia de este podrá encargar a uno de los vocales del Consejo de Administración en el orden de su elección.

Artículo 47. De las mociones y su calificación

Las mociones serán calificadas por el presidente de la asamblea y para ser consideradas deberán tener el respaldo de por lo menos dos integrantes de la asamblea.

Cuando el presidente desee presentar una moción a la asamblea general, deberá encargar la dirección de la sesión al vicepresidente, y solo en ausencia de este podrá encargar a uno de los vocales del Consejo de Administración en el orden de su calificación.

Artículo 48. De la toma de resoluciones

Las resoluciones que adopte la asamblea serán tomadas por mayoría simple, es decir con el voto favorable de más de la mitad de los integrantes presentes; salvo el caso de resoluciones sobre enajenación de bienes inmuebles de la Cooperativa, la reforma del estatuto, la disolución o fusión de la institución, en la que se requerirá contar con el voto favorable de al menos las dos terceras partes del número de integrantes presentes.

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

En caso de empate, el presidente de la asamblea general tendrá voto dirimente.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Artículo 49.

Las decisiones que adopte la asamblea serán tomadas mediante voto nominal en la cual cada miembro de la asamblea exprese su determinación. En el caso de la elección y remoción de directivos y la exclusión de socios se efectuará mediante voto escrito y secreto.

Del escrutinio y resultado de las votaciones se dejará constancia en el acta suscrita por el presidente y el secretario.

En caso de votación nominal en contra el representante deberá sustentar sus argumentos bajo su responsabilidad.

Artículo 50. De la formalización de resoluciones y actas

Concluida la realización de la asamblea, la presidencia dispondrá un receso para la preparación del acta y contenido de las resoluciones adoptadas. Formarán parte del acta, como anexos, los documentos e informes presentados para el tratamiento del orden del día. Preparado este documento, reinstalará la sesión y se procederá a la votación sobre la aprobación del acta.

En conformidad a la normativa, las actas de la asamblea general contendrán, al menos lo siguiente:

- La denominación de la cooperativa, el lugar, fecha y hora de inicio y la clase de asamblea;
- Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como presidente o director de debates y del secretario;
- La constatación del quórum, indicando el número de integrantes asistentes. Se adjuntará el listado de los asistentes, debidamente firmado;
- El orden del día;
- El resumen de los debates;
- El texto de las mociones;
- Los resultados de las votaciones;
- La hora de la clausura de la asamblea; y,
- La constancia de aprobación del acta sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas del presidente y secretario. En el caso de proceso de elecciones se incluirá la firma del director de debates.

Artículo 51. De la difusión de las resoluciones

Las resoluciones aprobadas de la asamblea general son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea. Para su cumplimiento el secretario remitirá en el término de dos (2) días, mediante comunicación escrita, el contenido de las resoluciones a los integrantes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia y demás instancias relacionadas con las resoluciones.

Artículo 52. De la impugnación de las resoluciones

La impugnación de las resoluciones de la asamblea general, incluyendo las relacionadas con la elección de vocales de los consejos, únicamente podrá ser

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

presentadas por uno o más de los representantes asistentes a la asamblea y registrados ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Quien haya votado a favor de una resolución o abandonado la asamblea sin haber justificado de forma debida ante el presidente no tendrá derecho a impugnar las resoluciones de la asamblea.

La impugnación deberá ser presentada por escrito siguiendo el debido proceso esto es ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, adjuntando la documentación que respalde su reclamo, dentro del término de cinco (5) días contados desde la fecha en que se celebró la asamblea.

Las causales para impugnar las resoluciones de la asamblea serán:

- Que la asamblea se hubiere reunido sin el quórum legal o reglamentario;
- Que las resoluciones se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el estatuto social o la normativa correspondiente;
- Que las resoluciones adoptadas no correspondan a las atribuciones establecidas para la asamblea en el estatuto, reglamento interno, en el presente reglamento o normativa aplicable a las cooperativas;
- Que las resoluciones fueren incompatibles con el objeto social de la cooperativa;
- Que el asunto tratado no constare expresamente en el orden del día; y,
- Por inobservancia de las disposiciones legales emitidas por los organismos de control.

Presentada la impugnación, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos resolverá el caso en el término de tres (3) días, para lo cual podrá solicitar el apoyo del asesor jurídico de la cooperativa.

De no ser favorable la resolución para una de las partes, podrá presentarse el caso para análisis y resolución de un Centro de Mediación autorizado y ubicado en la ciudad de Ambato. De persistir el desacuerdo el representante impugnante podrá presentar su caso a la Superintendencia.

Los costos del proceso a través de un Centro de Mediación estarán bajo responsabilidad total del impugnante.

Artículo 53. De la remoción de los representantes

Son causales de remoción de los representantes de la asamblea general las siguientes:

- Por incurrir en una o más de las causales para la exclusión como socio establecidas en el artículo 10 del estatuto social y del artículo 12 del presente reglamento;
- Por el no cumplimiento de uno o más de los requisitos establecidos para ejercer la representación establecidos en el artículo 19 del presente reglamento;
- Por incurrir en mora mayor a 90 días con la cooperativa u otras instituciones financieras durante el ejercicio de su representación;
- Por no asistir a tres asambleas consecutivas, sin presentar la debida justificación con 48 horas de anticipación a la realización de la asamblea;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- e) Por abandono de la asamblea, sin la justificación debida al presidente de esta, originando de esta manera la falta de quórum;
- f) Por abandono de la asamblea en dos ocasiones, consecutivas o no consecutivas, sin la justificación debida al presidente de esta;
- g) Por originar una agresión verbal o física, durante el desarrollo de la asamblea, a un integrante de la asamblea sea representante, directivo, gerente o funcionario de la cooperativa;
- h) Por realizar la grabación no autorizada de la asamblea sea en reuniones presenciales o virtuales;
- i) Por incumplir el Deber de Secreto o Confidencialidad, evidenciado en el requerimiento realizado con personas ajenas a la cooperativa para recabar su opinión sobre los documentos e informes entregados para la realización de la asamblea;
- j) Por haber falseado la verdad en la información y documentación proporcionada para su calificación como candidato a representante de la cooperativa; y,
- k) Las demás establecidas en la ley y normativa interna de la cooperativa.

Artículo 54. Del proceso de remoción de los representantes

Al identificarse el cumplimiento de una de las causales de remoción, el representante, vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia, Gerente o empleado de la cooperativa, notificará al presidente de la cooperativa sobre la infracción cometida adjuntando los suficientes elementos de prueba que soporten la denuncia y relacionada a esta, a partir de lo cual el procedimiento a seguir comprenderá:

- a) El presidente del Consejo de Administración recogerá la denuncia y pondrá en conocimiento del Consejo sobre la denuncia e inicio de trámite;
- b) A partir del conocimiento del Consejo de Administración el presidente en el término de cinco (5) días remitirá el caso al Consejo de Vigilancia solicitando el inicio del levantamiento del expediente y su estudio respectivo. En el análisis del Consejo de Vigilancia, se incluirá el criterio del asesor jurídico de la cooperativa. En el proceso, el Consejo de Vigilancia convocará al impugnante e impugnado para la presentación de sus elementos de prueba y descargo. La resolución del Consejo de Vigilancia se emitirá en el término de diez (10) días y será trasladada a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos;
- c) La Comisión Especial de Resolución de Conflictos en el término de diez (10) días emitirá su dictamen de procedencia o no de la remoción del representante, comunicando su resolución al representante y presidente de la cooperativa.
- d) La resolución de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos podrá ser impugnada por cualquiera de las partes en el término de tres (3) días. Si la resolución es de remoción del representante y no ha sido impugnada por este, se considerará como fallo aceptado, procediendo comunicar al presidente de la cooperativa para que proceda al remplazo respectivo. De presentarse la impugnación, la Comisión comunicará el caso al Consejo de Vigilancia para que continúe el proceso en la asamblea general de representantes;
- e) El Consejo de Vigilancia remitirá el expediente al presidente de la cooperativa solicitando la convocatoria a una asamblea extraordinaria a fin de que resuelva

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- sobre la remoción del representante y a la cual deberá ser invitado de manera expresa el impugnado a fin de que presente sus elementos de defensa del caso;
- f) La asamblea, como parte del orden del día, tomará conocimiento del expediente, contando con la participación de quien presentó la solicitud de remoción, del presidente del Consejo de Vigilancia, del presidente de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos y del impugnado, a partir de cuyos elementos tomará la decisión o no de remoción del representante impugnado;
 - g) Si la resolución de la asamblea fuese la de remoción del representante, éste podrá impugnar la resolución en el término de 48 horas ante un Centro de Mediación autorizado y localizado en la ciudad de Ambato para tratar de llegar a un acuerdo. Los costos que se incurrieren por la participación del Centro de Mediación deberán ser cubiertos totalmente por el representante impugnado;
 - h) De mantenerse la resolución de remoción y no llegar al acuerdo en el Centro de Mediación, el representante impugnado podrá presentar el caso a la Superintendencia para su intervención.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 55. De los deberes de los directivos

Son deberes de los vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, los siguientes:

- a) **Deber de diligencia.** - comprendiendo el cabal cumplimiento de los deberes impuestos por las leyes, el estatuto de la cooperativa con el propósito de tener presente la protección de los ahorros de los asociados como objetivo máximo de la gestión y el cumplimiento de la misión institucional;
- b) **Deber de lealtad.** - comprendiendo la obligación de obrar de buena fe en interés de la institución, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos, manteniendo independencia, objetividad, estándares éticos, confidencialidad en la información y fidelidad a la misión institucional. No podrán servirse del nombre de la cooperativa o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- c) **Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés.** - comprendiendo la obligación de comunicar al cuerpo directivo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la cooperativa. En caso de existir conflicto de interés en algún tema a resolver por el Consejo de Administración o en los comités que participe, el vocal deberá abstenerse de votar;
- d) **Deber de no competencia.** - comprendiendo la obligación de comunicar su participación accionaria en entidades del sistema financiero privado, así como los cargos, funciones o actividades de asesoría que ejerzan en el sistema financiero privado y el sistema financiero popular y solidario;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- e) **Deber de secreto.** - comprendiendo, aún después de cesar en su cargo, el mantener en secreto las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo;
- f) **Deber de atención.** - brindando el suficiente tiempo para cumplir su cargo, incluyendo la preparación de las reuniones y la asistencia regular a las mismas;
- g) **Derecho al uso de activos.** - comprendiendo el no poder utilizar para su uso personal los activos de la cooperativa, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja económica;
- h) **Derecho de información.** - comprendiendo la facultad de solicitar información bajo los lineamientos establecidos en el artículo 121 del presente reglamento,

Los deberes y derechos señalados son extendidos para su cumplimiento por parte de los representantes de la asamblea general, Gerente General, miembros de Comités y empleados de la cooperativa.

Artículo 56. De las obligaciones de los directivos

Las personas elegidas para integrar el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia están en la obligación de:

- a) Presentar mediante declaración sus relaciones de vinculación con la información de cónyuge o conviviente y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y, de su posición de accionista, directivo o funcionario en empresas privadas, asociaciones o cooperativas;
- b) Informar, en cualquier momento al Gerente General de cualquier vinculación con empresas en calidad de accionistas, funcionarios o directivos u otras cooperativas o asociaciones.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 57. De su objetivo

El Consejo de Administración es el organismo responsable de la definición de las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Cooperativa, así como el seguimiento de las resoluciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los socios, de la sostenibilidad y el crecimiento de la Cooperativa.

Artículo 58. De la conformación y duración de funciones

El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa y estará integrado por cinco (5) vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos por la asamblea general de entre los representantes principales, en votación secreta y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones.

Durarán cuatro (4) años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez para el período siguiente, luego de lo cual no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Los directivos en funciones que tengan aspiración de reelección deberán participar en un proceso electoral previo y ser electos como representantes.¹⁰ Para este propósito no requerirá la renuncia a la vocalía que viene desempeñando.

Los vocales de los consejos, para ejercer sus funciones deberán ser calificados previamente por la Superintendencia a partir de lo cual registrarán sus funciones.

Previo al trámite de calificación los vocales deberán participar obligatoriamente en un proceso de inducción-capacitación por parte de la cooperativa en actualización de las áreas legal y de gestión administrativa y financiera de cooperativas de ahorro y crédito.

Artículo 59. De la elección de vocales del Consejo de Administración

En la elección de los vocales del consejo de administración, se deberán cumplir con las siguientes políticas:

- a) Certificar que se cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 19 del presente reglamento referente a las condiciones para ser representante de la cooperativa;
- b) Al menos dos (2) de los vocales principales del Consejo de Administración y sus respectivos suplentes deberán tener título profesional y académico de tercer nivel, en administración, economía, finanzas, contabilidad, auditoría, derecho u otras áreas profesionales, registrado en el SENESCYT;
- c) La representación de los vocales será establecida a través del Reglamento de Elecciones;

En el proceso de elecciones se promoverá que en la conformación del Consejo de Administración se respete la equidad de género.

Artículo 60. De la inducción de los nuevos vocales del Consejo de Administración

En el proceso de incorporación de los vocales del Consejo de Administración, deberá participar en un plan de inducción ejecutado por la Comisión de Educación que incluye las siguientes actividades:

- a) Taller de capacitación sobre estructura e interpretación de estados financieros y análisis financiero;
- b) Taller de trabajo con Gerencia General, para revisar los alcances y ejecución del plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto;
- c) Taller de trabajo con Jefe Financiero, Jefe de Riesgos, Asesor Legal y Jefe de Negocios para conocer y revisar:
 - i. Alcances principales de la normativa interna, roles, funciones y responsabilidades de equipos directivos, sanciones establecidas en la normativa financiera;
 - ii. Nivel y límites de riesgos asumidos por la institución en especial los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo;

¹⁰ Art 41 LOEPS: Reección. - En las cooperativas cuyas asambleas son de representantes, para la reelección de los vocales de los consejos, los aspirantes deberán participar en un proceso electoral previo y ser electos como representantes.

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- iii. Situación financiera: estructura y calidad de activos, morosidad, cobertura de la cartera, liquidez, eficiencia, rentabilidad, solvencia patrimonial, concentraciones en depósitos, sostenibilidad, tendencia de mayores gastos e ingresos;
- iv. Políticas relevantes relacionadas con crédito y captaciones, políticas y límites sobre créditos vinculados;
- v. Situación de captaciones y cartera de crédito a nivel consolidado y por oficina
- d) Taller de trabajo con oficial de cumplimiento para conocer los alcances de la normativa interna sobre la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, situación actual en el tema y plan de trabajo de la unidad;
- e) Taller de trabajo con equipo de coordinadores: Presentación mutua y discusión de los mayores problemas y retos con un enfoque especial a la visión estratégica, crecimiento y sostenibilidad, sistema de control, gestión de los recursos humanos, auditoría interna y Tecnología de información.
- f) Después de haber realizado estas reuniones, los nuevos miembros realizarán una presentación individual de 10 minutos al Consejo de Administración sobre los aspectos principales encontrados (fortalezas, debilidades, estrategias principales y sus recomendaciones).

