



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LOS EMPLEADOS, JUBILADOS Y EX EMPLEADOS DEL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR (CACEBCE)**

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado: 30 de marzo de 2022

 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS EMPLEADOS JUBILADOS Y EX EMPLEADOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR (CACEBCE)

La Asamblea de Representantes de socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y Ex empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), en uso de sus atribuciones y de conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 29 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; y, numeral 1 del Artículo 17 del Estatuto Social, **ACUERDA aprobar el siguiente REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**, de cumplimiento obligatorio para todos los socios y demás órganos de la cooperativa:

CAPÍTULO 1 GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene como objeto delinear un marco normativo que establezca las reglas o preceptos básicos para un buen gobierno en la cooperativa CACEBCE y la aplicación de valores y principios éticos y de conducta que afiancen las relaciones de los socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, con la sociedad.

Con el propósito de aplicar los principios de buen gobierno corporativo, la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador, incorpora en sus normas internas los aspectos que se detallan en el presente reglamento que deberán ser de cumplimiento obligatorio para toda la organización.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones de este Reglamento son de estricto cumplimiento y aplicación para todos los integrantes de la Asamblea de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia, miembros de los comités, auditores, funcionarios y socios del Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador y los demás grupos de interés.

Artículo 3.- Uso y actualización.- El Reglamento de Buen Gobierno es un documento dinámico, que debe ser constantemente actualizado de acuerdo a las disposiciones que emitan los organismos de regulación y control, adaptado a las diferentes situaciones que se presenten en la Cooperativa; por tal razón, la creación, modificación y derogatoria de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será competencia y aprobada por la Asamblea de Representantes.

El Comité de Gobierno, en su calidad de responsable del Reglamento del Buen Gobierno, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes, el Estatuto Social y orientando su actividad a la buena dirección de la Cooperativa en beneficio de los Grupos de Interés.

Artículo 4.- Concepto. - Buen Gobierno es el conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y engranaje de las relaciones internas de los órganos de gobierno, dirección, control y gerencia, para de esta manera, reflejar la capacidad de autodeterminación y auto-regulación que se revierte en su competitividad y sostenibilidad. El buen gobierno considera los principios establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, así como aquellos basados en la ética, transparencia de la información, responsabilidad, la igualdad de trato a los socios y el orden con el que se deben aplicar:

- a) El buen gobierno implica efectividad, considerada como la capacidad profesional y de gestión de los niveles de gobierno y directivo; y,
- b) La eficiencia, esto es, el cumplimiento de objetivos y metas planteadas, las cuales orientarán la gestión y cumplimiento de las políticas que aplicará la gerencia.

Artículo 5.- Administrar. - Es la actividad de máxima importancia dentro del quehacer de la cooperativa, relacionada al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos, que deben traducirse en tareas retadoras y productivas, las cuales deben ser medibles, para ejercer el control, dirección y mejora continua.

	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

Artículo 6.- Medición del desempeño.- Serie de acciones orientadas a medir, evaluar, ajustar y regular las actividades de la entidad, para lo cual, cada indicador debe satisfacer los siguientes criterios:

- a) Medible: esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad;
- b) Entendible: ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan; y,
- c) Controlable: dentro de la estructura de la entidad.

La aplicación de estos criterios debe ser relevante para la gestión de la administración, a fin de que aporte información necesaria para comunicar, controlar y tomar decisiones.

Artículo 7.- Objeto del sistema de medición. - Aportar a la cooperativa una ruta apropiada para que sus administradores logren cumplir con las metas establecidas, con el propósito de satisfacer; al menos, los siguientes objetivos:

- a) Comunicar la estrategia;
- b) Comunicar las metas;
- c) Identificar problemas y oportunidades;
- d) Diagnosticar problemas;
- e) Entender procesos;
- f) Definir responsabilidades;
- g) Mejorar el control de la entidad;
- h) Identificar iniciativas y acciones necesarias;
- i) Medir comportamientos; y,
- j) Facilitar la delegación en las personas.

Artículo 8.- Plan estratégico.- El plan estratégico es un instrumento para los órganos de gobierno, de dirección, de control y de gerencia que, de una forma ordenada, coherente y sistematizada, permite a la cooperativa, analizar y reflexionar sobre su realidad actual, esto es, quién es la entidad y dónde está; lo que pretende hacer, a dónde desea llegar y cómo pretende hacerlo; delineando objetivos sostenibles, viables y los riesgos que se desean asumir; lo cual se traduce en el establecimiento de estrategias, a través de la definición de líneas de acción y los medios con que cuenta o contará, ya sean recursos económicos, humanos y materiales para ejecutar lo planificado.