Artículo 61. Atribuciones del Consejo de Administración

Son atribuciones del Consejo de Administración, en complemento de las señaladas en el artículo 34 del Reglamento General de la LOEPS, del artículo 24 del Estatuto y del Reglamento Interno, las siguientes:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual sobre las actividades a cumplir por el Consejo;
- b) Monitorear el plan estratégico, presupuesto anual y el plan operativo de la Cooperativa a efectos de procurar la sostenibilidad financiera y el desarrollo de las operaciones;
- c) Conocer y evaluar mensualmente los estados financieros;
- d) Proponer la política para la remuneración, evaluación y remoción de los miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia;
- e) Proponer la política para remuneración, evaluación y remoción del Gerente General;
- f) Designar al vocal que será miembro del Comité de Administración Integral de Riesgos;
- g) Aprobar, a propuesta del Comité de Administración Integral de Riesgos, los siguientes documentos e informes:
 - i. Las políticas, metodologías, manuales, sistemas de información y procedimientos para la administración de riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones;
 - ii. Los límites de exposición de los diferentes tipos de riesgos;
 - iii. El informe sobre calificación de activos de riesgo;
 - iv. El informe de riesgos respecto a nuevos productos y servicios;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- v. Los informes de cumplimiento de políticas, límites, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos, así como las medidas correctivas en caso de incumplimiento de forma trimestral;
- vi. Los planes de contingencia requeridos por la normativa legal o generados por necesidad institucional.
- h) Conocer y resolver sobre los informes y recomendaciones que presente el Comité de Administración de Riesgos;
- i) Establecer, fijar y supervisar el cumplimiento de las políticas de Buen Gobierno;
- j) Supervisar el cumplimiento de las normas éticas y de conducta emitidas por la Cooperativa;
- k) Aprobar y supervisar el cumplimiento de las políticas para prevenir, detectar, manejar y resolver las situaciones de conflictos de interés;
- l) Gestionar la resolución de los conflictos que se produzcan en su interior, con la Asamblea General, con otro órgano directivo o ejecutivo y con la Cooperativa conforme a los procedimientos establecidos;
- m) Asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas;
- n) Promover el fortalecimiento de los sistemas de control interno;
- o) Aprobar y revisar periódicamente el plan de subrogación de cargos críticos;
- p) Reglamentar y determinar el tipo de operaciones que la Cooperativa realizará con sus socios y terceros de conformidad con aquellas que la ley faculta realizar a las cooperativas;
- q) Aprobar y dar seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los principales proyectos, la política y gestión de riesgos, los nuevos productos y servicios, la planeación estratégica y principales proyecciones financieras;
- r) Revisar anualmente los manuales y reglamentos operativos a fin de mantenerlos actualizados y promover la competitividad de la institución;
- s) Aprobar los programas de educación cooperativa, educación financiera y de responsabilidad social con la comunidad, con sus respectivos presupuestos y establecer mecanismos a través de los cuales se ejecuten en coordinación con Gerencia;
- t) Autorizar la firma de los contratos de adquisiciones, bienes y servicios, construcción o ampliación de bienes inmuebles de la cooperativa, según los parámetros establecidos en el Reglamento de Adquisiciones;
- u) Aprobar la contratación de préstamos de instituciones financieras u organizaciones nacionales e internacionales;
- v) Designar, a través de la aprobación del Reglamento de operaciones respectivo, los funcionarios autorizados, que siempre de manera conjunta con otro funcionario suscribirán los cheques de la cooperativa;
- w) Conocer, aprobar o rechazar las solicitudes de ingreso de los socios, reportadas por la Gerencia General;
- x) Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia; sin perjuicio de cuyas observaciones, el Consejo de Administración podrá ejecutar las resoluciones

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- observadas bajo su responsabilidad, no obstante, dicha decisión deberá ser, obligatoriamente, puesta en conocimiento de la siguiente asamblea general¹¹;
- y) Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones sobre la marcha de la institución y sanciones;
 - z) Designar a los miembros de los Comités de Crédito, de entre los funcionarios de la cooperativa, sin considerar al gerente general, quien presidirá a dicho organismo;
 - aa) Designar a los miembros de la Comisión de Educación que estará integrado por un vocal del Consejo de Administración y dos representantes de la asamblea;
 - bb) Resolver las operaciones directas de crédito y garantías de los vocales de los consejos de administración y de vigilancia, de gerente general y jefes de oficina, auditor interno, jefes departamentales, coordinadores y personal involucrado con operaciones de crédito e inversiones, sus cónyuges o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que conforman el cupo de crédito (artículo 450 del Código Orgánico Monetario y Financiero);
 - cc) Controlar que se respeten los derechos de los grupos de interés integrados por los funcionarios, colaboradores, socios y proveedores;
 - dd) Autorizar la concesión de poderes específicos a favor de funcionarios de la Cooperativa, a solicitud de la Gerencia General;
 - ee) Examinar los estados financieros y someterlos a aprobación de la Asamblea General;
 - ff) Informar anualmente a la Asamblea General sobre la situación financiera de la cooperativa y proponer la distribución de los excedentes, el incremento del fondo irrepartible de reserva y la creación de reservas especiales; y,
 - gg) Las demás atribuciones que le señale la LOEPS, el reglamento general y normas emitidas por la Superintendencia.

Artículo 62. Prohibiciones de los vocales del Consejo de Administración

Son prohibiciones aplicables a los vocales del Consejo de Administración las siguientes:

- a) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares, de empresas o personas vinculadas o de terceros, la prestación de servicios de crédito por parte de la entidad;
- b) Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación de un delito a cargo de autoridad competente;
- c) Gestionar en la cooperativa cargos o puestos de trabajo a favor de persona alguna;
- d) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios;

¹¹ Art. 38 Reglamento LOEPS

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- e) Emitir normativa o decisiones que vaya en beneficio propio, de familiares o de personas o empresas vinculadas.

Las prohibiciones señaladas son extendidas para su cumplimiento por parte de los vocales del Consejo de Vigilancia, Gerente General y miembros de Comités.

Artículo 63. De la independencia política de la cooperativa

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

Artículo 64. De las sesiones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración se reunirá dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General y durarán cuatro (4) años en sus funciones. La convocatoria a la reunión de elección de las dignidades la efectuará el primer vocal principal electo.

Ejercerán sus funciones a partir de la calificación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 65. Del carácter de las sesiones del Consejo de Administración

Las sesiones del Consejo de Administración serán de carácter ordinario o extraordinario, las mismas que se llevarán a efecto de la siguiente manera;

- Sesiones presenciales, que se realizarán con la asistencia de los vocales en un lugar físico debidamente determinado en la convocatoria, dentro o fuera de las instalaciones de la cooperativa;
- Sesiones virtuales, que podrán realizarse a través de medios tecnológicos sin que se requiera la presencia física de los vocales en un lugar determinado, para lo cual la cooperativa garantizará el normal desarrollo de las sesiones y una adecuada comunicación entre los asistentes, las cuales deberán cumplir con las mismas disposiciones que aplican para las sesiones presenciales.

La convocatoria indicará de manera expresa si la sesión es presencial o virtual.

La cooperativa facilitará la entrega de herramientas tecnológicas para la participación de los vocales en las sesiones virtuales, siendo responsabilidad de los vocales el mantener en buen estado de los equipos y reportar de manera inmediata en caso de falla en la operación de las herramientas proporcionadas. Si la falla ocurriera durante el desarrollo de una sesión virtual, el vocal deberá prever el uso de una herramienta tecnológica personal de manera de garantizar su participación.

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o por solicitud de por lo menos tres (3) de sus vocales principales por causa plenamente justificada. En este último caso los vocales convocantes presentarán solicitud escrita al Presidente expresando el

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

motivo de la convocatoria y el orden del día propuesto, y la Presidencia convocará a sesión para tratar los puntos planteados.

Del carácter ordinario o extraordinario de la sesión se dejará constancia en la convocatoria y en el acta respectiva; en caso de sesión extraordinaria se señalarán los fundamentos de respaldo para la convocatoria.

Artículo 66. De las sesiones ordinarias

La sesión ordinaria se realizará dentro de la tercera semana de cada mes y podrá tener como puntos del orden del día los siguientes:

- Conocimiento y evaluación de los estados financieros mensuales;
- Conocimiento y resolución del Informe de Gestión Mensual de la Gerencia General sobre el desempeño operativo y financiero de la cooperativa;
- Conocimiento de informes de avance de comités y comisiones, de ser el caso;
- Lectura de comunicaciones e informes de organismos de control, auditoría externa, calificadora de riesgo, auditoría interna, etc.
- Aprobación de ingreso y salida de socios;
- Lectura y aprobación del acta de la reunión.

A los puntos señalados, el presidente por sí o por solicitud de uno de los vocales podrá complementar el orden del día con otros temas requeridos los cuales deberán estar claramente especificados en la convocatoria.

Una vez convocada o durante la instalación de la sesión no se podrán incorporar puntos adicionales salvo que sean aspectos informativos o requeridos por el organismo de control. Los temas adicionales requeridos serán presentados al presidente para su consideración e incorporación en una próxima sesión ordinaria o extraordinaria. En asuntos varios únicamente se podrán incorporar la lectura de comunicaciones, sin que implique la toma de resoluciones.

Artículo 67.

El Consejo de Administración será dirigido por el presidente, en ausencia temporal o definitiva de éste lo remplazará automáticamente el vicepresidente y en ausencia de éste lo remplazarán los vocales en el orden de elección. En caso de ausencia definitiva, el remplazo será por el tiempo que faltare para cumplir con el período para el cual fue elegido el presidente titular.

Artículo 68. De las convocatorias

La convocatoria a sesión del Consejo de Administración deberá ser remitida con antelación de por lo menos 2 días sin contar con el día de la sesión y el día de la convocatoria, en el caso de ser sesión ordinaria; y de un (1) día en el caso de ser sesión extraordinaria.

La convocatoria se realizará por los siguientes medios:

- Mediante medios electrónicos, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la cooperativa, u otros similares, que hayan sido previamente autorizados y registrados por los vocales

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- 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; o,
- b) Mediante comunicación escrita remitida a los vocales del Consejo de Administración.

La convocatoria contendrá:

- Llamamiento a los vocales principales del Consejo de Administración;
- Tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria;
- Señalamiento si la sesión es de carácter presencial o virtual. En caso de sesión virtual se adjuntará el enlace respectivo para acceder a la misma;
- Señalamiento del día y hora de la sesión; ciudad y lugar en el caso de sesiones presenciales;
- Orden del día, puntualizando los temas a tratar y resolver.

La convocatoria será suscrita por el presidente. En caso de que el presidente no convocare a la sesión ordinaria mensual, esta puede ser requerida por más de la mitad de los vocales para ser convocada por el vicepresidente y a falta de este por uno de los vocales en el orden de designación.

En todos los casos, previo a la sesión se remitirá la información de respaldo de los puntos a tratarse en la sesión del Consejo de Administración por correo electrónico, a fin de que los vocales tengan un análisis previo y logren mayor diligencia en la sesión, salvo de documentos normativos remitidos por los organismos de control para su tratamiento con el carácter urgente. Los plazos de convocatoria se exceptúan en el caso de requerirse convocar a los vocales suplentes ante ausencia notificada por el vocal principal.

En el caso de sesiones presenciales que involucre la presentación de informes o comparecencia de funcionarios o empleados, estos últimos podrán participar de manera virtual, salvo el Gerente cuya participación deberá ser presencial.

Artículo 69. Del quórum en el Consejo de Administración

El quórum reglamentario para la instalación del Consejo de Administración requerirá la presencia de más del 50% de sus miembros.

En caso de no contar con el quórum requerido a la hora establecida en la convocatoria, se procederá a una postergación de una (1) hora, transcurrida la cual se verificará el quórum, por parte de secretaria, a efectos de proceder a instalar o suspender la sesión. De no instalarse la sesión el presidente dejará constancia del hecho y procederá a realizar una nueva convocatoria. Si fuese el Presidente quien no asiste a la hora convocada, la sesión podrá ser instalada por el vicepresidente y a su ausencia por el vocal en el orden de designación.

Si una vez instalada la sesión se produjere la pérdida del quórum por el abandono de uno de los miembros se procederá a la suspensión de la sesión.

Si el abandono se da sin la debida justificación, en el momento del retiro, ante el presidente, se considerará como asistencia injustificada.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Si el abandono se da con la debida justificación, el vocal deberá presentar la documentación de respaldo en el término de dos (2) días y si la misma tenga relación con problemas de salud, está será evaluada y validada por el médico ocupacional de la cooperativa.

Artículo 70. Sanción por falta de quórum

Cuando no se hubiere instalado el quórum requerido luego de dos convocatorias consecutivas y habiéndose notificado a los miembros mediante la respectiva convocatoria, se presumirá la negligencia de los miembros que no hubieren asistido debiéndose proceder a su reemplazo con un vocal suplente. La titularización de los vocales suplentes seguirá el orden de designación.

De manera similar, si un vocal abandona sin debida justificación a dos sesiones consecutivas dando lugar a la pérdida del quórum se presumirá de negligencia debiéndose proceder a su remplazo con el respectivo vocal suplente. Este hecho dará lugar el inicio del proceso de remoción por incumplimiento de funciones e interrumpir el desarrollo normal de las sesiones del Consejo de Administración, con sujeción al debido proceso.

Los vocales reemplazantes durarán en sus funciones el tiempo que faltare por cumplir el vocal cesante.

Será responsabilidad del secretario mantener un registro actualizado de todas las convocatorias y sesiones del Consejo de Administración en el cual se evidencie la asistencia de cada uno de los vocales, inasistencias justificadas o injustificadas, abandonos durante las sesiones indicando si los mismos generaron o no pérdida de quórum y otra información que permita evaluar el cumplimiento de las asistencias.

Artículo 71. De la suspensión o diferimiento de las sesiones del consejo de administración

Una vez instalada la sesión, está podrá suspender o diferir por decisión del presidente o por decisión de al menos tres (3) de los vocales del Consejo de Administración, bajo la moción presentada por uno de los miembros y apoyada por un vocal, por las siguientes causales:

- Que el desarrollo de la sesión haya superado las ocho (8) horas y por tanto puede afectarse la eficiencia de las discusiones y resoluciones;
- Se presente un conflicto entre los asistentes que puede originar un riesgo de agresión física o verbal;
- No se disponga de suficiente información de respaldo que permita la toma de decisiones.

En caso de suspenderse o diferirse la sesión se reinstalará dentro de las 24 horas siguientes, quedando autoconvocados.

Artículo 72. De las causas justificadas de inasistencia

En caso de no poder asistir a las sesiones convocadas del Consejo de Administración, la notificación de ausencia deberá ser remitida al presidente y secretario con una anticipación de dos (2) días a través de correo electrónico o documento impreso,

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

señalando el motivo de esta. Se considerarán como causas de justificación las siguientes:

- Calamidad doméstica o suceso personal como fallecimiento de familiar hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, accidente, enfermedad u otro evento que afecte el desarrollo de las actividades del vocal. En estos casos la excusa puede presentarse posterior a la reunión;
- Viaje al exterior, el cual deberá ser informado previo a la realización de este, indicando el tiempo de permanencia fuera del país;
- Realización de trámite personal en entidades públicas u otras (ejemplo, trámite de visas) que por su carácter la fecha de su realización no depende del vocal;

Los documentos de respaldo de la justificación deberán ser remitidos en el término de dos (2) días a partir de la notificación de ausencia enviada al presidente. En el caso de enfermedad, los certificados médicos deberán ser extendidos o validados por el médico ocupacional de la cooperativa.

El presidente evaluará la documentación de justificación de la ausencia y en caso de determinarse o presumirse que es fraudulenta, podrá solicitar el levantamiento de un expediente para el trámite de pérdida de la calidad de vocal del consejo.

Los alcances señalados en los artículos precedentes aplicarán también en el caso del Consejo de Vigilancia.

Artículo 73. De las políticas a considerar en las reuniones presenciales y virtuales

El desarrollo de las sesiones del Consejo de Administración se regirá por las mismas políticas establecidas para las reuniones presenciales o virtuales de la asamblea general incluidas en los artículos 21 y 22 del presente reglamento.

Artículo 74. Del desarrollo de las sesiones del Consejo de Administración

Las sesiones del Consejo de Administración se desarrollarán sobre la presentación, discusión, votación y resolución de los informes y propuestas presentados por los vocales, gerencia u otra instancia interna, y mociones propuestas por los integrantes del Consejo dentro de los asuntos puntualizados en el orden del día.

En el desarrollo de la discusión y decisión de cada punto del orden del día, un vocal tendrá derecho a dos intervenciones, máximo de 3 minutos la primera y 1 minuto la segunda. A criterio del presidente, por la relevancia del tema en desarrollo, podrá considerar la ampliación de los tiempos del debate.

Las sesiones presenciales del Consejo de Administración serán grabadas únicamente por la persona designada por el Presidente y su custodia se mantendrá al interior de la cooperativa.

Las sesiones virtuales del Consejo de Administración serán grabadas por medio electrónico y bajo la responsabilidad de la persona designada por el Gerente.

Artículo 75. De la toma de decisiones

Las mociones serán calificadas por el presidente y para ser consideradas deberán tener el respaldo de por lo menos un vocal del Consejo de Administración.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de al menos tres (3) vocales. En caso de empate, el asunto se someterá nuevamente a votación y de persistir el mismo, el asunto será rechazado, pudiendo ser considerado para su tratamiento en el orden del día de una próxima reunión a solicitud de un vocal debiendo contar con el apoyo de un vocal adicional. Para el tratamiento de un asunto rechazado la sesión deberá contar con la presencia de todos los vocales.

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

Las decisiones que adopte el Consejo de Administración serán tomadas mediante voto nominal en la cual cada vocal exprese su determinación, a favor o en contra; no puede haber abstenciones.

En caso de manifestar su voto en contra, el vocal deberá dar los argumentos técnicos que sustenten su voto. Cuando la argumentación del vocal no está técnicamente sustentada o no está vinculada o contextualizada con el tema tratado, el presidente podrá calificar como no procedente debiendo la posición del vocal ser informada al Comité de Ética y Comportamiento para su análisis y trámite que corresponda.

En el caso de comités o comisiones presididas por vocales del Consejo de Administración, dichos vocales tienen derecho a voz y voto en las resoluciones de aprobación de sus informes.

Artículo 76. De la subrogación o remplazo temporal y definitivo de los vocales

Los vocales del Consejo de Administración podrán solicitar licencia temporal a sus funciones en los siguientes casos:

- Por participar en procesos de elección popular, por hasta 45 días;
- Por accidente, enfermedad u otro evento que afecte el desarrollo de las actividades del vocal, por hasta 45 días;
- Viaje al exterior, por hasta 30 días, una vez al año.

La solicitud de licencia será presentada al presidente, quien en el término de dos (2) días calificará la misma y procederá a convocar al vocal suplente respectivo quien subrogará en las funciones al vocal solicitante durante el tiempo requerido, con similares atribuciones, responsabilidades y deberes.

La no participación en las sesiones durante el período de licencia no será considerada como ausencia a contar como causal de remoción.

En caso de ser elegidos para dignidades de elección popular deberán renunciar a su designación como vocal.

En caso de renuncia a la designación como vocal o pérdida de esta por remoción, se procederá a principalizar al vocal suplente, quien lo remplazará por el tiempo restante de vigencia de la designación del vocal remplazado.

En caso de no disponer de alternativas de reemplazo, el presidente de la Cooperativa convocará de inmediato a Asamblea General para elegir nuevos vocales del consejo de administración que llenen las vacantes de acuerdo con el estatuto y el reglamento

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

de elecciones. El tiempo de elección será por el resto del período para el cual el principal fue electo.

Los alcances señalados en este artículo aplicarán también en el caso del Consejo de Vigilancia.

Artículo 77. De la remoción de los vocales del Consejo de Administración

Podrá perder la calidad de vocal del Consejo de Administración, a más de lo señalado en el artículo 29 del Estatuto, si incurriere en una o más de las siguientes causales:

- Por faltar sin causa justificada por escrito durante tres sesiones consecutivas, aun cuando las mismas no hubieren originado falta de quórum;
- Por faltar a seis sesiones en total, no consecutivas, justificadas o no durante un año;
- Por faltar a dos sesiones consecutivas, sin justificación previa por escrito, y cuya ausencia de lugar a falta de quórum;
- Por abandonar la sesión por dos ocasiones consecutivas, sin la justificación debida presentada en el momento del abandono ante la presidencia, originando la pérdida del quórum de la sesión;
- Por dejar de cumplir con uno o más de los requisitos establecidos en el Estatuto, para ser designado vocal del Consejo de Administración;
- Por la no aprobación del Informe de Gestión del Consejo de Administración por más de la mitad de los integrantes de la asamblea general, en cuyo caso a partir de la resolución de la asamblea deberá iniciarse el debido proceso de remoción para resolución de una próxima asamblea que requerirá el voto conforme de más del 75% de los integrantes con los cuales se integró la Asamblea;
- Por adulteración o modificación del libro de actas y/o resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo de Administración;
- Por resolución del organismo de control;
- Por incurrir en morosidad mayor a sesenta (60) días, en cuyo caso perderá su calidad de vocal;
- Por hacer manifestaciones verbales o escritas en contra de la imagen, de la gestión y/o situación financiera de la cooperativa que pueda generar en los socios y/o clientes a un retiro de sus depósitos en la institución y por tanto que puedan generar pánico financiero. En este caso la cooperativa se reserva el derecho de seguir las acciones legales pertinentes;
- Por ejercer presión a los empleados de la cooperativa para obtener información o documentos catalogados con prohibición de divulgación o difusión según lo establecido en el título IV del presente reglamento;
- Por originar una agresión verbal o física, durante el desarrollo de la sesión a un integrante del Consejo de Administración, gerente o funcionario de la cooperativa;
- Por realizar la grabación no autorizada de la sesión sea en reuniones presenciales o virtuales;
- Por incumplir el Deber de Secreto o Confidencialidad, evidenciado en el requerimiento realizado con personas ajenas a la cooperativa para recabar su

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- opinión sobre los documentos e informes entregados para la realización de la sesión;
- o) Por haber falseado la verdad en la información y documentación proporcionada para su calificación como candidato a representantes o vocal de la cooperativa;
 - y,
 - p) Las demás establecidas en la ley y normativa interna de la cooperativa.

Los alcances señalados en este artículo aplicarán también en el caso del Consejo de Vigilancia.

El proceso para la remoción de un vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia seguirá lo establecido en el artículo 56 del presente reglamento correspondiente a la remoción de un representante de la asamblea general.

Artículo 78.

El vocal que hubiere sido removido del Consejo de Administración no podrá ejercer ninguna función directiva o representante de la cooperativa de manera indefinida.

La prohibición anterior se aplicará también para el caso de los representantes de la asamblea y vocales de consejo de vigilancia.

Artículo 79. De las actas

Concluida la realización de la sesión del Consejo de Administración, la presidencia dispondrá un receso para la preparación del contenido de las resoluciones adoptadas. Preparado este documento, el presidente reinstalará la sesión y se procederá a la aprobación del resumen de resoluciones, las que deberán integrarse al acta respectiva.

El acta será preparada por el secretario del Consejo de Administración dentro del término de tres (3) días a la realización de la sesión del Consejo de Administración y serán legalizadas con la sola firma del presidente y secretario actuantes, bajo su responsabilidad, sin perjuicio de la aprobación que puede tener el acta durante la misma sesión del Consejo por situaciones urgentes o requerimientos del organismo de control.

En la lectura para aprobación de las actas, los cambios sugeridos por parte de los vocales del Consejo de Administración no deben implicar cambios en las resoluciones que fueron aprobadas en la sesión. En caso de pedidos de reconsideración de resoluciones, el vocal deberá solicitar al presidente la inclusión de la reconsideración en el orden del día de una próxima sesión.

En el registro de las resoluciones, el secretario establecerá el esquema correspondiente según el formato emitido por el organismo de control y que en todo caso permitirá disponer de la referencia del número de sesión, número de acta, número secuencial de la resolución y categorización de esta según nivel de relevancia o prioridad entre urgente, alta, media y baja.

Para la elaboración del acta de las sesiones del Consejo de Administración, el secretario podrá acceder a las grabaciones de las sesiones exclusivamente en la sede principal de la cooperativa, por tanto, por ningún motivo se podrá autorizar la salida de

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

las grabaciones, libro de actas y resumen de resoluciones fuera de las oficinas de la cooperativa.

Artículo 80. De la difusión y monitoreo de las resoluciones

En el término de dos (2) días de realizada la sesión del Consejo de Administración, el secretario remitirá el alcance de las resoluciones al Consejo de Vigilancia y Gerente quien, de ser el caso, comunicará a los respectivos involucrados de las áreas operativas.

En cada sesión del Consejo de Administración, el secretario informará sobre la situación de las resoluciones emitidas en sesiones anteriores bajo los siguientes criterios: cumplida o ejecutada, no iniciada, en proceso y porcentaje de avance.

Artículo 81. De la información a analizar por parte del Consejo de Administración: informe gerencial mensual

Para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones se establece como política de la Cooperativa el Informe de Gestión Mensual, dentro del mes siguiente, salvo que por situaciones especiales establecidas por el organismo de control se haya ampliado el plazo para la entrega de los estados financieros y estructuras de información o debido a eventos internos como migración de sistema transaccional u otros eventos debidamente informados a presidencia se dificulte el cierre mensual de los estados financieros y la preparación de los reportes relacionados.

El Informe de Gestión Mensual que la Gerencia General deberá presentar para conocimiento y resolución del Consejo de Administración en una de las sesiones mensuales ordinaria contendrá el siguiente alcance:

- a) Descripción general del contexto político, económico y social nacional y local;
- b) Descripción general de los principales cambios en la normativa que regula el funcionamiento del sector financiero popular y solidario;
- c) Descripción de la evolución mensual de la situación financiera de la cooperativa y de cumplimiento de presupuesto:
 - Activos totales;
 - Cartera Bruta;
 - Obligaciones con el público;
 - Resultados netos;
- d) Descripción de la situación de cartera de crédito:
 - Cartera en riesgo: evolución y comparación con límites establecidos
- e) Posición financiera y evolución de los principales indicadores financieros de la Cooperativa:
 - Activos productivos
 - Calidad de Cartera y provisiones
 - Liquidez.
 - Apalancamiento y Solvencia
 - Eficiencia Financiera y Administrativa;
 - Sostenibilidad Operacional
 - Rentabilidad

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- f) Evolución de las sucursales y agencias:
- Obligaciones con el público;
 - Cartera de crédito bruta;
 - Cartera en riesgo total;
 - Resultado neto;
- g) Evaluación de avance en el cumplimiento del plan estratégico (trimestralmente);
- o) Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE

Artículo 82.

El presidente será elegido por el Consejo de Administración de entre sus miembros y durará cuatro (4) años en sus funciones, pudiendo ser reelegido de manera inmediata por una sola vez.

Artículo 83. De las atribuciones y deberes del Presidente

Son atribuciones y deberes del Presidente a más de las especificadas en el Reglamento General de la LOEPS, en el Estatuto y en el Reglamento Interno de la cooperativa, las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales estatutarias y reglamentarias, las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
- Orientar las discusiones y resoluciones en las sesiones de Asamblea General y Consejo de Administración;
- Informar al Consejo de Administración, en la primera sesión inmediata, sobre sus actuaciones de representación de la Cooperativa ante organismos estatales de control, de integración, de servicios cooperativos y otras instituciones públicas y privadas;
- Representar a la Cooperativa en los asuntos de carácter público;
- Designar de entre los representantes, vocales, funcionarios o empleados como delegados a reuniones nacionales o internacionales de carácter cooperativo y a conferencias, actos sociales, convenciones, seminarios y paneles convocados por organizaciones del sector financiero popular y solidario, organismos nacionales o internacionales y afines.

CAPITULO V DEL SECRETARIO

Artículo 84.

Son atribuciones y deberes del secretario además de las señaladas en el Estatuto, las siguientes:

- Manejar con total confidencialidad los documentos bajo su responsabilidad;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- b) Certificar los documentos que le sean requeridos previa autorización del presidente, sujeto a lo establecido en el Título IV referente a la política de gestión de la información;
- c) Comunicar oportunamente a los miembros del Consejo de Administración las reuniones del Directorio y de las comisiones de las cuales formen parte;
- d) Elaborar las convocatorias a Asamblea y Consejo de Administración y coordinar con el presidente del Consejo de Administración el orden del día de las sesiones.
- e) Mantener el archivo de documentos y registro actualizado de:
 - i. Acuerdos de constitución;
 - ii. Autorizaciones de operación y de implementación de nuevos servicios, productos y oficinas operativas;
 - iii. Registros de calificación de vocales de Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia;
 - iv. Acuerdos de aprobación de estatutos, reglamento interno, reglamento de buen gobierno y de elecciones;
 - v. Resoluciones de aprobación de manuales, reglamentos y políticas internas;
 - vi. Libro de actas de Asamblea General;
 - vii. Resumen de resoluciones de Asamblea General;
 - viii. Libro de actas del Consejo de Administración;
 - ix. Resumen de resoluciones de Consejo de Administración;
 - x. Registro de socios ingresados y retirados, incluyendo la validación de la estructura enviada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
 - xi. Archivo de estatutos, manuales y reglamentos de la cooperativa;
 - xii. Libro de registros de correspondencia.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 85. De la conformación y duración de funciones

El Consejo de Vigilancia es el organismo de control interno de las actividades económicas de la cooperativa, de los actos y contratos autorizados por el Consejo de Administración, de la Gerencia general y demás estamentos de la Cooperativa y estará integrado por tres (3) vocales principales y tres (3) vocales suplentes designados por la Asamblea General de entre sus representantes principales. Durarán cuatro (4) años en sus funciones pudiendo ser reelegidos según las condiciones señaladas en el Estatuto.

Artículo 86. De la elección de vocales del Consejo de Vigilancia

En la elección de los vocales del Consejo de Vigilancia, se deberán cumplir con las siguientes políticas:

- a) Certificar que se cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 19 del presente reglamento referente a las condiciones para ser representante de la cooperativa;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- b) Al menos uno (1) de los vocales principales del Consejo de Vigilancia y su respectivo suplente deberá tener título profesional de tercer nivel en administración, economía, finanzas, contabilidad o auditoría;
- c) En la medida de lo posible, en la conformación del Consejo de Vigilancia se respetará la equidad de género.

Artículo 87. De las sesiones del Consejo de Vigilancia

El Consejo de Vigilancia se reunirá dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros al presidente y secretario, quienes durarán en sus funciones cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez.

Sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente o por solicitud escrita de al menos dos (2) de sus vocales principales por causa plenamente justificada. En este último caso los vocales convocantes presentarán solicitud escrita al presidente motivando la convocatoria y el orden del día propuesto, y la Presidencia validará la convocatoria para tratar los puntos planteados.

Del carácter ordinario o extraordinario de la sesión se dejará constancia en la convocatoria y en el acta respectiva; en caso de sesión extraordinaria se señalarán las motivaciones o fundamentos legales para la convocatoria.

Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales y tanto sus convocatorias como mecanismos de realización serán las establecidas para el efecto en este reglamento para el Consejo de Administración.

Artículo 88.

En ausencia temporal o definitiva del presidente, lo remplazará automáticamente el primer vocal por orden de designación. En caso de ausencia definitiva, el remplazo será por el tiempo que faltare para cumplir con el período para el cual fue elegido el presidente titular.

Artículo 89.

La convocatoria a sesión del Consejo de Vigilancia deberá ser remitida con antelación de por lo menos dos (2) días, sin contar con el día de la sesión y el día de la convocatoria.

La convocatoria se realizará por los siguientes medios:

- a) Mediante medios electrónicos, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la cooperativa, u otros similares, que hayan sido previamente autorizados y registrados por los vocales 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; o,
- b) Mediante comunicación escrita remitida a los vocales del Consejo de Vigilancia.

La convocatoria contendrá:

- a) Llamamiento a los vocales principales del Consejo de Vigilancia;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- b) Llamamiento a funcionarios de las áreas de control, de requerirse su presencia y presentación de informes;
- c) Señalamiento si la sesión es de carácter presencial o virtual. En caso de sesión virtual se adjuntará el enlace respectivo para acceder a la misma;
- d) Señalamiento del día y hora de la sesión; ciudad y lugar en el caso de sesiones presenciales;
- e) Orden del día, puntualizando los temas a tratar y resolver.

La convocatoria será suscrita por el presidente.

En todos los casos, previo a la sesión se remitirá la información de respaldo de los puntos a tratarse en la sesión del Consejo de Vigilancia por correo electrónico, a fin de que los vocales tengan un análisis previo y logren mayor diligencia en la sesión.

En el caso de sesiones presenciales que involucre la presentación de informes o comparecencia de funcionarios o empleados, estos últimos podrán participar de manera virtual, salvo el Gerente cuya participación deberá ser presencial.

Artículo 90.

Las actas serán preparadas por el secretario en el término de tres (3) días a la realización de la sesión del Consejo de Vigilancia y serán legalizadas con la sola firma del presidente y secretario actuantes.

Artículo 91.

El quórum reglamentario para la instalación del Consejo de Vigilancia requerirá de la presencia de los tres (3) miembros.

Sus resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros.

En caso de no contar con el quórum requerido a la hora establecida en la convocatoria, se procederá a una postergación de una (1) hora, transcurrida la cual se verificará el quórum, por parte de secretaria, a efectos de proceder a instalar o suspender la sesión. De no instalarse la sesión el presidente dejará constancia del hecho y procederá a realizar una nueva convocatoria.

Si una vez instalada la sesión se produjere la pérdida del quórum por el abandono de uno de los miembros se procederá a la suspensión de la sesión.

Si el abandono se da sin la debida justificación, en el momento del retiro, ante el presidente, se considerará como asistencia injustificada.

Si el abandono se da con la debida justificación, el vocal deberá presentar la documentación de respaldo en el término de dos (2) días y si la misma tenga relación con problemas de salud, está será evaluada y validada por el médico ocupacional de la cooperativa.

Artículo 92. De la gestión, sanciones por inasistencia, remplazos y remoción de los vocales del Consejo de Vigilancia

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

El desarrollo de las sesiones toma de resoluciones, registro de asistencia, sanciones por inasistencia, licencias, remplazos y subrogaciones y remoción de los vocales del Consejo de Vigilancia se regirán por similares políticas establecidas en el Capítulo III del presente reglamento referente al Consejo de Administración.

Artículo 93. De las atribuciones del Consejo de Vigilancia

Se establecen las siguientes atribuciones para el Consejo de Vigilancia a más de las contempladas en el artículo 38 del Reglamento General de la LOEPS, el artículo 24 del Estatuto y del Reglamento Interno:

- Elaborar un plan de trabajo anual sobre las actividades a cumplir de manera que se examinen en forma continuada, la administración, las inversiones y el movimiento económico general de la Cooperativa;
- Vigilar que los actos y contratos que realice el Consejo de Administración y la Gerencia estén sujetos a normas legales y estatutarias de la Cooperativa;
- Evaluar periódicamente la calidad de los servicios que se otorga a los asociados de la cooperativa;
- Recomendar la mejora a la calidad de los servicios que se otorgan a los asociados;
- Supervisar la administración de quejas de los asociados, los resultados de las investigaciones y las soluciones dadas;
- Monitorear el cumplimiento del código de ética y comportamiento y evaluar si los procesos son efectivos;
- Conocer los informes del Comité de Administración Integral de Riesgos y los informes de riesgos de la Unidad de Riesgos Integrales;
- Verificar que el Auditor Interno realice las evaluaciones sobre la aplicación de la normativa general emitida por el organismo de control;
- Verificar que el Comité de Administración Integral de Riesgos cumpla con sus funciones y responsabilidades¹²;
- Verificar que la Unidad de Riesgos cumpla y haga cumplir de manera correcta y oportuna las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos¹³;
- Velar que la cooperativa cumpla estrictamente las disposiciones legales, normativas y disposiciones internas relativas a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo;
- Nombrar y remover de su cargo, cuando existan motivos para ello, al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente;
- Evaluar la gestión del oficial de cumplimiento y realizar las recomendaciones a la administración, para la ejecución de los planes de trabajo correspondientes.

¹² Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, Valores y Seguros, Libro I: Sistema Monetario y Financiero, Subsección II: Administración integral de riesgos en las cooperativas de ahorro y crédito, artículo 14.

¹³ Idem anterior

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

CAPÍTULO VII DEL GERENTE GENERAL

Artículo 94.