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

La implementación de un buen plan estratégico implica una combinación apropiada de estructura y control. La estructura asigna las tareas y la articulación de forma clara del reparto de responsabilidades, de los órganos de gobierno: dirección, gerencia y de sus empleados; debiendo existir adecuados sistemas de control interno, para que esto funcione.

Artículo 9.- Principios Generales del Gobierno Corporativo. - La cooperativa CACEBCE consolida una cultura organizacional basada en principios cooperativos y valores éticos y de transparencia, de conformidad con la normativa legal vigente, que contribuyen al incremento y fomento de acciones enfocadas a la generación de valor, para lo cual se establecen los siguientes principios de gobierno corporativo:

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), mantendrá la transparencia en la información con sus socios y grupos de interés; compartiendo la información relevante de manera veraz, completa y oportuna.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), velará la integridad de los sistemas contables, de información, control interno, riesgos, y atención a socios y usuarios financieros; en cumplimiento de las disposiciones normativas y reglamentarias vigentes.
- c) La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), reconoce como grupos de interés a: Asamblea de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia, funcionarios, proveedores, socios y usuarios financieros, organismos gubernamentales, órganos de control interno y externo; reconociendo para ellos un trato equitativo; para lo cual, se implementará mecanismos de participación y cooperación para la generación de valor.

 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

- d) La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), promoverá las buenas y mejores prácticas de gestión transparente que garanticen el libre acceso, custodia, divulgación, estrategia de publicación y promoción de la información pública, de conformidad con la Ley.
- e) Responsabilidad Corporativa, reconociendo los derechos de todas las partes legalmente interesadas, para el cual la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), rendirá cuentas a los socios y a la opinión pública, que tendrán acceso a la información.

Principios Cooperativos:

- 1) Membresía abierta y voluntaria;
- 2) Control democrático de los miembros;
- 3) Participación económica de los miembros;
- 4) Autonomía e independencia;
- 5) Educación, formación e información;
- 6) Cooperación entre cooperativas; y,
- 7) Compromiso con la comunidad.

Artículo 10.- Alcance. - La cooperativa para la ejecución de su estatuto, reglamento interno, plan estratégico, así como otras disposiciones que garanticen un marco efectivo para la gestión, transparencia y rendición de cuentas, tiene el presente "Reglamento de Buen Gobierno", normativa interna que será de cumplimiento obligatorio.

Artículo 11.- Comité de Gobierno. - Tiene por único objetivo plantear la propuesta del Reglamento de Buen Gobierno y sus reformas y presentarlo para aprobación de la Asamblea de Representantes.

El Comité de Gobierno será creado por el Consejo de Administración y estará conformado por dos socios o representantes de la Asamblea de Representantes, el gerente, un vocal principal o suplente del Consejo de Administración y, un vocal principal o suplente del Consejo de Vigilancia.

El Comité de Gobierno se reunirá al menos cada dos años, para revisar el contenido del Reglamento de Buen Gobierno y presentar las reformas correspondientes para aprobación de la Asamblea de Representantes.

**CAPÍTULO 2
 ASAMBLEA DE REPRESENTANTES**

Artículo. 12.- Asamblea de Representantes. - Las asambleas de representantes se sujetarán a las disposiciones y procedimientos que contempla el estatuto social, reglamento interno y las disposiciones legales o reglamentarias que las regulan.

La Asamblea de Representantes es la máxima autoridad de gobierno de la cooperativa, para la cual se establece los siguientes mecanismos necesarios, para el cumplimiento de sus decisiones por parte de los órganos de dirección, vigilancia, del representante legal y demás integrantes de la entidad:

Cumplimiento de decisiones:

- 1) Todos los cuerpos colegiados de la institución deberán levantar actas de las diferentes reuniones que realicen.
- 2) Deberá llevarse un índice de resoluciones tomadas por el respectivo organismo de cada una de las sesiones realizadas.
- 3) El secretario o quien haga sus veces de cada cuerpo colegiado deberá oficializar las resoluciones adoptadas a los involucrados con copia a la gerencia.
- 4) Referente a resoluciones que involucre el cumplimiento a miembros de los consejos o presidentes de las diferentes Comisiones – Comités, serán los secretarios de los consejos los encargados de hacer el seguimiento de su cumplimiento.
- 5) Cuando existiere funcionarios involucrados en el cumplimiento de las resoluciones tomadas, estos en su informe mensual reportarán a gerencia el avance el cumplimiento de dichas resoluciones.
- 6) La gerencia en sus informes mensuales, indicará el porcentaje del cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Consejo de Administración.



 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

- 7) Cuando se tratare de resoluciones de la Asamblea de Representantes el Consejo de Administración a través de su presidente informará el cumplimiento de las mismas en la siguiente asamblea de la fecha de la cual se tomó dicha resolución.

La Asamblea de Representantes facilitará el ejercicio de los derechos y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de todos los socios, entre los que se encuentran:

- a) El asegurar su participación y voto;
- b) La elección y remoción de los miembros de los consejos y gerente, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho a la defensa;
- c) La participación en los beneficios de la entidad; y,
- d) Los demás derechos y obligaciones contemplados en la normativa vigente.

Artículo 13.- Responsabilidad de la Asamblea de Representantes. - La Asamblea de Representantes tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno, el reglamento de elecciones y el reglamento de buen gobierno;
- 2) Elegir a los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia; observando que éstos cumplan con los requisitos para ser tales, y que tengan la disposición de dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco legal vigente.
- 3) Remover a los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, con causa justa, en cualquier momento, cumpliendo el debido proceso, garantizando el derecho a la defensa, y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
- 4) Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los Consejos y de la Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica el inicio de un procedimiento interno para la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la Asamblea;
- 5) Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
- 6) Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según su normativa interna;
- 7) Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
- 8) Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la Ley, su Reglamento General, y el presente Estatuto;
- 9) Resolver las apelaciones planteadas por los socios sancionados por el Consejo de Administración;
- 10) Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
- 11) Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización, gastos de representación y otras retribuciones. Al presidente le corresponde gastos de representación; a los vocales dietas; a los representantes o socios de la Asamblea General alimentación y movilización; y, para los miembros de comités o comisiones especiales otras retribuciones. Estos gastos, en su conjunto, no podrán exceder del diez por ciento (10%) del presupuesto para gastos de administración de la Cooperativa;
- 12) Resolver la fusión, conversión, escisión, y liquidación voluntaria;
- 13) Conocer los honorarios y cualquier otro beneficio social y compensación que perciba el gerente y las remuneraciones o cualquier otro ingreso, de ser el caso, que perciban los ejecutivos de la Cooperativa;
- 14) Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales. El ejercicio del cargo de auditor interno regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto continuará en funciones el auditor cuyo periodo esté feneciendo;
- 15) Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;
- 16) Conocer sus atribuciones, obligaciones, requisitos para el ejercicio de su cargo y prohibiciones contenidas en el estatuto social, el reglamento de elecciones, y demás normativas conexas, a efecto de dar cumplimiento; y,
- 17) Las demás establecidas en la Ley y su Reglamento.



 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

Artículo 14.- Convocatorias. - Las convocatorias a asamblea general de Representantes serán suscritas por el presidente y se las realizará conforme se establezca en el reglamento interno, mediante:

- 1) Exhibición en el panel informativo de transparencia de la información, panel informativo de productos y servicios, lugar visible de atención para el socio, acceso a puertas de ingreso de matriz, sucursales, agencias, oficinas operativas y corresponsales solidarios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito
- 2) Publicación por la prensa: o,
- 3) Medios electrónicos, como mensajes enviados desde aplicaciones de telefonía celular, correos electrónicos, página web de la entidad, u otros similares, que hayan sido previamente autorizados por el socio para este fin y en los cuales se pueda verificar la identidad del remitente y destinatario; y, tener constancia y confirmación de su envío y recepción.
- 4) Cuando la convocatoria se efectúe por la prensa, se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio principal de la cooperativa, sin perjuicio que además se utilicen otros medios informativos o de comunicación

La convocatoria contendrá:

- a) La determinación de la clase de asamblea: ordinaria, extraordinaria o informativa; especificando si se realizará de forma presencial o virtual.
- b) La dirección exacta del lugar donde se celebrará la asamblea.
- c) La fecha y hora de inicio de la asamblea
- d) Los puntos a tratar en el orden del día en las Asambleas de Representantes deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa; de tal manera que, se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente.
- e) La dirección exacta de las oficinas donde se pone a disposición de los socios los documentos o informes a discutirse.
- f) La firma, física o electrónica del presidente o de quien convoque; o, la remisión de la convocatoria desde la cuenta de correo oficial de la entidad de quien convoque.

La convocatoria por medios electrónicos para asamblea general o junta general virtual, será emitida desde el medio oficial de la entidad, sea este correo electrónico, sitio web institucional y otro medio que permita identificar claramente al remitente. Además, según corresponda, contendrá la denominación de la aplicación o medio tecnológico a través del cual se realizará la asamblea general o junta general, las claves de acceso de requerirse y demás aspectos que deban ser conocidos para este efecto, se anexará a la convocatoria en digital, los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse y cuando corresponda se señalará los medios o direcciones electrónicas que se utilizarán para las votaciones.

En la asamblea virtual, el secretario se encargará del registro de los asistentes a través de confirmación por correo electrónico el que corresponderá al registro 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.