El Gerente General, sea o no socio de la Cooperativa será nombrado por el Consejo de Administración. Tendrá la representación judicial y extrajudicial de la institución. En caso de ausencia temporal o definitiva le subrogará el funcionario operativo que le siga en jerarquía quien deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para el titular y estar calificado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La subrogación temporal o definitiva no podrá exceder de 60 días consecutivos¹⁴; y previa autorización de la Superintendencia podrá prorrogarse por 30 días adicionales.

El Gerente General es funcionario de libre designación y remoción por parte del Consejo de Administración y su contratación será de conformidad con el Código Civil.

El gerente y el gerente subrogante están obligados a rendir caución en forma previa al ejercicio de su cargo por los montos que fije el Consejo de Administración. Está caución se constituirá a través de póliza de fidelidad contratada por la Cooperativa.

Artículo 95. Del contrato de mandato del Gerente

El contrato de mandato a suscribir con el Gerente General contendrá el siguiente alcance mínimo:

- a) Lugar y fecha de firma;
- b) Datos personales y de identificación del Presidente y del Gerente a contratar en su calidad de mandatario, contemplando: nombres y apellidos completos, dirección, teléfono, número de cédula de identidad, correo electrónico;
- c) Referencia del acta del Consejo de Administración en la cual se nominó al gerente y de la autorización para suscribir el contrato;
- d) Objeto del contrato;
- e) Duración o plazo del contrato, señalando que será de plazo indefinido, con una permanencia de al menos cuatro (4) años;
- f) Obligaciones del contratado;
- g) Obligaciones de la cooperativa;
- h) Lugar de trabajo, señalando que se podrá despachar desde cualquier oficina de la cooperativa;
- i) Honorarios a percibir;
- j) Causales de terminación del contrato.

Artículo 96. Requisitos para ser Gerente

Para ser nombrado Gerente General de la Cooperativa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

¹⁴ Oficio circular N° SEPS-ISF-DNLSF-2016-08661 de 16 de mayo del 2016.

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- a) Tener título universitario de tercer nivel otorgado en el país o en el extranjero en administración, economía, finanzas o ciencias afines, legalmente inscrito en el SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en la administración o dirección de instituciones financieras de los cuales al menos dos (2) años deberán ser en el sistema financiero popular y solidario;
- c) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en las normas que se dispongan para el efecto por parte de los organismos competentes;
- d) No haber sido vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia de la cooperativa durante los últimos 5 años previos a su potencial nominación como Gerente General;
- e) No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los vocales de los consejos de la cooperativa;
- f) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- g) No estar o haber estado litigando en contra de la Cooperativa como actores, ni hayan sido demandado o denunciado por la cooperativa;
- h) Que no sean titulares de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
- i) No estar ejerciendo un cargo público de elección popular;
- j) No registrar cartera en mora por más de 60 días en el sistema financiero nacional;
- k) No disponer de cartera castigada en el sistema financiero nacional durante los últimos tres (3) años;
- l) No disponer de demandas personales por fraudes, estafas, malversación de fondos con sentencia ejecutoriada;
- m) No tener deudas pendientes por multas de cheques protestados ni encontrarse inhabilitado para el manejo de cuentas corrientes;

Los demás requisitos de profesionalización u otros determinados por el ente regulador de acuerdo con el nivel o segmento al que pertenezca la cooperativa.

Artículo 97. Atribuciones y responsabilidades del Gerente General

A más de las atribuciones y responsabilidades asignados al Gerente General en el artículo 44 del Reglamento general de la LOEPS y el artículo 36 del estatuto, le corresponde las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
- b) Presentar para aprobación del Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto de la cooperativa, estos dos últimos máximo hasta el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
- c) Coordinar con la Comisión de Educación la preparación del plan anual de capacitación de los vocales del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia y el plan anual de capacitación del personal;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- d) Presentar el informe de gestión mensual al Consejo de Administración con los alcances señalados en el presente reglamento, incluyendo el informe de ejecución de presupuesto e información complementaria que pueda solicitar el Consejo de Administración;
- e) Presentar trimestralmente el informe de avance del plan operativo anual y del plan estratégico;
- f) Cumplir y supervisar el cumplimiento por parte de los socios, representantes, vocales, funcionarios y trabajadores de la normativa interna y las disposiciones emanadas por la asamblea general, del Consejo de Administración o del organismo de control, notificando las novedades de incumplimiento al Consejo de Administración y de Vigilancia; y, solicitando el inicio de levantamiento del expediente y ejecución del proceso que corresponda;
- g) Organizar y supervisar la actualización y custodia de los inventarios de bienes y valores de la entidad;
- h) Contratar, sancionar, aceptar renunciaciones y dar por terminados contratos de trabajadores cuya designación o remoción no sea de competencia de otro órgano de la entidad y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
- i) Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa acorde con las funciones y responsabilidades de los trabajadores y fijar la remuneración de los empleados, cuyo monto global deberá constar en el presupuesto de la entidad;
- j) Suministrar la información que le soliciten los socios, representantes, órganos internos de la cooperativa, la Superintendencia y otras instituciones, de acuerdo con la Ley y lo establecido en el presente reglamento sobre la política de la información;
- k) Presentar el informe anual de gestión a la Asamblea General de Representantes;
- l) Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el sistema de control interno y la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
- m) Delegar o revocar delegaciones conferidas a otros funcionarios de la cooperativa, para lo que informará previamente al Consejo de Administración, sin que ello implique exonerarse de la responsabilidad legal;
- n) Presidir el comité de crédito general de la cooperativa y los comités que determinen las normas de la Junta de Regulación Financiera, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria u otro ente de regulación del sector;
- o) Ejecutar las políticas de tasas de interés y precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;
- p) Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
- q) Implementar los estándares de Gobernanza y liderar su asimilación en las diferentes instancias de la Cooperativa;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- r) Dirigir los procesos de identificación de los grupos de interés, su vinculación y supervisión de las acciones a ejecutar, procurando una relación sostenible a largo plazo;
- s) Implementar las políticas, procesos, estrategias y límites de riesgo definidas por el Consejo de Administración en relación con la administración de riesgos;
- t) Facilitar la información al área de Auditoría Interna y al Consejo de Vigilancia para que puedan realizar la evaluación y seguimiento respecto a la implementación de la administración integral de riesgos;
- u) Calificar, adjudicar y suscribir la firma de los contratos y adquisiciones de bienes y servicios, construcción o ampliación de bienes inmuebles de la cooperativa, hasta el límite establecido en el Reglamento de Adquisiciones de la Cooperativa;
- v) Establecer las funciones y responsabilidades de los diferentes cargos ocupacionales, perfil y competencias de los cargos;
- w) Integrar el Comité de Adquisiciones;
- x) Integrar el Comité de Administración Integral de Riesgos y otros comités y comisiones que establezca la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- y) Delegar a los encargados de departamentos y secciones las acciones inherentes a sus responsabilidades de acuerdo con el Orgánico Funcional procurando una armónica distribución del trabajo entre las diversas áreas administrativas;
- z) Gestionar la correcta utilización de los recursos financieros, materiales y humanos de la Cooperativa;
- aa) Autorizar el pago de bonificaciones, gastos de horas suplementarias y extraordinarias de trabajo de conformidad a lo establecido en el Manual de Incentivos o la política salarial aprobada por el Consejo de Administración y Código de Trabajo;
- bb) Desarrollar y proponer para su incorporación en los manuales y/o reglamentos de crédito las políticas y lineamientos para la prevención del sobreendeudamiento de los socios y establecer los procedimientos de control para velar su cumplimiento;
- cc) Proponer las políticas internas de protección al usuario financiero, reconociendo su derecho a disponer de servicios financieros de calidad, así como de la información precisa sobre su contenido, características y costos, previo a su aceptación;
- dd) Proponer políticas tendientes a promover la inclusión financiera, el compromiso de servicio, el trato justo y la transparencia;
- ee) Desarrollar las políticas internas dirigida a implementar la gestión del talento humano sustentada en la capacidad y el mérito profesional, la igualdad de oportunidades y en general el trato responsable del personal;
- ff) Aprobar la metodología de evaluación del clima laboral presentada por el área de talento humano, evaluar los resultados de su evaluación y desarrollar las políticas y acciones para su mejoramiento;
- gg) Dirigir y ejecutar los programas sociales y de capacitación aprobados por el Consejo de Administración.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGlamento Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Artículo 98. Causales de remoción del Gerente General

Serán causales para el inicio del debido proceso de remoción del Gerente las siguientes:

- Por incumplimiento de uno o más de los requisitos establecidos para el ejercicio de su cargo;
- Por incumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento y el Estatuto de la Cooperativa;
- Por la no aprobación del Informe de Gestión por parte de la asamblea general, en cuyo caso a partir de la resolución de la asamblea deberá iniciarse el debido proceso de remoción para resolución de una próxima asamblea que requerirá el voto conforme de más del 75% de los integrantes con los cuales se integró la Asamblea;
- Por adulteración a las resoluciones aprobadas en las sesiones del Consejo de Administración;
- Por resolución del organismo de control;
- Por incurrir en morosidad mayor a noventa (90) días en cualquier institución del sistema financiero nacional;
- Por hacer manifestaciones verbales o escritas en contra de la imagen de la gestión y/o situación financiera de la cooperativa que pueda generar en los socios y clientes a un retiro de sus depósitos en la institución y por tanto que puedan generar pánico financiero. En este caso la cooperativa se reserva el derecho de seguir las acciones legales pertinentes;
- Por originar una agresión física durante el desarrollo de la sesión del Consejo de Administración o Asamblea General;
- Por el inicio de procesos de intervención de la cooperativa por parte de la Superintendencia debido a debilidades financieras, de gestión y resultados de la institución;
- Ausencia injustificada por más de cinco (5) días consecutivos;
- Presentar resultados negativos por dos (2) periodos anuales consecutivos;
- Las demás que establezca la Ley o los organismos de regulación y control.

Para la remoción del Gerente se seguirá el proceso establecido para la remoción de vocales de los consejos.

CAPÍTULO VIII

DE LOS COMITÉS Y COMISIONES ESPECIALES

Artículo 99. De los comités

Los Comités son instancias de apoyo en la gestión que tienen un carácter permanente cuya integración y funciones serán las determinadas en la normativa legal establecida por el organismo de control.

Artículo 100. De las comisiones

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

El Consejo de Administración podrá crear las comisiones de apoyo que considere necesarias para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa.

Las comisiones son instancias de apoyo en la gestión, pueden ser permanentes u ocasionales, nominadas por el Consejo de Administración y cumplirán las funciones que le encargue este. Estarán integradas por tres miembros, uno de los cuales será vocal del Consejo de Administración quien presidirá la comisión; los dos restantes serán elegidos de entre los representantes o socios y durarán el tiempo que sea indispensable para el cumplimiento de su cometido

Se establece con carácter de permanente a las siguientes comisiones:

- a) Comisión de Educación
- b) Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

Se establece con el carácter de temporal el Comité Central de Elecciones, el cual se integrará en los períodos que la cooperativa requiera ejecutar los procesos de elección de representantes para la asamblea general.

Las demás comisiones tendrán el carácter de ocasionales o temporales, debiendo en su nominación el Consejo de Administración señalar el objetivo específico para el cual se constituye y su plazo de duración, el cual no debe superar los 3 meses, salvo el caso de comisiones vinculadas a procesos de construcción de locales de la cooperativa que podrán durar el tiempo previsto para el proyecto.

En el caso de las comisiones estar integradas por representantes o socios, el Consejo de Administración establecerá el monto a reconocer por concepto de dietas, en función de lo señalado en el Reglamento de Dietas.

Artículo 101. De los informes de las comisiones

Toda comisión al término de su función deberá necesariamente presentar un informe por escrito al Consejo de Administración y Gerencia detallando las actividades cumplidas y formulando las recomendaciones para que se puedan tomar las decisiones más convenientes respecto de una materia determinada.

Artículo 102.

Las comisiones designadas trabajarán en coordinación con Gerencia quien administrará los recursos y prestará el respaldo técnico y logístico indispensable para cumplir sus finalidades.

Las comisiones nombradas no tendrán facultad de decisión, ni de manejo directo de presupuesto; y de requerirse resoluciones se trasladarán las mismas al Consejo de Administración.

Artículo 103. De la participación de vocales del Consejo de Vigilancia en comisiones y comités

En procura de mantener la independencia en las funciones del Consejo de Vigilancia, no es permitida la participación de los vocales del Consejo de Vigilancia en otros

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

órganos, comités o comisiones, con excepción del Comité de Auditoría, Comité de Cumplimiento y Comité de Gobierno.

CAPITULO IX

DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 104. Objetivo e integración

En el propósito de resolver todo lo relacionado con denuncias, reclamos y demás conflictos que se generen en contra de acciones o decisiones de los órganos internos o sus integrantes como representantes de la asamblea general, vocales del Consejo de Administración, vocales del Consejo de Vigilancia, Gerencia, empleados y socios, así como los conflictos de gobernabilidad que puedan suscitarse entre los órganos que conforman la estructura interna de la Cooperativa se crea con el carácter de permanente la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

La Comisión estará integrada por tres (3) vocales principales, nominados por el Consejo de Administración, dos integrantes nominados de los vocales del Consejo de Administración y un representante principal o suplente de la asamblea general. Los integrantes de la Comisión durarán en sus funciones dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

La comisión dispondrá del apoyo del Asesor Jurídico de la cooperativa, quien adicionalmente actuará como Secretario Técnico de la Comisión.

Artículo 105. De las atribuciones de la Comisión

Serán atribuciones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos las siguientes:

- Receptar los expedientes de los casos de conflictos elaborados por el Consejo de Vigilancia;
- Realizar el estudio del expediente;
- Convocar a las partes involucradas a rendir su declaración y la presentación de documentación de respaldo;
- Resolver el caso.

Artículo 106.

Las decisiones de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos serán consideradas como la primera instancia.

De no satisfacer al reclamante la resolución de la Comisión Especial, este podrá impugnar ante la asamblea general en el término de cinco (5) días; y como instancia final al uso de un Centro de Mediación debidamente autorizado y localizado en la ciudad de Ambato. Todas las instancias referidas en el proceso deberán ser agotadas y obligatoriamente justificadas de manera documentada previo a la presentación ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CAPITULO X

DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 107.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

El auditor interno es una persona natural o jurídica designada por la asamblea general de la terna seleccionada y presentada por el Consejo de Vigilancia. Mantendrá contrato por prestación de servicios profesionales o contrato de trabajo, con una duración de dos (2) años, sin embargo, podrá ser removido por la misma asamblea general de representantes en conformidad a la normativa.

El auditor interno ejercerá sus funciones con autonomía e independencia, siendo responsable exclusivamente de las actividades correspondientes a la unidad de auditoría interna, ejerciendo un rol de asesoría a los diferentes estamentos de la cooperativa.

Para el cumplimiento del principio de autonomía e independencia del auditor interno, no deberá vincularse o participar en los procesos administrativos de la cooperativa. El incumplimiento de este principio será considerado como causal para la terminación de su relación con la cooperativa.

Artículo 108. Principios y deberes para cumplir por el auditor interno

En el cumplimiento de sus funciones, el auditor interno se regirá por los siguientes principios:

- a) Integridad;
- b) Objetividad;
- c) Competencia y diligencia profesional;
- d) Confidencialidad;
- e) Ética y comportamiento profesional.

En complemento, en el ejercicio de sus funciones se regirá por los deberes establecidos en el artículo 57 del presente reglamento.

Artículo 109. Requisitos para el auditor interno

Para ser nombrado Auditor Interno de la Cooperativa se requiere:

- a) Tener título universitario de tercer nivel otorgado en el país o en el extranjero en auditoría, contabilidad, economía, ingeniería comercial debidamente registrado y validado por la SENESCYT;
- b) Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en funciones de auditoría o de control en instituciones financieras;
- c) Mantener calificación vigente en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- d) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en las normas que se dispongan para el efecto por parte de los organismos competentes;
- e) No haber sido representante, vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia de la cooperativa durante los últimos cinco (5) años previos a su potencial nominación como Auditor Interno;
- f) No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes de la asamblea general de representantes, vocales de los consejos de la cooperativa y gerente;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- g) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- h) No estar o haber estado litigando en contra de la Cooperativa como actores, ni hayan sido demandado o denunciado por la cooperativa;
- i) Que no sean titulares de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
- j) No estar ejerciendo un cargo público de elección popular;
- k) No registrar cartera en mora por más de 90 días en el sistema financiero nacional;
- l) No haber tenido créditos castigados en los últimos tres (3) años;
- m) No tener deudas pendientes por multas de cheques protestados ni encontrarse inhabilitado para el manejo de cuentas corrientes.

Los demás requisitos de profesionalización u otros determinados por el ente regulador de acuerdo con el segmento al que pertenezca la cooperativa.