En las resoluciones de asamblea general o asamblea general virtual, en las que se requiera de votación secreta, se dispondrán de procedimientos idóneos y seguros que permitan garantizar su efectivo cumplimiento, para lo cual hará uso de servicios de voto electrónico o similar, en cuyo caso los responsables de verificar esta información deberán guardar reserva de esta información, y los resultados serán registrados con los respectivos respaldos y anexados a las actas e incorporados a los libros correspondientes

Artículo 15.- Procedimiento de acceso a la documentación e información relativa a los puntos considerados en el orden del día de la convocatoria de las Asambleas de Representantes:

- 1) La información a tratarse en la asamblea de representantes deberá estar lista y disponible para los representantes con al menos 48 horas o dos días hábiles.
- 2) La información de los diferentes puntos a tratarse en el orden del día de la asamblea estará disponible en la Secretaría de la institución en su oficina matriz para lo cual el socio representante deberá acercarse a retirar la misma.
- 3) En el caso de que el Representante no pueda acercarse al retiro de la información, a través de un correo electrónico solicitará a la Secretaría de la cooperativa, se le haga llegar el archivo electrónico con la información respectiva.



	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

El uso de la información a tratarse es exclusivamente para este fin; por lo cual, el socio deberá mantener la respectiva confidencialidad en el uso y manejo de dicha información.

Artículo 16.- Para el procedimiento del cambio del orden del día, los Representantes tienen el derecho a mocionar el cambio del tratamiento del orden del día, una vez instalada la sesión. Para lo cual se deberá:

Un representante pedirá la palabra ante el señor presidente y mocionará el cambio del orden del día, realizando una descripción puntual y fundamentada de la petición.

El presidente pondrá en consideración dicha petición y solicitará si tiene apoyo dicha moción.

De existir apoyo, el presidente solicitará la votación para la aprobación del cambio del orden del día, misma que deberá contar con votación a favor de las dos terceras partes de todos los integrantes de la Asamblea de Representantes.

Artículo 17.- La evaluación. - La Asamblea de Representantes evaluará anualmente la efectividad del plan estratégico, plan operativo y presupuesto aprobado por el Consejo de Administración. Para el efecto el Consejo de Administración presentará un informe ejecutivo. El resultado de la evaluación será puesto en conocimiento del Consejo de Administración a fin de que tome las decisiones que sean menester.

CAPÍTULO 3 DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.

Artículo 18.- Deberes y Derechos de los Consejo de Administración y Vigilancia. - Se consideran deberes y derechos de los Consejo de Administración y Vigilancia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los empleados jubilados y ex empleados del Banco Central del Ecuador, los siguientes:

- 1) Deber de Diligencia. - Los Consejos deberán cumplir las responsabilidades inherentes en las Leyes, estatutos y este Reglamento, con el propósito de proteger los intereses de las partes interesadas.
- 2) Deber de Lealtad. - Los Consejos deberán obrar de buena fe en interés del Cooperativa de Ahorro y Crédito de los empleados jubilados y ex empleados del Banco Central del Ecuador. No podrán servirse del nombre de la Institución o de su cargo en la misma, para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- 3) Deber de comunicación y tratamiento de conflictos de interés.- Los Consejos deberán comunicar a los cuerpos colegiados cualquier situación de conflicto, sean directos o indirectos que pudieran tener frente al interés general de la cooperativa.
- 4) Deber de Secreto y Confidencialidad. - Los Consejos en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo.
- 5) Derecho al uso de los activos. - Los Consejos no podrán utilizar para su uso personal, los activos del Cooperativa de Ahorro y Crédito de los empleados jubilados y ex empleados del Banco Central del Ecuador; ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
- 6) Derecho de Información. - Para el adecuado desempeño de sus funciones, los Consejos podrán exigir información sobre cualquier aspecto de la institución; examinar los estados financieros, registros, documentos, contactar con los responsables de las distintas jefaturas, salvo que se trate de información confidencial. Así como, disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión de Consejo.

Artículo 19.- Las sesiones de los Consejo de Administración y Vigilancia.- Se tomará en cuenta los siguientes aspectos para el desarrollo de las sesiones:

- 1) Convocatoria, contenido y plazos para su envío será con al menos 5 días de antelación a la fecha de realización de la sesión.
- 2) Petición de convocatoria por parte de los miembros del consejo de administración o de vigilancia, se la realizará cuando lo solicitare al menos tres o dos de sus integrantes, respectivamente.
- 3) Orden del día. - Los puntos a tratar deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa tanto en la convocatoria como en el acta de sesión, de tal manera que se discuta cada tema por separado facilitando su análisis. Se anexará en digital o copia los documentos e informes relacionados con los puntos a tratarse o en su defecto se indicarán la forma de acceder a ellos;