Artículo 110. Atribuciones y responsabilidades del Auditor Interno

A más de las establecidas en la normativa aplicada al sector financiero, son atribuciones y responsabilidades del auditor interno las siguientes:

- a) Verificar que las actividades y procedimientos de la entidad estén de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Financiera, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su reglamento general, el estatuto social, los principios de contabilidad dictados por la Superintendencia, la normativa interna de la cooperativa y el presente reglamento;
- b) Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno;
- c) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de los organismos de control, asamblea general, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia;
- d) Emitir su opinión sobre el adecuado funcionamiento del gobierno cooperativo y el cumplimiento de las políticas de Buen Gobierno;
- e) Brindar asesoría a los diferentes estamentos de la cooperativa a fin de asegurar el cumplimiento del marco normativo emitido por los organismos de control y el marco normativo interno;
- f) Elaborar y ejecutar el plan anual de auditoría interna el cual deberá abarcar la evaluación y el control en el cumplimiento de las políticas y procesos de gestión operativos de los productos y servicios, administrativos, financieros en todas las oficinas;
- g) Vigilar el cumplimiento de los límites de riesgo de crédito;
- h) Analizar los riesgos de crédito, liquidez, mercado y operativos de manera que se encuentren dentro de los límites establecidos;
- i) Analizar el cumplimiento de las políticas y procesos de control de prevención de lavado de activos;
- j) Ejecutar procesos de auditoría metodológica de crédito en todas las oficinas;
- k) Evaluar el cumplimiento de la normativa de créditos vinculados;
- l) Supervisar, recomendar y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por la asamblea general, Consejo de Administración y demás instancias internas;

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- m) Presentar los análisis a los procesos y alcances de la planificación estratégica, planificación operativa y presupuesto;
- n) Dar seguimiento en la implementación de las recomendaciones y plan de acción de mejora generados de las observaciones de auditoría externa, calificadora de riesgos o del organismo de control;
- o) Reportar información resultado de la ejecución de sus actividades al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerente General;
- p) Dar cumplimiento y presentar los informes correspondientes a exámenes especiales requeridos por el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Gerencia;
- q) Presentar el informe anual de actividades de auditoría interna a la Asamblea General;
- r) Las demás establecidas en la ley y normativa interna de la cooperativa.

CAPÍTULO XI DEL AUDITOR EXTERNO

Artículo 111.

El auditor externo podrá ser una persona natural o jurídica designada por la asamblea general de la terna seleccionada y presentada por el Consejo de Vigilancia. Será contratado para realizar la auditoría de la cooperativa por un período anual, pudiendo ser renovada su contratación por hasta tres (3) períodos consecutivos luego de lo cual deberá contratarse a otra firma o persona natural a fin de mantener un principio de alternabilidad en la evaluación institucional.

No podrá ser contratado como auditor externo quien hubiese prestado servicios diferentes a los de auditoría externa en el año inmediato anterior; ni podrá, dentro del año siguiente a la terminación de su contrato, prestar ningún servicio a la cooperativa¹⁵.

Será función del Consejo de Vigilancia el fiscalizar los servicios de auditoría externa y evaluar que su desempeño sea acorde a las necesidades de la Cooperativa y de cumplimiento a lo que establece el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Artículo 112. Responsabilidades del auditor externo

En conformidad a lo establecido en el artículo 232 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el auditor externo será responsable de realizar las siguientes acciones:

- a) Emitir opinión independiente sobre la veracidad o exactitud de los estados financieros, los sistemas de contabilidad y sus comprobantes y soportes y opinar si los estados financieros examinados presentan razonablemente la situación patrimonial de la cooperativa al 31 de diciembre y los resultados de sus operaciones durante el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las normas contables establecidas y los principios de contabilidad generalmente aceptados;

¹⁵ Código Orgánico Monetario y Financiero, artículo 233.

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- b) Dictaminar sobre la suficiencia y efectividad de los sistemas de control interno, la estructura y procedimientos administrativos, y evaluarlos;
- c) Opinar si las actividades financieras y sus procedimientos se ajustan a la legislación;
- d) Opinar sobre el cumplimiento de los controles para evitar actividades ilícitas, incluidos el lavado de activos y el financiamiento de delitos como el terrorismo y otros delitos;
- e) Opinar sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que hubiesen sido recomendadas en el informe anterior;
- f) Informar sobre el cumplimiento de los requerimientos que disponga la Superintendencia;
- g) Opinar sobre el cumplimiento de las leyes tributarias y demás disposiciones que dicte el organismo de control.

TÍTULO IV

DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION Y RENDICION DE CUENTAS

Artículo 113. Alcance de la transparencia de la información

La cooperativa considera como transparencia de la información el mecanismo mediante el cual mantiene un permanente acceso a la información a los asociados y público en general, con la finalidad de que éstos puedan, de manera responsable, tomar decisiones informadas con relación a las operaciones y servicios que desean contratar y/o utilizar con la cooperativa.

Comprende también las políticas, procesos y mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la situación financiera, eficiencia y eficacia del desempeño y la gestión de los órganos de gobierno de la organización, por parte de los grupos de interés, socios, empleados y comunidad en general.

Artículo 114. De la información de las operaciones y servicios

Será responsabilidad de la Gerencia General, a través de la unidad operativa o administrativa designada para el efecto, la difusión constante de las tasas de interés, comisiones y gastos aplicados en cada uno de los productos y servicios ofertados por la cooperativa para lo cual utilizará y actualizará permanentemente los siguientes mecanismos:

- a) Tablero informativo en cada una de las oficinas de la cooperativa;
- b) Página web de la cooperativa;
- c) Otros medios que considere necesarios.

En el caso de las tasas de interés activas y pasivas, la información contendrá los datos de la tasa nominal y la tasa de interés efectiva anualizada, calculada en conformidad a la normativa que al respecto establece el Banco Central del Ecuador.

Cuando se utilicen folletos informativos para la difusión de operaciones activas y pasivas y servicios, dichos folletos deberán contener información actualizada de las características de la operación y/o servicio, así como de las tasas de interés, comisiones y gastos, en caso de que corresponda.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Cuando el objetivo del folleto sea difundir únicamente las características propias de una operación o servicio sin incorporar información cuantitativa referida a tasas de interés, comisiones, gastos o montos y/o plazos, o la cuota mensual, en el caso de operaciones activas, se deberá indicar que la información sobre costos estará disponible en el tarifario ubicado en el área de atención al cliente o en la página web de la entidad. Si el objetivo del folleto es difundir los aspectos cuantitativos antes indicados correspondientes a determinadas operaciones, entonces, dichos folletos deberán contener ejemplos explicativos de las operaciones que se ofrezcan bajo el supuesto de cumplimiento de las condiciones previstas.

Artículo 115. De la emisión de los estados financieros

El Consejo de Administración establece como política institucional la entrega obligatoria, por parte del área de Contabilidad, de los estados financieros mensuales y el Informe Mensual de Gestión de la Gerencia, hasta 20 días después de finalizar el mes, a fin de permitir en los días siguientes la realización de la sesión ordinaria del mes, salvo que por situaciones especiales establecidas por el organismo de control se haya ampliado el plazo para la entrega de los estados financieros y estructuras de información o debido a eventos internos como migración de sistema transaccional u otros eventos debidamente informados a presidencia se dificulte el cierre mensual de los estados financieros y preparación de los reportes relacionados. De no recibirse la información financiera, el presidente del Consejo de Administración definirá la conveniencia o no de realizar la sesión ordinaria o aplazar la misma.

El hecho de no haber enviado los estados financieros y/o el Informe Gerencial en el plazo señalado en el párrafo anterior, implicará la emisión automática de un "memorando de sanción" al responsable de Contabilidad y/o la Gerencia según sea el caso.

Los estados financieros deberán estar firmados por la Gerencia General y Contador/a de la Cooperativa.

Artículo 116. De la publicación de los estados financieros e información de la cooperativa

Sin perjuicio de la exigencia del organismo de control respecto a la publicación de los estados financieros, estos serán difundidos de manera pública a través de la memoria anual, folletos, carteleras, la página web de la cooperativa u otro medio que permita a sus asociados y la comunidad el conocer la evolución y situación financiera de la cooperativa.

El alcance referencial de la publicación comprenderá:

- Balance General;
- Estado de Resultados;
- Posición de patrimonio técnico;
- Indicadores financieros de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad;
- Dictamen de auditor externo (en caso de publicación de estados financieros al cierre de un período)

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

La publicación de los estados e indicadores financieros de la cooperativa a través de la página web se realizará mensualmente.

Artículo 117. De la política de información y comunicación

En el propósito de promover la transparencia de la información estableciendo los criterios para la clasificación, manejo y difusión de la información de la Cooperativa y en especial la atención de los requerimientos de los diferentes grupos de interés, se establecen las siguientes políticas:

- a. La información de la cooperativa, en función de los criterios de uso, valor, nivel de daño que se podría causar si la información es revelada, robada o alterada, nivel de responsabilidad ante autoridades, regulaciones y normativa del sector, ha clasificado la información en tres categorías o tipos:
 - i. Información que no se debe divulgar;
 - ii. Información que se debe divulgar;
 - iii. Información que se puede divulgar bajo petición expresa.

Artículo 118. De la información que no se debe divulgar

Comprende la **INFORMACIÓN QUE NO SE DEBE DIVULGAR**, la siguiente:

- i. **Información del personal de la Cooperativa**
 - Declaración patrimonial de directivos, funcionarios y colaboradores, incluyendo los datos individuales de ingresos por concepto de remuneraciones y beneficios que otorga la cooperativa en el caso de los funcionarios y empleados;
 - Datos y documentos personales de cónyuge, hijos, cargas familiares de directivos, funcionarios y colaboradores;
 - Informes de evaluación al desempeño del personal de la cooperativa;
 - Informes médicos del personal.
- ii. **Información institucional**
 - Claves de acceso al sistema;
 - Claves de acceso a bóveda;
 - Monto de cobertura de seguro de los valores en la caja;
 - Bases de datos de clientes, salvo la requerida por los organismos de control;
 - Contratos suscritos con proveedores, salvo que sean requeridos por los Organismos de Control, Consejo de Vigilancia, Unidad de Cumplimiento, Auditoría Externa o Interna;
 - Comprobantes de registros contables, salvo que sean requeridos por los Organismos de Control, Consejo de Vigilancia, Auditoría Externa o Interna;
 - Contratos con los funcionarios y colaboradores, salvo requerimiento de los organismos de control o por requerimientos judiciales;
 - Actas y resoluciones de Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, salvo requerimiento de los organismos de control, Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna, Auditoría externa o por requerimientos judiciales;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- Grabaciones de cámaras de vigilancia de la cooperativa, salvo autorización requerimientos judiciales. La Gerencia podrá autorizar la revisión de las grabaciones cuando sean para solventar dudas de transacciones realizadas por un socio;
- Informes de mecanismos de control emitidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Informes especiales de auditoría interna o externa, salvo requerimiento de los organismos de control o procesos judiciales;
- Informes de la Unidad de Cumplimiento;
- Actas e informes de sesiones del Comité de Administración Integral de Riesgo y Comité ALCO.

iii. **Información de los socios y/o usuarios financieros**

- Datos personales, de situación patrimonial, ingresos y gastos del socio, cónyuge y cargas familiares;
- Saldos de depositantes e inversionistas, salvo que lo solicite directamente el titular de la cuenta, una persona autorizada mediante solicitud escrita del titular o requerimiento judicial específico. Se exceptúa de este requerimiento en caso de fallecimiento de un socio y únicamente a solicitud de los titulares de derecho sucesorio o beneficiario registrado en la cooperativa;
- Situación crediticia específica de los clientes de crédito, salvo que los solicite por escrito el titular o persona autorizada o en cumplimiento a requerimientos normativos o judiciales;
- Expedientes de crédito, salvo por cumplimiento a requerimientos judiciales.

La gestión de la información de los socios y/o usuarios financieros se sujetarán a lo establecido en los artículos 272, 352 y 353 que sobre el sigilo y reserva establece el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Artículo 119. De la información que se debe divulgar

Se considera información que la Cooperativa debe divulgar, toda aquella que se encuentra obligada a presentar a socios y público en general y a los entes reguladores por exigencia normativa.

La información para divulgar adquiere el carácter de pública a partir del momento en que es difundida por la cooperativa.

El detalle de la información que se debe divulgar comprende la "Lista Positiva de Información" siendo la siguiente:

- Permisos de funcionamiento de oficinas operativas emitidas por la SEPS, GADs - Municipio, Bomberos y otras entidades públicas que lo establezcan.
- Horarios de atención de las oficinas;
- Información categorizada de acceso público establecida en el artículo 10, numeral 10.9.1 de la Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INSESF-INGINT-2021-019, establecida en el formato presentado en el anexo 2 del presente reglamento;
- Estructura del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, con la información de nombres y apellidos, período de vigencia de su cargo, profesión;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- e) Información financiera de la cooperativa, comprendiendo:
- Balances de situación de los últimos 2 años;
 - Estado de cambios en la situación financiera;
 - Estado de pérdidas y ganancias de los últimos 2 años;
 - Calificación de riesgo;
 - Posición del patrimonio técnico;
 - Indicadores de calidad y estructura de activos, liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad;

La información anterior deberá estar a disposición del público en general por medio de su página web, en la forma que determinen los organismos de control,

- Tasas de interés nominal y efectiva de crédito y captaciones;
- Costo de los servicios ofrecidos por la cooperativa;
- Servicios y beneficios otorgados a los socios;
- Procedimiento para atención de reclamos ante la cooperativa;
- Condiciones de los productos y servicios que oferta la cooperativa;
- Otra establecida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 120. De la información que se puede divulgar

Se refiere a información que se puede disponer o entregar bajo solicitud o requerimiento expreso y específico a la Cooperativa por parte del socio o empleado, siempre y cuando, se cumpla con la política interna siguiente:

- Información del personal de la Cooperativa
 - Roles de pago y certificado laboral personal, a requerimiento directo del funcionario o colaborador o requerimiento de juez competente;
 - Certificación de monto de dietas recibidas, en caso de directivos, a requerimiento directo del directivo o requerimiento de juez competente.
- Información de los socios y clientes
 - Datos de saldos de depositantes e inversionistas, directamente al titular de la cuenta o persona autorizada mediante la solicitud escrita o requerimiento de autoridad o juez competente;
 - Información de transacciones de depósito, retiro, crédito, únicamente bajo requerimiento de autoridad o juez competente;
 - Datos personales y situación crediticia específica de los clientes de crédito, solicitados por el titular o en cumplimiento a requerimientos normativos de autoridad o juez competente;
 - Certificados de cuenta, requeridos directamente por el titular.

Artículo 121. De los responsables del cuidado en el manejo de la información

El manejo y responsabilidad sobre la gestión y protección de la información **que no se debe divulgar** es responsabilidad de todos los directivos, funcionarios y empleados de la cooperativa.

Los responsables de la gestión de la información, en conformidad a la estructura organizacional de la cooperativa, son los establecidos en el anexo 1. La Gerencia, en

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

atención a reformas en la estructura organizacional podrá revisar la asignación de las responsabilidades.

Artículo 122. Responsabilidad de difusión de la información

La responsabilidad de la difusión, medios a hacerlo y frecuencia de difusión o actualización de la **información que se debe divulgar** será la establecida en el anexo 2. La Gerencia en atención a cambios en la estructura organizacional de la cooperativa o requerimientos normativos podrá modificar los alcances del referido anexo.

Artículo 123. De la prevención de uso indebido de información mediante medios electrónicos

En la perspectiva de prevenir la captura de información no autorizada a través de medios electrónicos como toma de fotografías de pantalla mediante el uso de teléfonos celulares, tabletas u otros medios electrónicos se prohíbe el uso de estos dispositivos en las áreas de Caja, áreas restringidas y otras que pueda determinar la Gerencia y que se establecerán en la política de seguridad de la información.

La difusión de información no autorizada según lo establecido en el presente Reglamento será causal para el inicio de las acciones pertinentes.

TÍTULO V

DEL PLAN DE SUCESIÓN DE LOS CARGOS CRÍTICOS

Artículo 124.

En la consideración que la ausencia temporal o definitiva o el cambio de funcionarios clave de la cooperativa representa un momento de posible afectación a la continuidad de las operaciones, del riesgo de dificultades en el cumplimiento de requerimientos normativos y potencial crisis institucional, se establecen los siguientes lineamientos claves que deberá ejecutar el Consejo de Administración para minimizar los riesgos de estos eventos:

- Evaluar anualmente la categorización de los procesos e identificar los procesos críticos de la cooperativa que puedan afectar la continuidad de las operaciones;
- Evaluar anualmente los alcances del plan de contingencia y de continuidad;
- Evaluar y revisar las definiciones de los remplazos o back ups establecidos para cada cargo de la cooperativa en el manual orgánico funcional.

Artículo 125. De los cargos críticos

A partir del análisis de los procesos críticos identificados, el plan de contingencia y el manual orgánico funcional, se consideran como cargos críticos los siguientes:

- Gerencia General;
- Contador General;
- Coordinador de Tecnología de la Información;
- Tesorero.

Artículo 126. Alcances y tipos de sucesión

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

A nivel de Gerencia General y funcionarios claves que desempeñan los cargos críticos se consideran los siguientes tipos de sucesión:

- Sucesión o reemplazo temporal. - comprende el proceso mediante el cual se subroga la Gerencia General durante un período mayor a 5 días término y no mayor a 60 días¹⁶ plazo, ausencia temporal originada por solicitud de vacaciones debidamente autorizada, solicitud de licencia por motivo de estudios o por enfermedad personal o de un familiar. Esta sucesión puede ser prorrogable hasta por un período de 30 días, previa autorización de la Superintendencia.
En el caso de los otros funcionarios críticos el plazo de subrogación lo establecerá el Gerente General.
- Reemplazo definitivo. - comprende el proceso de selección del nuevo responsable de la Gerencia General por efecto de la renuncia, fallecimiento o remoción del titular. El proceso de selección y contratación del nuevo Gerente deberá iniciarse de manera inmediata y concretarse hasta en el término de 90 días.