 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

- 4) Diferimiento y reinstalación de sesiones; Cuando los puntos a tratarse en el orden del día no hubieren sido evacuados en su totalidad y hubiere transcurrido más de diez horas contadas a partir de la hora de instalación de la sesión el presidente o a pedido de la mayoría del consejo, la sesión podrá diferirse o reinstalarse, para lo cual se pondrá la respectiva fecha de reinstalación de la sesión.
- 5) Quórum. - El quórum se constituye con la asistencia del número total de vocales principales o suplentes principalizados previo a su actuación, acorde con lo previsto en el estatuto social o reglamento interno.
- 6) La asistencia de los vocales de los Consejos se constatará a través de un anexo al acta de la sesión, que al menos contendrá un listado con los nombres, apellidos, y firma de los asistentes, así como las calidades en las que comparecen a la sesión. En caso de llevarse a cabo reuniones virtuales, la cooperativa a través de la secretaria del Consejo verificará la asistencia de las personas convocadas. De no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se esperará una hora para llegar al quórum requerido; en caso de no alcanzarlo, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.
- 7) La cooperativa adoptará los mecanismos que considere pertinentes a fin de procurar la existencia del quórum para las sesiones de los Consejos, sin contravenir las normas jerárquicas superiores y su estatuto;
- 8) Requisitos para participación de los miembros de los Consejos. - Se observarán las prohibiciones determinadas en la Ley, Reglamento y estatuto;
- 9) Las Resoluciones se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los vocales;
- 10) Aprobación de actas y resoluciones.- El presidente en la próxima sesión pondrá en consideración el acta y resoluciones para su respectiva aprobación.
- 11) El Libro de actas y resoluciones estará debidamente foliadas y asentadas en un archivo, con los respaldos del desarrollo de los puntos tratados, sus respectivas listas de asistencia y convocatorias. Las actas o resoluciones deberán estar debidamente firmadas por el secretario y presidente o quienes hagan sus veces; y,
- 12) Contenido de las actas. Deberá estar debidamente redactado de una forma clara y precisa sin ambigüedades, deberá señalarse los documentos que forma parte integrante del acta y las resoluciones tomadas por cada punto del orden del día, debiendo llevarse un índice de resoluciones para el efecto.

Artículo 20.- De las inasistencias y sus justificaciones: Las causas de justificación de inasistencias a sesiones de los Consejos son:

- 1) Fuerza mayor debidamente comprobada.
- 2) Enfermedad
- 3) No estar en la ciudad o no disponibilidad de acceso al enlace de comunicación.

El término para formularlas es a través de un comunicado dirigido al presidente del Consejo remitido a través de oficio o correo electrónico con 48 horas de antelación de lo cual deberá adjuntar hasta en 72 horas posteriores a la fecha de realizada la sesión el documento probatorio de la justificación. Si un vocal convocado no justifica su inasistencia, se procederá de acuerdo con la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento y, demás normativa interna de la entidad.

Las inasistencias injustificadas a las sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia se dividirán entre consecutivas y no consecutivas:

- a) Se entienden como inasistencias injustificadas consecutivas, a aquellas derivadas de sesiones convocadas o que, no siendo convocadas, tengan una frecuencia periódica continua establecida para su celebración en la normativa vigente, sin que se tenga ninguna evidencia de su actuación.
- b) Se entenderá como periódica y consecutiva aquella sesión convocada una después de otra e inmediatamente ulteriores, así como a periodo continuo de acuerdo con lo establecido en el Estatuto o la norma correspondiente, sin importar si éstas son ordinarias, extraordinarias u otro tipo establecido en la normativa interna de la entidad; y,
- c) Se entienden como inasistencias injustificadas no consecutivas aquellas derivadas de sesiones convocadas en periodos no continuos, es decir, que no sean una detrás de otra y ulteriores, sin importar si éstas son ordinarias, extraordinarias u otro tipo establecido en la normativa interna de la entidad.

Artículo 21.- Consejo de Administración. - es el órgano directivo y de fijación de políticas de las entidades. En este contexto, el Reglamento de Buen Gobierno, establece los lineamientos para que este órgano proponga a la Asamblea de Representantes el reglamento interno de la entidad, el que contempla, además de lo establecido en el estatuto social,



 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

procedimientos formales y transparentes que permiten adoptar y adaptar practicas de buen gobierno, acorde con el siguiente detalle:

- 1) Procedimientos para la elección de los vocales que ejercerán las funciones de presidente, vicepresidente y secretario de los Consejos, se lo realizará de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto, Reglamento Interno.
- 2) El procedimiento para la remoción de los vocales de los Consejo se sujetará a lo establecido en el Reglamento Interno.
- 3) Para la subrogación de los vocales de los Consejos que, por ausencia temporal o definitiva debidamente justificada, deban ser reemplazados; se procederá:

- En el término de 16 horas de conocido la ausencia, convocar a sesión del Consejo de Administración haciéndose constar en el orden del día sobre la ausencia del o los vocales.
- Conocer oficialmente en la sesión del Consejo Administración la ausencia temporal o definitiva del vocal principal.
- Tomar la resolución del reemplazo por los suplentes respectivos.
- Oficializar la principalización a los vocales.
- En la próxima Asamblea designar los vocales suplentes faltantes según corresponda.