Artículo 127. De la responsabilidad durante el reemplazo temporal

Serán atribuciones y responsabilidades de la Gerencia Subrogante las mismas establecidas para el Gerente General titular, siempre y cuando se encuentre vigente la subrogación.

El Gerente Subrogante no queda liberado de las responsabilidades de su función ordinaria, debiendo organizar su departamento o unidad de manera que el personal bajo su mando cubra en su conjunto su ausencia, por lo cual, en caso de que no cumpla con algún objetivo o resultado específico de su departamento o unidad, la Gerencia Subrogante tendrá que responder de manera oportuna.

En el caso de la ausencia temporal de los otros funcionarios en cargos críticos, su reemplazo será determinado por el Gerente General acorde a lo establecido en el manual orgánico funcional.

Artículo 128. De la remuneración del gerente subrogante

Durante el tiempo que dure la Gerencia Subrogante, el reemplazante o subrogante recibirá la remuneración del Gerente titular de manera proporcional al tiempo de subrogación, valor que lo determinará el Consejo de Administración.

En el caso de los subrogantes de los otros cargos críticos, por el período de subrogación se le cancelará un bono adicional proporcional a la remuneración del subrogado, monto que será calculado por el Coordinador de Talento Humano y aprobado por el Gerente General.

Artículo 129. De la nominación del gerente subrogante

¹⁶ Oficio circular N° SEPS-ISF-DNLSF-2016, establece como plazo máximo de una subrogación los 60 días consecutivos; y previa autorización de la SEPS podrá prorrogarse por 30 días adicionales.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Corresponde al Gerente General proponer la terna para la designación de Gerente Subrogante al Consejo de Administración para su designación y posterior registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Para la designación del Gerente Subrogante se considerarán los siguientes criterios:

- Ser Coordinador o Jefe de uno de los Departamentos, Unidades Operativas o Gerente de Oficina Operativa que se encuentren bajo la línea directa de la Gerencia General;
- Cumplir con el perfil de formación profesional y experiencia exigido para el Gerente en el presente reglamento;

Para la elaboración de la terna, el Gerente General preparará una evaluación cualitativa de los candidatos, considerando factores como experiencia, formación profesional, cursos desarrollados, aporte en las unidades en las que se ha desempeñado, nivel de apoyo a otras áreas de la cooperativa, conocimiento del marco legal que regula la cooperativa.

En complemento, el Gerente General presentará un plan de capacitación para el fortalecimiento del Gerente Subrogante.

Artículo 130. De la nominación de los cargos críticos en caso de reemplazo definitivo

La responsabilidad del reemplazo definitivo de los cargos críticos corresponde a la Gerencia General, en conformidad a los perfiles establecidos en el manual orgánico funcional.

TÍTULO VI

DE LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y SITUACIONES DIFÍCILES

Artículo 131. Definición

Se considera conflicto de interés a toda situación, en que directivos, gerentes, funcionarios o colaboradores, tengan intereses personales o privados, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones, la toma de decisiones o en la ejecución de sus labores.

Artículo 132. Alcance

La aplicación de la política de conflicto de interés tiene alcance a todos los representantes, vocales, funcionarios y empleados de la cooperativa, quienes deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en aquellos asuntos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés.

Artículo 133. Políticas relacionadas a los conflictos de interés.

Los directivos, funcionarios y colaboradores de la cooperativa, en relación con las situaciones de conflictos de interés, deben cumplir las siguientes políticas:

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- a. Reportar de manera inmediata a sus superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren estar involucrados como consecuencia de relaciones familiares, personales o de negocios;
- b. Reportar a Gerencia General en el caso de funcionarios y empleados; o, del Consejo de Administración en el caso de directivos, de cualquier situación que consideren puede ser tipificada como conflicto de interés por parte de cualquiera de los directivos, funcionarios o colaboradores de la cooperativa, en especial los señalados en el presente reglamento.;
- c. No utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros relacionada con procesos de adquisiciones, procesos de remate de bienes u otros que pudieren generar conflicto de interés;
- d. No ofrecer información, divulgar información no autorizada de la cooperativa y que pueda generar beneficio a un tercero o perjuicio a la cooperativa, sus representantes, directivos, gerencia, funcionarios y empleados de la cooperativa;
- e. No divulgar información personal y de situación financiera de los socios y clientes, representantes, directivos, gerente, funcionarios y empleados a un tercero no autorizado y que pueda poner en riesgo la seguridad personal del socio, cliente y/o su familia;
- f. No gestionar, recibir o aceptar beneficios, recompensas, retribución o regalo en la adquisición u obtención de productos o servicios de terceros a cambio de un tratamiento especial en la oferta o prestación de los productos y servicios de la Cooperativa;
- g. No realizar actividades de proselitismo político dentro de las instalaciones de la cooperativa ni utilizar los activos de la institución para este fin;
- h. No realizar actividades de promoción por ningún candidato durante los procesos de elección interna de la cooperativa;
- i. No participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

Los casos de incumplimiento de las políticas serán trasladados a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, en lo que corresponda; para su análisis y resolución en conformidad a lo establecido en el Código de Ética u otra norma interna, sin que esto libere de las acciones legales que pueda realizar la cooperativa.

Artículo 134. Proceso de administración y resolución de conflictos de interés

Los directivos, ejecutivos, funcionarios y colaboradores, cuando se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden estar en esta situación, deberán notificar de inmediato, mediante memorándum interno y documentación de respaldo, al Gerente General en el caso de funcionarios y colaboradores; o, al Consejo de Administración en el caso del Gerente General y vocales de los consejos.

Las potenciales situaciones de conflicto de interés podrán ser notificadas o reportadas por cualquier directivo, funcionario o colaborador aun cuando no tenga relación con su persona, debidamente documentada.

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Si se detectará una situación de conflicto de interés que no haya sido reportada y por tanto contó con la participación en su conocimiento y decisión de la persona interesada, se procederá a sancionar al directivo, ejecutivo, funcionario o colaborador de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética.

Artículo 135. De la gestión de situaciones especiales

En la perspectiva de evitar la presencia de situaciones que puedan generar conflictos de interés o situaciones que desencadenen en problemas de gobernabilidad, se establecen las siguientes políticas:

- a) Ningún vocal del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia podrá postular a cargos operativos o Gerencia General durante su mandato y dentro de los 5 años posteriores a la culminación de su cargo;
- b) Las dietas, gastos de representación y viáticos de directivos serán revisados periódicamente conforme a la normativa emitida por el organismo de control;
- c) El Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia no tendrán injerencia sobre la gestión del recurso humano de la cooperativa, comprendiendo las siguientes políticas:
 - i. Respetar la jerarquía establecida, reconociendo que la Gerencia General es el responsable de la administración de todo el personal de la cooperativa;
 - ii. No ejercerán influencia para la contratación de ningún empleado, ni participarán en los procesos de selección del personal;
 - iii. No definirán el nivel salarial de ningún empleado ni solicitará la prestación de condiciones de contratación diferentes o favorables para nadie en particular;
 - iv. La responsabilidad del Consejo de Administración en el tema salarial se circunscribe al análisis y aprobación de la escala salarial propuesta por la Gerencia General.
- d) Los directivos deberán abstenerse de recomendar o gestionar la decisión favorable a ningún proveedor, respetando los procesos de adquisiciones o administrativos establecidos en los reglamentos y manuales de la cooperativa.

TÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y GERENCIA

Artículo 136. Del alcance de la evaluación

Para el cumplimiento a lo establecido en el numeral 10.3.1, literal i) de la Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INSESF-INGINT-2021-019 referente a la definición de los mecanismos de evaluación de los directivos, será responsabilidad del presidente de la Cooperativa, en coordinación con el Gerente General, el organizar y ejecutar el proceso de evaluación de los equipos directivos y gerencia según los alcances establecidos en este reglamento y la aplicación de los formatos señalados en los anexos 3 a 6.

Son sujetos de evaluación:

- a) Presidente de la Cooperativa;

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- b) Vocales del Consejo de Administración;
- c) Vocales de Consejo de Vigilancia;
- d) Gerente.

Los formatos de evaluación deberán ser revisados anualmente.

Artículo 137. De la frecuencia de evaluación

Los equipos directivos y Gerencia son evaluados anualmente, en el primer trimestre del año.

Las personas para evaluar serán informadas por parte del Presidente, sobre la evaluación a realizar y su alcance, con al menos un mes de anticipación al inicio del período de evaluación.

Artículo 138. De los responsables de la evaluación

El proceso comprenderá un esquema de autoevaluación de los equipos directivos, mediante el cual cada uno de los vocales evaluará a los demás integrantes de su respectivo consejo.

El procesamiento de las fichas de evaluación será responsabilidad de Talento Humano, debiendo ser remitidos los resultados al Presidente y Gerente de la Cooperativa.

A partir de los resultados, el presidente y Gerente de la Cooperativa, establecerán una propuesta de plan de fortalecimiento de los equipos directivos para su consideración y resolución en el Consejo de Administración.

Artículo 139. De los factores complementarios de evaluación

En complemento a la aplicación de los formatos de evaluación, el Presidente solicitará a Secretarios del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia la presentación de un informe sobre la participación de los vocales y el cual contendrá de manera individual la siguiente información:

- a) Porcentaje de asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) N° de sesiones no asistidas y justificadas;
- c) N° de sesiones no asistidas e injustificadas;
- d) N° de casos denunciados sobre incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 57 del presente reglamento;
- e) Porcentaje de asistencia a eventos de capacitación convocados por la cooperativa;
- f) N° de casos denunciados por incumplimiento del Código de Ética.

TÍTULO VIII

DEL PLAN DE VIABILIDAD DE LA COOPERATIVA

Artículo 140. Alcance

Se comprende por plan de viabilidad económica y financiera de la cooperativa a las proyecciones financieras para un período de 4 a 5 años, que incluyen indicadores financieros e indicadores cualitativos que evidencien la sostenibilidad y continuidad de

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

la entidad para de esta manera preservar los depósitos de los socios, clientes y recursos de los prestamistas.

El plan de viabilidad deberá estar alineado con el plan estratégico y presentará la evolución de los siguientes componentes e indicadores claves:

- Evolución de balance general;
- Evolución de estado de resultados;
- Nivel patrimonial;
- Estructura de cartera;
- Cartera en riesgo y nivel de provisiones;
- Liquidez;
- Eficiencia administrativa;
- Rentabilidad.

El plan de viabilidad se preparará sustentado en el análisis del entorno económico, participación en sus mercados, posición de riesgos.

Artículo 141. De los indicadores que afectan la viabilidad

Se considerarán como indicadores que pueden afectar la viabilidad de la cooperativa y que por tanto requiere la preparación de un plan de acción de viabilidad inmediato por parte del Gerente, de cumplirse uno o más de los siguientes parámetros:

- Si el capital social de la cooperativa integrado por los certificados de aportación se encuentra en un nivel menor al monto que establezca la Junta de Política y Regulación Financiera;
- Si la relación entre el patrimonio técnico constituido y la suma de los activos ponderados por riesgo alcanza el 10,0%;
- Si la relación entre las provisiones constituidas para créditos incobrables y las provisiones requeridas establecidas a partir de la calificación de cartera es menor al 100%;
- Si durante dos (2) períodos trimestrales consecutivos la cooperativa presenta resultados negativos;
- Si se han presentado deficiencias en la posición de liquidez inmediata y liquidez estructural durante dos períodos mensuales consecutivos;
- Si la cartera en riesgo, clasificada a los 30 días, mantiene una tendencia negativa y alcanza un nivel superior al 10%;
- De presentarse un retiro de ahorros o DPF mayor a la tendencia usual que ha mantenido la cooperativa.

El Consejo de Administración de presentarse una de estas situaciones solicitará a Gerente la presentación en el término de 15 días la preparación del plan de acción que incluya las estrategias y acciones a implementar para mejorar la viabilidad de la cooperativa.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 142.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

No podrá desempeñar ningún cargo de elección o nombramiento dentro de la Cooperativa quien hubiere distraído o malversado fondos de la Institución o de alguna otra entidad y que haya sentencia ejecutoriada dictada por autoridad competente, siendo esta razón suficiente para la terminación del contrato de trabajo o para que quede insubsistente la elección recaída en esa persona.

Artículo 143. Prohibiciones

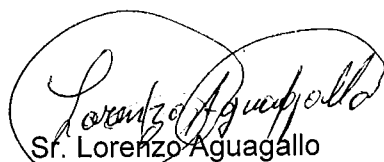
Los vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia General no podrán discutir sus conflictos, desacuerdos o situaciones difíciles en público o a través de medios de comunicación o redes sociales. El incumplimiento de esta política será considerado como causal de terminación de su vocalía o representación y el inicio del proceso de exclusión como socio de la cooperativa;

Artículo 144.

El presente Manual y Reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación de la Asamblea General.

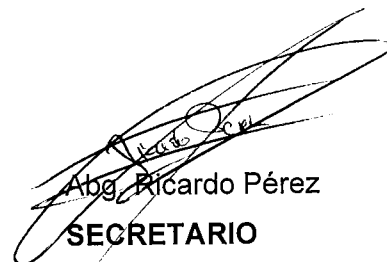
Certifico que el presente Manual y Reglamento de Gobierno Cooperativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito INDÍGENA SAC Ltda., fue aprobado por el Consejo de Administración en sesión ordinaria el 25 del mes de marzo de 2022 según acta No. 59.

Dado en la ciudad de Ambato el 25 de marzo del 2022.


Sr. Lorenzo Aguagallo

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN




Abg. Ricardo Pérez
SECRETARIO

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 1: RESPONSABLES EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Información	Responsable de Gestión
Información del personal • Información personal y patrimonial de los directivos, funcionarios y empleados, • Datos y documentos personales de cónyuge, hijos y cargas familiares; • Informes de evaluación al desempeño del personal. • Informes médicos del personal.	Talento Humano
Información de la cooperativa • Claves de acceso al sistema • Claves de usuario • Claves de acceso bóveda • Políticas y procedimiento de control de seguridad física y electrónica • Monto de cobertura de seguro de los valores en la caja • Disponibilidad de dinero en cajas • Bases de datos de clientes • Propuestas y contratos suscritos con proveedores • Comprobantes de registros contables. • Actas del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.	Coordinador de Tecnologías de la Información Cada funcionario, Coordinador de Tecnologías de la Información Coordinador Operativo Oficial de Seguridad Física y Electrónica Tesorero, Jefe Financiero Tesorero, Coordinador Operativo Coordinador de Tecnologías de la Información Jefe de Negocios, Auditoría Interna, Jefe Financiero, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgos Gerencia, Jefe Financiero, Coordinador Jurídico, Contador, Auditor Interno, administrador del contrato y sus asistentes, Oficial de Cumplimiento Contador Secretarios y vocales de Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia y personal de apoyo operativo nominado por Gerencia.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico

Revisado por: Gerente General

Aprobado por: Consejo de Administración

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Información	Responsable de Gestión
• Informes de mecanismo de control emitidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Gerencia Auditor Interno y externo Oficial de Riesgos
Información de los socios y clientes • Datos personales y saldos de depositantes e inversionistas de DPF. • Datos personales y situación crediticia específica de los clientes de crédito. • Expedientes de crédito	Coordinador de Tecnologías de la Información, Gerentes de Oficina Operativa, Jefe de Negocios, Coordinador de Captaciones, Jefe Financiero, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgos, Auditor Interno Coordinador de Tecnologías de la Información, Gerentes de Oficina Operativa, Jefe de Negocios, Jefe Financiero, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgos, Auditor Interno, Asesores de Negocios, Personal de atención al cliente. Comités de crédito, Coordinador Operativo, Gerentes de Oficina Operativa, Jefe de Crédito, Asesores de Negocio, Responsable de Desembolso-Archivo, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgos.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 2: RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, MEDIO Y FRECUENCIA DE DIFUSIÓN

Tipo de información	Responsable de la difusión	Medio de difusión	Frecuencia de difusión/ actualización
Permisos de funcionamiento de oficinas operativas.	Secretario, Coordinador de Marketing	Tablero informativo	Permanente
Horarios de atención de las oficinas.	Gerencia General Coordinador de Marketing, Jefes de Agencia	Tablero informativo Página web Redes Sociales	Permanente
Información Financiera • Balances de situación; • Estado de cambios en la situación financiera; • Estado de pérdidas y ganancias; • Posición del patrimonio técnico; • Indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad.	Gerencia Jefe Financiero Jefe de Marketing	Página web	Mensual
Calificación asignada por la calificadora de riesgos	Gerencia Oficial de Riesgos Coordinador de Marketing	Página web	Semestral
Tasas de interés nominal y efectiva de crédito y captaciones.	Coordinador de Crédito Coordinador de Captaciones Coordinador de Marketing	Página web Tablero informativo Folletos	Mensual
Costo de los servicios ofrecidos por la cooperativa.	Coordinador Operativo Coordinador de Marketing	Página web Tablero informativo Folletos	Mensual
Procedimiento para atención de reclamos ante la cooperativa.	Coordinador Operativo Coordinador de Marketing	Página web Folleto	Permanente, de darse cambios

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Tipo de información	Responsable de la difusión	Medio de difusión	Frecuencia de difusión/ actualización
Condiciones de los productos y servicios que oferta la cooperativa.	Jefe de Negocios Coordinador Operativo Jefe de Marketing	Página web Folleto	Mensual
Indicadores de Buen Gobierno	Talento Humano Coordinador Tecnología de la Información Secretario del Consejo de Administración Secretario del Consejo de Vigilancia Coordinador de Marketing	Página web	Anual

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 3: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL PRESIDENTE DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN¹⁷

¹⁷ Los formatos de los cuestionarios tienen como referencia para su desarrollo la Guía Metodológica de Evaluación y Desarrollo de Gobernabilidad para las instituciones de Microfinanzas elaborado por Massimo Vita para el proyecto PROMIFIN.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

CUESTIONARIO PARA EVALUAR AL PRESIDENTE

(Opiniones de los miembros del Consejo de Administración y del Gerente General)

Objetivo: Evaluar el rol del Presidente del Consejo de Administración e identificar áreas para una mejora continua en el desenvolvimiento de su función.

Recomendación: Si necesita explicar una pregunta con un caso o ejemplo puntual favor escribir al final de cada pregunta. Sea lo más claro y preciso, esto ayudará a tener un diagnóstico más cercano a la realidad. El asignar la mejor nota implicaría que no hay espacio de mejoramiento, por lo cual se recomienda una clara comprensión de la pregunta y su respuesta.

Datos del evaluado:

Nombre:

Cargo:

Datos del Evaluador:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

1. De acuerdo con su opinión como califica el grado de liderazgo y de iniciativa del Presidente del Consejo de Administración:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

2. De acuerdo con su opinión el Presidente del Consejo de Administración genera un nivel de confianza hacia los actores externos (goza de un claro reconocimiento de los socios, clientes, inversionistas, autoridades de organismos de control, proveedores y demás actores externos, a quienes mantiene informados y comprometidos):

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico

Revisado por: Gerente General

Aprobado por: Consejo de Administración

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. De acuerdo con su opinión como califica el grado de visión (visionario, establece objetivos ambiciosos, etc.) y orientación estratégica del Presidente del Consejo de Administración:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ¿De acuerdo con su opinión durante una reunión ordinaria del Consejo de Administración el Presidente asegura que se traten los asuntos importantes y que se les asigne tiempo adecuado en la agenda?:

Asegura (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No asegura (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

5. ¿De acuerdo con su opinión el Presidente del Consejo de Administración vela por el continuo mejoramiento de los procesos y actividades del Consejo de Administración propiciando la revisión periódica de su composición y procesos?:

Vela (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No vela (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

6. ¿De acuerdo con su opinión el Presidente verifica que se construyan las agendas de las reuniones ordinarias y extraordinarias para dar atención a los requerimientos de los vocales y a los asuntos principales y que se envíen con anticipación materiales suficientes?:

Verifica (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No verifica (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

7. ¿De acuerdo con su opinión, durante una reunión del Consejo de Administración, el Presidente promueve una participación equilibrada de todos los miembros?:

Promueve (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No promueve (1)
☐	☐	☐	☐	☐

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGlamento Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

8. ¿De acuerdo con su opinión, durante una reunión del Consejo de Administración, el Presidente demuestra habilidad al concluir y resumir las discusiones?:

Demuestra (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No demuestra (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

9. ¿De acuerdo con su opinión el Presidente asegura que se haga seguimiento a la ejecución de las decisiones del Consejo de Administración?:

Asegura (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No asegura (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

10. ¿De acuerdo con su opinión el Presidente del Consejo de Administración apoya el liderazgo de la Gerencia General:

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Apoya (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No apoya (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

11. ¿De acuerdo con su opinión cómo evalúa la relación entre el Presidente del Consejo de Administración y la Gerencia General?:

Excelente (5)	Buena (4)	Regular (3)	Mejorable (2)	Crítica (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detalle ejemplos concretos de eventos o acciones relacionadas al tema):

.....

.....

.....

.....

12. ¿De acuerdo con su opinión el Presidente se preocupa por planear su eventual sucesión:

Se preocupa (5)	(4)	En parte (3)	(2)	No se preocupa (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

.....

.....

13. Favor indicar OTROS TEMAS (si existen) que considere importantes mencionar en la evaluación del Presidente del Consejo de Administración:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GRACIAS POR SU COLABORACION

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 4: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA GERENCIA GENERAL

(Opiniones de los miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia)

Objetivo: Identificar las áreas de potencial mejora en la gestión del Gerente General de manera de contribuir en el crecimiento institucional y la adaptación interna frente a un contexto externo variable, difícil y competitivo.

Recomendación: Si necesita explicar una pregunta con un caso o ejemplo puntual favor escribir al final de cada pregunta. Sea lo más claro y preciso, esto nos ayudará a tener un diagnóstico más cercano a la realidad.

Datos del evaluado:

Nombre:

Cargo:

Datos del Evaluador:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

1. ¿De acuerdo con su opinión cómo califica el grado de liderazgo y de iniciativa de la Gerencia General?:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

2. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General genera un nivel de confianza hacia el personal (energiza la Cooperativa, entiende las necesidades de los demás, contribuye a incentivar a sus colaboradores el logro de los objetivos, etc.) ?:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

3. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General genera un nivel de confianza hacia los actores externos (goza de un claro reconocimiento de los socios, financiadores, proveedores, autoridades de control del sector y demás actores externos, a quienes mantiene informados y comprometidos) ?:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses relacionadas con el tema):

.....

.....

.....

.....

4. ¿De acuerdo con su opinión como califica el grado de visión (visionario, establece objetivos ambiciosos, etc.) y orientación estratégica de la Gerencia General (comparte y promueve la visión, propone una estrategia clara, evalúa, valida y enriquece los objetivos de las áreas que le reportan, etc.) ?:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

5. ¿De acuerdo con su opinión como califica la calidad (en términos de frecuencia y contenido) de la supervisión y evaluación del desempeño estratégico y operativo de las áreas o unidades de negocio por parte de la Gerencia General?:

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detallar algunos ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

6. ¿De acuerdo con su opinión como califica la actitud de la Gerencia General hacia el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y sus miembros?:

Excelente (5)	Buena (4)	Regular (3)	Mejorable (2)	Pésima (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detalle ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

7. ¿De acuerdo con su opinión como califica el nivel de satisfacción del Consejo de Administración respecto a la Gerencia General?:

EFFECTIVIDAD

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

ESTILO DE TRABAJO

Muy Alto (5)	Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
☐	☐	☐	☐	☐

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico

Revisado por: Gerente General

Aprobado por: Consejo de Administración

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Favor indicar porque califica la característica en esta categoría (detalle ejemplos concretos de decisiones o acciones tomadas en los últimos 12 meses):

.....

.....

.....

.....

.....

8. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General promueve cambios gerenciales (estrategias, estructura, productos y servicios, etc.) cuando identifica debilidades que comprometen los objetivos de la Cooperativa?:

Promueve (5)	(4)	(3)	(2)	No promueve (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

9. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General promueve siempre la responsabilidad por resultados a todos los niveles de la Cooperativa?:

Promueve (5)	(4)	(3)	(2)	No promueve (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

10. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General revisa y ajusta la estructura organizacional para adaptarla a la estrategia y al equipo humano de la organización?:

Revisa y ajusta (5)	(4)	(3)	(2)	No revisa y/o no ajusta (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General apoya efectivamente el liderazgo del Presidente del Consejo de Administración?:

Apoya (5)	(4)	(3)	(2)	No apoya (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General hace seguimiento a las decisiones del Consejo de Administración y demuestra un sentido de urgencia?:

Seguimiento (5)	(4)	(3)	(2)	No seguimiento (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

13. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General presenta para el análisis del Consejo de Administración información financiera y reportes de gestión de calidad en cuanto a su alcance, facilidad de interpretación y oportunidad?

Información de calidad (5)	(4)	(3)	(2)	No calidad (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

14. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General alcanza en forma consistente y con éxito los resultados críticos (a nivel financiero y social), acordes con los objetivos estratégicos y operativos?

Alcanza (5)	(4)	(3)	(2)	No alcanza (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta:

.....

.....

.....

.....

.....

15. ¿De acuerdo con su opinión como califica el conocimiento y manejo de los siguientes temas (entorno de las Microfinanzas y de la Economía Popular y Solidaria) por la Gerencia General?

Tema	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Expectativas y tendencias del mercado	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Tema	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Situación y tendencia de la competencia	☐	☐	☐	☐	☐
Expectativa y tendencias de los financiadores	☐	☐	☐	☐	☐
Gestión del marco regulatorio	☐	☐	☐	☐	☐
Desarrollo de políticas para la inclusión financiera	☐	☐	☐	☐	☐
Desarrollo de políticas para evitar el sobreendeudamiento	☐	☐	☐	☐	☐
Liderar implementación de políticas de Buen Gobierno	☐	☐	☐	☐	☐
Gestión de riesgos integrales	☐	☐	☐	☐	☐

16. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General identifica y desarrolla el potencial entre el equipo gerencial y los mandos medios, y hace seguimiento a sus planes de carrera y se preocupa por planear una eventual sucesión?

Desarrolla (5)	(4)	(3)	(2)	No desarrolla (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta. Además, favor indicar si existen planes de careras y sucesión del equipo gerencial escritos:

.....
.....
.....
.....
.....

17. ¿De acuerdo con su opinión la Gerencia General se preocupa por planear Su eventual sucesión?:

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Se preocupa (5)	(4)	(3)	(2)	No se preocupa (1)
☐	☐	☐	☐	☐

Favor detalle ejemplos concretos de decisiones tomadas que justifiquen su respuesta. Además, favor indicar si existe un plan de sucesión escrito y aprobado (indicar dónde está escrito):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18. Favor indicar OTROS TEMAS (si existen) que considere importantes mencionar en la evaluación de la Gerencia General:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GRACIAS POR SU COLABORACION

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 5: ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CUESTIONARIO PARA (AUTO)EVALUAR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

(Opiniones de los miembros del Consejo de Administración)

Objetivo: Apoyar la identificación de áreas de mejora y desarrollo en el cumplimiento de los roles del Consejo de Administración como cuerpo colegiado de manera que con sus decisiones apoyen en el crecimiento y a los cambios institucionales internos, frente a un contexto externo variable, difícil y competitivo.

Recomendación: Sea lo más claro y preciso, esto nos ayudará a tener un diagnóstico más cercano a la realidad. Si necesita explicar una pregunta con un caso o ejemplo puntual favor escribir al final del documento indicando el número de la pregunta.

Cooperativa:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

1. ¿De acuerdo con Su opinión como califica el grado de conocimiento y de control (efectivo) del Consejo de Administración en conjunto sobre los siguientes aspectos?:

Tema	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
• Planeación Estratégica y Operativa	☐	☐	☐	☐	☐
• Adecuación del Patrimonio institucional	☐	☐	☐	☐	☐
• Riesgo entorno y contexto / Marco regulatorio	☐	☐	☐	☐	☐
• Riesgos fiscales y legales	☐	☐	☐	☐	☐
• Análisis de los informes financieros	☐	☐	☐	☐	☐
• Presupuesto y ejecución presupuestaria	☐	☐	☐	☐	☐
• Indicadores de desempeño	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Tema	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
• Administración del equipo gerencial	☐	☐	☐	☐	☐
• Calidad de imagen y relaciones con socios	☐	☐	☐	☐	☐
• Imagen y relaciones con financiadores	☐	☐	☐	☐	☐
• Estrategias de mercado y competencia	☐	☐	☐	☐	☐
• Control interno y riesgo de fraude					
• Situación y riesgos de la cartera de créditos					
• Políticas y procedimientos de crédito					
• Administración de riesgos financieros *					
• Administración de riesgos operativos **					

* Riesgos financieros = riesgo de liquidez y riesgo de mercado (tasa de interés)

** Riesgos operativos = tecnología de información, Recursos Humanos (RRHH), procesos, eventos externos

2. Indique tres temas anteriores que son su fortaleza o es experto y tres que necesita mayores conocimientos:

Fortalezas	Mayores conocimientos
1.	1.
2.	2.

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

3.	3.
---------	---------

4. ¿De acuerdo con su opinión cómo califica el conocimiento y manejo de los siguientes temas dentro del Consejo de Administración?:

Tema	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Visión Estratégica	☐	☐	☐	☐	☐
Gestión de crisis y conflictos	☐	☐	☐	☐	☐
Sistemas de Control y Supervisión	☐	☐	☐	☐	☐
Capacitación / Competencias	☐	☐	☐	☐	☐
Procedimiento de toma decisiones	☐	☐	☐	☐	☐
Sistema de Gestión de la Información	☐	☐	☐	☐	☐

5. De acuerdo con su opinión como califica el conocimiento y manejo de los siguientes temas (entorno de las microfinanzas) dentro del Consejo de Administración:

Tema	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Expectativas y tendencias del mercado	☐	☐	☐	☐	☐
Situación y tendencia de la competencia	☐	☐	☐	☐	☐
Expectativa y tendencias de los financiadores	☐	☐	☐	☐	☐
Requerimientos de marco regulatorio	☐	☐	☐	☐	☐

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

6. De acuerdo con su opinión como califica la información que recibe el Consejo de Administración de la Gerencia para el análisis de la cooperativa y para las reuniones del Consejo de Administración:

CALIDAD

Muy Útil	Útil	Medio Útil	No muy Útil	Nada Útil
☐	☐	☐	☐	☐

VOLUMEN Y REPORTES

Información Adecuada	Información necesaria	Demasiada información	Poca información	Información incompleta
☐	☐	☐	☐	☐

7. ¿Cómo definiría su grado de participación dentro de las reuniones del Consejo de Administración?:

Muy Participativa	Activa	Proactiva	Solo si es necesario	Solo oyente
☐	☐	☐	☐	☐

8. De acuerdo con Su opinión cómo evalúa el tiempo de las reuniones del Consejo de Administración:

Adecuado	Mucho tiempo	Excesivo tiempo	Poco tiempo	Tiempo insuficiente
☐	☐	☐	☐	☐

9. ¿El Consejo de Administración hace seguimiento a acuerdos, resoluciones tomadas o políticas aprobadas?:

Siempre	Generalmente	Solo en algunos temas	Se delega a Gerente	Nunca
☐	☐	☐	☐	☐

10. De acuerdo con Su opinión como califica el grado de confianza mutua entre los miembros:

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO Y MANUAL DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
☐	☐	☐	☐	☐

11. De acuerdo con Su opinión como califica el grado de conocimiento de problemas críticos de la cooperativa por el Consejo de Administración y como la Gerencia está avanzando en la solución:

Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
☐	☐	☐	☐	☐

12. Favor indicar la retroalimentación que el Consejo de Administración entrega a la GG (especificar en qué temas/áreas los vocales retroalimentan a la GG (posiblemente indicar algunos ejemplos)):

.....

.....

.....

.....

.....

13. Indique tres temas que considere importantes y que se podría mejorar dentro del manejo, control y toma de decisiones del Consejo de Administración:

.....

.....

.....

.....

.....

14. Favor indicar cuál ha sido su principal aporte a la cooperativa en el último año:

.....

.....

.....

.....

.....

GRACIAS POR SU COLABORACION

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA*

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

**ANEXO 6:
EVALUACIÓN
DEL CONSEJO**

**ESQUEMA DE
DE VOCALES
DE**

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGlamento DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ADMINISTRACIÓN¹⁸

QUESTIONARIO PARA (AUTO) EVALUACIÓN DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

(Evaluación de los vocales del Consejo de Administración entre sí)

<u>Objetivo:</u> Apoyar la identificación de áreas de mejora y desarrollo en el cumplimiento de los roles de los vocales del Consejo de Administración de manera individual.
<u>Recomendación:</u> El cuestionario será llenado individualmente y de manera anónima se evaluará a cada uno de los vocales y a sí mismos. El cuestionario una vez lleno deberá ser entregado en sobre cerrado a él/la responsable de Talento Humano para su procesamiento y presentación de resultados consolidados al Consejo de Administración.