Para la designación del Gerente se realizará un concurso de selección que podría contar con el apoyo de una firma externa o talento humano de la institución, debiendo contarse con una terna de la cual se realizará la selección.

La evaluación se la realizará anualmente con base a los informes de gestión anuales que presenta la Gerencia ante el Consejo de Administración.

La remoción del gerente se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno. En el contrato de gerencia deberá considerarse como mínimo las siguientes cláusulas:

- Tipo de modalidad de contrato
 - Valor de los honorarios mensuales
 - Período de descanso anual.
 - Condiciones de valor y pago de la póliza de fidelidad.
 - Tiempo mínimo a considerarse para la presentación de renuncia del Gerente.
 - Reconocimiento de la afiliación al IESS, según lo acordado en el contrato.
 - Confidencialidad y Propiedad intelectual
 - Autorización de verificación en la central de riesgos
 - Declaración juramentada de no tener impedimentos para asumir el cargo
 - Retenciones de impuestos, de ser el caso
- 4) Para la difusión y que los Representantes puedan acceder a la información sobre la gestión de los vocales de los Consejos, objetivos alcanzados y dietas, la cooperativa facilitará un link a través de la página web con código de acceso para cada representante, en el cual existirá una carpeta con información descrita anteriormente.
 - 5) Anualmente cada consejo de acuerdo al presupuesto institucional, propondrá un plan de capacitación acorde a las necesidades de la institución, que coadyuven una administración eficiente y el adecuado cumplimiento de sus funciones; plan que será aprobado por el Consejo de Administración hasta el 15 de noviembre de cada año.
 - 6) El acceso a información precisa y relevante que sea necesaria para el desempeño de las funciones de los vocales de los Consejos constará en la carpeta secretaría general y a la cual tendrán acceso a través de la intranet de la cooperativa.
 - 7) De las infracciones y sanciones en caso de incumplimientos a las normas de la entidad, incluido el Reglamento de Buen Gobierno. Para el efecto, se sujeta a lo establecido en el Reglamento Interno.
 - 8) Mecanismos para la evaluación individual de los vocales de los Consejos, la autoevaluación de la gestión se realizará una vez cada año.
 - 9) Los consejos en el mes de noviembre elaborarán un Plan de Trabajo Anual, los mismos que serán aprobados por cada Consejo hasta el 30 de noviembre de cada año.

El Consejo de Administración y de Vigilancia en la segunda semana de enero de cada año realizará una sesión de trabajo en la que evaluará las gestiones de cada Consejo y de sus integrantes.

 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

Para la evaluación los Consejos a través de secretaría, llevarán un cuadro estadístico que contemple:

- Tiempo en funciones de cada directivo.
- Número de sesiones realizadas en el año.
- Asistencia a sesiones de cada directivo.
- Comisiones que integran cada directivo.
- Total de Resoluciones de cada comisión en la que participa cada directivo.
- Total de resoluciones de cada Consejo.
- Cumplimiento de Resoluciones de cada Consejo.
- Cumplimiento de Plan de Trabajo de Cada Consejo.

Con base a los parámetros descritos cada consejo pondrá un peso a los parámetros y realizará la evaluación de lo cumplido en el ejercicio económico correspondiente, información que será considerada en el informe anual a presentarse en la respectiva Asamblea de Representantes.

Artículo 22. Plan de sucesión.- El Plan de sucesión tiene como objetivo garantizar la continuidad ordenada de las personas en los puestos críticos definidos por la cooperativa, el desarrollo y preparación de los candidatos a sucederlos, que permita a futuro una aplicación normal de estrategias y aseguren la continuidad del negocio.

Las políticas en cuanto al Plan de Sucesión constan en el Manual de Talento Humano.