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
Cargo	Nombres y apellidos de los vocales

¹⁸ El esquema de evaluación se aplicaría también a nivel del Consejo de Vigilancia

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGlamento del Buen Gobierno		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Presidente (P)	
Vocal 1 (V1)	
Vocal 2 (V2)	
Vocal 3 (V3)	
Vocal 4 (V4)	
Vocal 5 (V5)	
Vocal 6 (V6)	

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGlamento del Buen Gobierno		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

1= bajo; 3= medio; 5= alto

Vocales del CdA y GG

	(P)	(V1)	(V2)	(V3)	(V4)	(V5)	(V6)	GG	Comentarios
Conocimientos y experiencia									
Sector financiero popular y solidario									
Emprendimientos y negocios									
Entorno: político, económico, productivo, social									
Marco regulatorio del sector									
Control y gestión Financiera									
Gestión gerencial y de recursos humanos									
Gestión de riesgos									

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGlamento del Buen Gobierno		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

	1= bajo; 3= medio; 5= alto									
	Vocales del CdA y GG									
	(P)	(V1)	(V2)	(V3)	(V4)	(V5)	(V6)	GG	Comentarios	
Mercadeo										
Relaciones públicas										
Información y tecnología										
Obligaciones legales y fiscales										
Responsabilidad social e inclusión financiera										
Liderazgo										
Integridad y confiabilidad										
Habilidades de comunicación										
Sentido común / Juicio claro										

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGlamento del Buen Gobierno		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

1= bajo; 3= medio; 5= alto

Vocales del CdA y GG

	(P)	(V1)	(V2)	(V3)	(V4)	(V5)	(V6)	GG	Comentarios
Participación activa en procesos de toma de decisiones									
Objetividad / Pensamiento independiente									
Éxito demostrado en liderazgo									
Compromiso, involucramiento, proactividad, actitud									
Compromiso con la Misión de la Cooperativa									
Aporta y cuestiona cumplimiento de la Misión									

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA."	
REGlamento del Buen Gobierno		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

	1= bajo; 3= medio; 5= alto									
	Vocales del CdA y GG									
	(P)	(V1)	(V2)	(V3)	(V4)	(V5)	(V6)	GG	Comentarios	
Voluntad de participar										
Buena voluntad en comprometer su tiempo										
Trabajo en equipo en el Consejo de Administración										
Realiza preguntas enfocadas al tema de discusión										
Evita inmiscuirse en temas operativos										
Puntualidad y compromiso en reuniones y responsabilidades										

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

**PREGUNTAS
CONTESTAR**

ABIERTAS PARA

Responda a las siguientes preguntas sobre sí mismo y sobre el Consejo de Administración en su conjunto. Es importante que las respuestas sean una explicación de las respuestas del formato anterior y por el otro enfoquen problemas específicos de relación o de comportamiento con otros miembros o con la Gerencia General.

- a) Cuáles son los aspectos más relevantes (de mí mismo y/o del equipo), que considera debe mejorar, en términos de conocimiento y experiencia, de liderazgo o de actitud?
-
-
-
-
-

- b) ¿Se evidencian (para mí mismo u otro miembro) problemas de relación o comunicación o algunos aspectos por mejorar con otro miembro del Consejo? Indique los aspectos a mejorar
-
-
-
-
-

- c) ¿Se evidencian (para mí mismo u otro miembro) problemas de relación o comunicación o algunos aspectos por mejorar con la Gerencia General? Indique los aspectos a mejorar
-
-
-
-
-

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

.....

.....

.....

.....

.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA." Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 7: INFORMACIÓN E INDICADORES DE BUEN GOBIERNO¹⁹

MARCO ESTRATÉGICO DE LA COOPERATIVA²⁰

Misión institucional	
Visión institucional	
Objetivos de la entidad	

INDICADORES DE GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO

ESTRUCTURA DE LOS SOCIOS²¹

Indicador	2019	2020	2021
Número de socios			
• Socios personales naturales			
• Socios personas jurídicas			
• Socios nuevos en el período			
• Socios retirados en el período			
# socios por antigüedad de vinculación			
• Menos de 1 año			
• Más de 1 año a 3 años			
• Más de 3 años a 5 años			
• Más de 5 años			

¹⁹ (Información a difundir a través de la página web institucional en cumplimiento de artículo 10.9. de Resolución SEPS-2021-019)

²⁰ Responsable: Secretario, Coordinador de Marketing

²¹ Responsable: Coordinador Tecnología de la Información

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL²²

Tiempo promedio de permanencia de los representantes a la Asamblea (años)

--

Asambleas realizadas en el período anual 2021

Tipo de
asamblea

Fecha de realización	# representantes asistentes	% representantes asistentes / total representantes	% representantes que registraron voto / total representantes

Total, de gastos erogados para la ejecución de asambleas (USD)

--

Promedio de gasto por representantes asistentes (USD)

--

Número de representantes elegidos en el período

--

• # representantes elegidos, mujeres

--

• # representantes elegidos, hombres

--

Total, de votos receptados en elección de representantes

--

• Total, votantes mujeres

--

• Total, votantes hombres

--

GESTIÓN E INFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN²³

²² Responsable: Secretario

²³ Responsable: Secretario

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Número de vocales principales del Consejo de Administración

Tiempo promedio de permanencia de los vocales del Consejo de Administración (años)

Reuniones del Consejo de Administración realizadas en el período anual 2021

# sesiones realizadas en el año	# promedio de asistentes por sesión	Monto total de gastos efectuados en sesiones ²⁴	Promedio de gasto por sesión

Monto anual de inversión en capacitación de vocales del Consejo de Administración (USD)

Monto promedio de inversión anual de capacitación por vocal del Consejo de Administración

Monto anual de inversión en capacitación de vocales del Consejo de Administración vs total de gastos operativos de la cooperativa (%)

de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios éticos y conductuales

GESTIÓN E INFORMACIÓN DEL CONSEJO DE VIGILANCIA²⁵

Número de vocales principales del Consejo de Vigilancia

Tiempo promedio de permanencia de los vocales del Consejo de Vigilancia (años)

Reuniones del Consejo de Vigilancia realizadas en el período anual 2021

# sesiones realizadas en el año	# promedio de asistentes por sesión	Monto total de gastos efectuados en sesiones	Promedio de gasto por sesión

²⁴ Incluye los gastos en dietas, gastos de representación, movilización, refrigerios, viáticos, capacitación.

²⁵ Responsable: Secretario del Consejo de Vigilancia

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Monto anual de inversión en capacitación de vocales del Consejo de Vigilancia (USD)		
Monto promedio de inversión anual de capacitación por vocal del Consejo de Vigilancia		
Monto anual de inversión en capacitación de vocales del Consejo de Vigilancia vs total de gastos operativos de la cooperativa (%)		
# de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios éticos y conductuales		

GESTIÓN E INFORMACIÓN DEL EQUIPO GERENCIAL Y JEFATURAS DE AREA²⁶

Áreas gerenciales y de jefatura existentes en la cooperativa	
Tiempo promedio de servicio en la cooperativa (años)	
Tiempo promedio de permanencia en el cargo actual de equipo gerencial y de jefatura	
# mujeres en cargos gerencial y de jefatura	
# hombres en cargos gerencial y de jefatura	

GESTIÓN DE COMITÉS Y COMISIONES²⁷

²⁶ Responsable: Coordinador de Talento Humano

²⁷ Responsable: Secretario

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Nombre del comité o comisión	# integrantes	Cargos de quienes lo integran	# sesiones realizadas en el año	Promedio de asistentes por sesión
Comité de riesgos				
Comité de cumplimiento				
Comité de adquisiciones				

INDICADORES DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO²⁸

Indicador	2019	2020	2021
Número de empleados			
<i>Estructura de empleados por nivel educativo</i>			
• Primaria			
• Secundaria			
• Superior			
• Cuarto nivel			
<i>Estructura de empleados por tiempo de permanencia en la cooperativa</i>			
• Menos de 1 año			
• Más de 1 año a 3 años			
• Más de 3 años a 5 años			
• Más de 5 años			
<i>Estructura de empleados por género</i>			
• Mujeres			
• Hombres			
<i>Rotación del personal</i>			

²⁸ Responsable: Talento Humano

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

- # personas contratadas en el período

- # persona que han salido

Clasificación del personal por rangos de salario mensual

- Hasta USD 500
- Más de USD 500 a USD 1000
- Más de USD 1000 a USD 2000
- Más de USD 2000 a USD 3000
- Más de USD 3000 a USD 4000
- Más de USD 4000 a USD 5000
- Más de USD 5000

Gestión de capacitación del personal

- # horas de capacitación ejecutadas en el año
- # personas capacitadas en el año
- # personas capacitadas vs total empleados (%)
- Monto anual de inversión en capacitación de empleados (USD)

	2019	2020	2021

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

**GESTION DE RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS USUARIOS DE
SERVICIOS FINANCIEROS²⁹**

	2019	2020	2021
• # de reclamos presentados			
• # de casos resueltos			
• Casos resueltos vs casos presentados (%)			
• # casos presentados a la SEPS			
• Casos presentados a la SEPS vs casos presentados a la cooperativa (%)			
<i>Temas vinculados con los reclamos presentados ante la cooperativa (% frente al total de casos presentados ante la cooperativa)</i>			
Servicio de captaciones			
Transferencias interbancarias			
Servicio de crédito			
Gestión de cobranzas			
Atención en cajeros automáticos			
Atención en canales electrónicos (web, APP)			
Transparencia de la información de los servicios			
Prestación de otros servicios (seguros)			
Proceso de elección de representantes			
Nominación / integración de vocales de consejos			
Convocatorias a asambleas			
Convocatorias a sesiones de consejos			
Transparencia de la información financiera institucional			

Temas vinculados con los reclamos presentados ante la SEPS

²⁹ Responsable: Coordinador Operativo, Coordinador Jurídico

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

(% frente al total de casos presentados a la SEPS)

Servicio de captaciones			
Transferencias interbancarias			
Servicio de crédito			
Gestión de cobranzas			
Atención en cajeros automáticos			
Atención en canales electrónicos (web, APP)			
Transparencia de la información de los servicios			
Prestación de otros servicios (seguros)			
Proceso de elección de representantes			
Nominación / integración de vocales de consejos			
Convocatorias a asambleas			
Convocatorias a sesiones de consejos			
Transparencia de la información financiera institucional			

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

ANEXO 8: ALCANCE REFERENCIAL DE INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

INFORME MENSUAL GERENCIAL

Mes/año				
1. CONTEXTO POLÍTICO Y ECONÓMICO NACIONAL Y LOCAL				
(descripción breve de los principales aspectos políticos, económicos y sociales ocurridos en el mes y que en cierta manera influyen en el desenvolvimiento de la cooperativa)				
2. EVOLUCIÓN DE PRINCIPALES INDICADORES MACROECONÓMICOS				
INDICADOR	t-12 (mismo mes año anterior)	Dic año previo	t-1 (mes previo)	t (mes de informe)
Tasa inflación mensual (%)				
Tasa interés máxima efectiva PYME (%)				
Tasa interés máxima efectiva crédito consumo (%)				
Tasa interés máxima efectiva microcrédito minorista (%)				
Tasa interés máxima efectiva microcrédito acumulación simple (%)				
Tasa interés máxima efectiva microcrédito acumulación ampliada (%)				
3. MARCO REGULATORIO Y DE SUPERVISIÓN DEL SECTOR				
(Presentar las resoluciones que hayan sido emitidas en el período mensual por parte del organismo de control JRF, SEPS y otros organismos (SRI, IESS, Ministerio de trabajo, etc.) y que generan obligaciones a cumplir por parte de la cooperativa)				

4. EVOLUCIÓN DEL SECTOR FINANCIERO				
INDICADOR	Dic año previo	t-1	t	% variación (t/dic)
Cartera de Crédito total				
• Banca privada				
• Cooperativas segmento 1				
• Cooperativas segmento 2				

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

• Cooperativas segmento 3				
• Cooperativa				
Obligaciones con el público				
• Banca privada				
• Cooperativas segmento 1				
• Cooperativas segmento 2				
• Cooperativas segmento 3				
• Cooperativa				
Cartera en riesgo				
• Banca privada				
• Cooperativas segmento 1				
• Cooperativas segmento 2				
• Cooperativas segmento 3				
• Cooperativa				
<u>Comentarios y conclusiones</u>				

5. EVOLUCIÓN Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA				
INDICADOR (USD)	Dic año previo	t-1	t	% variación (t/dic)
Activos totales				
Cartera bruta de crédito				
<i>Cartera de crédito por vencer</i>				
<i>Cartera de crédito en riesgo (QNDI + vencida)</i>				
<i>Cartera de crédito PYME – Bruta</i>				
<i>Cartera de crédito Consumo – Bruta</i>				
<i>Cartera de crédito microcrédito - Bruta</i>				
Obligaciones con el público				
<i>Depósitos a la vista</i>				
<i>Depósitos a plazo fijo</i>				
Obligaciones financieras				
Patrimonio				
<i>Certificados aportación</i>				
<i>Fondo irrepatriable de reservas</i>				

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Resultados del ejercicio				
<u>Comentarios y conclusiones</u>				

6. PRODUCTIVIDAD Y ALCANCE				
INDICADOR	Dic año previo	t-1	t	variación (t/dic)
Socios - Clientes de Ahorro (#)				
Clientes con DPF (#)				
Prestatarios (#)				
Créditos concedidos (# en mes)				
Créditos concedidos (Monto Millones US\$, en mes)				
Crédito concedido promedio (US\$)				
Oficiales de Crédito (#)				
Productividad Oficiales (# prestatarios x Oficial)				
# Créditos Concedidos x Oficial (mes)				
Empleados totales (#)				
Productividad Empleados (miles \$ Activos x empleado)				

7. INDICADORES FINANCIEROS				
INDICADOR (%)	Dic año previo	t-1	t	variación (t/dic)
Índice de Capitalización Neta				
Vulnerabilidad del Patrimonio				
Activos Productivos / Total de Activos				
Intermediación Financiera (Cartera bruta/ Captaciones)				
Cartera en Riesgo				

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	 SAC COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INDIGENA
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Provisiones / Cartera en Riesgo				
Fondos Disponibles / Depósitos Corto Plazo				
Liquidez 1a. Línea				
Rendimiento de Cartera				
Costo de obligaciones con el público				
Costo de los pasivos con costo				
Eficiencia: Gastos Operación / Total Activo promedio				
Grados de absorción: Gastos Operación / Margen Financiero Neto				
ROA: Rentabilidad / Total Activos promedio				
ROE: Rentabilidad / Total Patrimonio promedio				
<u>Comentarios y conclusiones</u>				

8. EVOLUCIÓN DE LAS OFICINAS OPERATIVAS				
INDICADOR	Dic año previo	t-1	t	variación (t/dic)
Cartera bruta de crédito (USD)				
Matriz				
Oficina 1				
Oficina 2				
Oficina 3				
Oficina 4				
Oficina 5				
Oficina 6				
Oficina 7				
Oficina 8				
Oficina 9				
Oficina 10				
Obligaciones con el público (USD)				
Matriz				

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Oficina 1				
Oficina 2				
Oficina 3				
Oficina 4				
Oficina 5				
Oficina 6				
Oficina 7				
Oficina 8				
Oficina 9				
Oficina 10				
Resultados del ejercicio (USD)				
Matriz				
Oficina 1				
Oficina 2				
Oficina 3				
Oficina 4				
Oficina 5				
Oficina 6				
Oficina 7				
Oficina 8				
Oficina 9				
Oficina 10				
Cartera en riesgo (%)				
Matriz				
Oficina 1				
Oficina 2				
Oficina 3				
Oficina 4				
Oficina 5				
Oficina 6				
Oficina 7				
Oficina 8				
Oficina 9				
Oficina 10				

9. CUMPLIMIENTO DE METAS DE PRESUPUESTO				
INDICADOR	Meta diciembre	Meta mes t	Real mes t	Cumplimiento mes t
Activos totales				
Cartera bruta de crédito				

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

Cartera de crédito por vencer				
Cartera de crédito en riesgo (QNDI + vencida)				
Cartera de crédito PYME – Bruta				
Cartera de crédito Consumo – Bruta				
Cartera de crédito microcrédito - Bruta				
Obligaciones con el público				
Depósitos a la vista				
Depósitos a plazo fijo				
Obligaciones financieras				
Patrimonio				
Certificados aportación				
Fondo irrepartible de reservas				
Ingresos totales				
Intereses ganados				
Ingresos por servicios				
Egresos totales				
Intereses pagados causados				
Provisiones				
Gastos de operación total				
Gastos de personal				
Honorarios				
Servicios varios				
Resultados del ejercicio				
<u>Comentarios y conclusiones</u> (Recomendaciones al Consejo de Administración sobre cambios en políticas, condiciones de los productos, tasas de interés o decisiones a considerar por el Consejo)				

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

10. EVALUACIÓN DE AVANCE – CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO ³⁰				
OBJETIVO /INDICADOR	Meta final	Meta año actual	Real mes t	Evaluación
Objetivo 1:				
Indicador				
Objetivo 2:				
Indicador				
Objetivo 3:				
Indicador				
Objetivo 4:				
Indicador				
Objetivo 5:				
Indicador				
Objetivo 6:				
Indicador				
Objetivo 7:				
Indicador				
Objetivo 8:				
Indicador				

11. EVALUACIÓN DE AVANCE- CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL				
LINEAS DE ACCIÓN / PROYECTOS	Mes inicio	Meta culminación	% avance mes t	Evaluación

³⁰ Se recomienda incluir este punto trimestralmente

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA". Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

MACROPROCESO: GESTION ESTRATÉGICO	Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDIGENA SAC LTDA."	
REGLAMENTO DEL BUEN GOBIERNO		
PROCESO:	CÓDIGO: BDG.REG.01	Versión: 02

12. PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES (Capacitación, representación, relaciones con la comunidad, etc.) <i>(Describir de manera concisa los eventos relevantes realizados en el mes)</i>
--

13. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN EL PRÓXIMO MES (Capacitación, representación, relaciones con la comunidad, etc.) <i>(Describir de manera concisa los eventos relevantes a realizar en el mes)</i>

Firma de responsabilidad de Gerente General

El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "INDÍGENA SAC LTDA".
Cualquier impresión o copia tomada de este documento no autorizado, se considera como COPIA NO CONTROLADA

Realizado por: Gestión Jurídico	Revisado por: Gerente General	Aprobado por: Consejo de Administración
---------------------------------	-------------------------------	---