Artículo 23.- Subrogación de cargos críticos.- Los parámetros para la categorización de cargos críticos, entendiéndose como tales a aquellos que se asocian con procesos sensibles o etapas críticas de un procedimiento de la entidad, y ante cuya ausencia podría afectar significativamente la continuidad operacional y/o los controles operacionales básicos para el óptimo desarrollo de las actividades, son los siguientes:

- a) Vinculación a la Alta Gerencia y Administración
 - Gerencia General
 - Secretaria General y de los Consejos
 - Legal

- b) Vinculación al giro de negocio de intermediación financiera:
 - Crédito
 - Captaciones
 - Financiero / Contabilidad

- c) Vinculación al soporte (apoyo) al giro del negocio
 - Tecnología de la Información
 - Riesgos
 - Talento Humano
 - Control Interno
 - Cumplimiento

El Consejo de Administración procederá aprobar un plan de subrogación de cargos críticos, con el objeto de gestionar la entidad efectivamente y evitar retrasos o suspensión de las actividades, ante ausencias temporales o definitivas del personal que ocupa cargos críticos. Dicho plan contendrá procedimientos para la identificación y entrenamiento del personal con el potencial para cubrir procesos críticos en el corto y mediano plazo y que aseguren la continuidad de las operaciones de la entidad.

Artículo 24.- Mecanismos de implementación y monitoreo.- El Consejo de Administración como responsable de la aprobación del plan estratégico, plan operativo anual y su presupuesto, velará por su implementación y efectividad en la consecución de los objetivos de la entidad. Para el efecto, el Consejo de Administración definirá los mecanismos y periodicidad para su monitoreo y control, que le permitan, de ser el caso, adoptar las medidas correctivas necesarias.



 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

Los resultados del monitoreo y control aplicados serán puestos en conocimiento de la Asamblea de Representantes a través de reportes ejecutivos al menos anualmente.

CAPÍTULO 4 DEL GERENTE Y CONTROL INTERNO

Artículo 25.- El Gerente. - es el responsable de liderar el proceso de implementación de las políticas y normas que fortalezcan el buen gobierno. En este sentido, vejará por el involucramiento activo del personal tanto en su aplicación como en su proceso de mejora.

Artículo 26.- Compromiso con los socios y la inclusión financiera. - El gerente en el ejercicio de sus responsabilidades y atribuciones deberá:

- 1) Incluir en las propuestas de políticas contenidas en los manuales y/o reglamentos de crédito, lineamientos claros sobre la prevención del sobre-endeudamiento de sus socios y procedimientos de control para velar por su cumplimiento;
- 2) Proponer políticas internas de protección al usuario financiero, reconociendo su derecho a disponer de servicios financieros de calidad, así como de una información precisa sobre su contenido, características y costos, previo a su aceptación;
- 3) Proponer políticas internas tendientes a la inclusión financiera; y,
- 4) Proponer las demás políticas que estime necesarias para adquirir un compromiso de servicio, trato justo, transparencia e inclusión financiera.

Artículo 27.- Trato responsable al personal. - El manual de talento humano contemplará políticas orientadas a la selección y promoción del personal basada en la igualdad de oportunidades fundamentada en la capacidad y el mérito profesional. Dicha política promocionará el desarrollo profesional y personal, considerando aspectos como:

- 1) La promoción de buenas prácticas de trato responsable, relacionadas, entre otros, con una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas, medición del clima laboral, inducción y capacitación continua, lineamientos sobre políticas de remuneración y mecanismos de retroalimentación del proceso de gobernanza;
- 2) La descripción del perfil técnico y competencias de los ocupantes de cada cargo, incluidas las jefaturas de área, dicha inclusión, en el ámbito de un buen gobierno, asegurará en los procesos de selección el establecimiento de requisitos de calificación, conocimiento y/o experiencia;
- 3) La evaluación de desempeño del personal de la entidad, al menos anual, incluyendo las jefaturas de áreas; y,
- 4) Mecanismos para el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de gobernanza.

Artículo 28. Sistema de control interno. Se entenderá como sistema de control interno al conjunto de políticas, procesos, procedimientos y niveles de control formalmente establecidos y validados periódicamente, diseñados para proveer la efectividad y eficiencia de las actividades de la entidad, la confiabilidad de la información, y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, para asegurar un razonable cumplimiento en el logro de los objetivos planteados.

El sistema de control interno será explícito, funcional y tendrá un enfoque preventivo, tendiente a evitar la ocurrencia de eventos de riesgo y prevenir la ejecución actividades delictivas; será proactivo en la gestión del riesgo y en la mitigación de los posibles impactos en caso de materializarse los mismos.

Considerará las normas de administración de riesgos y otras conexas resueltas por la Junta de Política y Regulación Financiera u organismo que hiciere sus veces, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás organismos competentes.

Artículo 29.- Responsabilidades de los Órganos internos sobre la efectividad del sistema de Control Interno. - El control interno es un proceso interactivo y dinámico presente en toda la entidad que incluye a los órganos de gobierno, dirección y control, gerencia y demás integrantes de la entidad. Dentro de este proceso se deberán establecer controles en forma de políticas, reglamentos y procedimientos, emitidos en el ámbito de sus competencias, por la Asamblea de Representantes y el Consejo de Administración.



 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

La responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno es integral; sin embargo, los órganos de gobierno, de dirección, de control y la gerencia de la cooperativa, cumplirán con las siguientes responsabilidades:

- 1) Asamblea de Representantes.- Ejercer las atribuciones y cumplir los deberes consignados en la normativa vigente.
- 2) Consejo de Administración. - Fijar las políticas de la entidad; emitir la normativa de control interno; supervisar la gestión administrativa y financiera de la gerencia; y, ejercer las atribuciones y los deberes consignados en la normativa vigente.
- 3) Consejo de Vigilancia. - Ejercer el control interno de las actividades económicas, sin injerencia e independiente de la administración. Sin perjuicio de sus atribuciones y responsabilidades previstas en la normativa vigente, debe presentar directamente a la Asamblea de Representantes informes sobre el control de las actividades económicas de la entidad.
- 4) Gerente.- Como responsable de la gestión administrativa, operativa y financiera de la entidad deberá mantener un adecuado sistema de control interno que asegure su gestión eficiente y económica, determinará la pauta sobre su funcionamiento y eficacia, en cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente.
- 5) Auditor interno.- El auditor interno es aquel que con autonomía, realiza exclusivamente actividades de auditoría, Deberá tener experiencia y especialización en los temas bajo su cargo, de acuerdo con la legislación vigente e independencia para el seguimiento y evaluación del sistema de control interno y su efectividad, observando los principios de integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional.

La elección del auditor interno de la entidad, será consistente con su tamaño y complejidad de las operaciones y servicios.

La auditoría interna se considerará como una actividad de asesoría que dependerá directamente de la Asamblea de Representantes, la cual nombrará o cesará con causa justa al auditor interno en cualquier momento. En consecuencia, el auditor interno responderá ante la Asamblea de Representantes sobre su actuación, reportando a ésta cualquier información que le solicite o la que el auditor interno considere necesaria.

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

Artículo 30.- Auditor externo. - El auditor externo es la persona natural o jurídica responsable de efectuar la auditoría externa a la entidad en cumplimiento de las acciones que determina la legislación vigente.

La contratación de los servicios de auditoría la aprobará la Asamblea de Representantes, la cual, con causa justa, podrá solicitar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la autorización correspondiente para la terminación de su contrato. El auditor externo, presentará directamente su informe a este órgano de gobierno.

Artículo 31.- Gestión Integral de Riesgos.- Contempla la gestión de los órganos de dirección, de control y gerencia basados en la administración integral de riesgos, los cuales, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, deberán aprobar las políticas de gestión integral de riesgos, definir los roles, responsabilidades y líneas de reporte que correspondan y promover una cultura de riesgos al interior de la entidad, desde la Asamblea de Representantes, Consejos de Administración y Vigilancia, gerencia hasta los empleados.

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

CAPÍTULO 5 POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y ACCESO

Artículo 32.- Política de información.- Se incluye criterios para la clasificación de la información de carácter público y reservado. Para el efecto, se observará estrictamente lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero con respecto a la protección de la información, el sigilo y reserva; y, se establecerán políticas internas para la conservación, acceso y custodia de la información reservada y de acceso público, así como, se implementarán los controles necesarios para el cumplimiento de la política que se implante.





CACEBCE

Cooperativa de Ahorro y Crédito de los
Empleados, Jubilados y ex Empleados
Banco Central del Ecuador (CACEBCE)

**REGLAMENTO
BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO**

**COAC CACEBCE
CAD-REGBGC-01**

30 de Marzo de 2022

(Mes y año de actualización)

Artículo 33.- Información de acceso público.- Con el objeto de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea a los depositantes, inversores, socios y público en general, la cooperativa divulgará anualmente, a través de su página web institucional o los medios electrónicos, digitales y/o físicos con los que cuente, a más de la información mínima establecida en la sección obligaciones contenidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, lo siguiente:

- a) Misión, visión y objetivos de la entidad;
- b) Estatuto de la entidad;
- e) Distribución de excedentes;
- d) Código de ética y comportamiento; y,
- e) Normativa relativa al proceso electoral.

Además, se deberán publicar en la página web institucional o los medios electrónicos, digitales y/o físicos con los que cuente la entidad, los siguientes indicadores de gobierno:

Socios:

- a) Número de socios en los últimos tres años, identificando entre personas naturales y jurídicas;
- b) Clasificación de los socios por tiempo de permanencia: menos de 1 año, de más de 1 año a 3 años, de más de 3 a 5 años, y más de 5 años;
- c) Número de socios nuevos incorporados en el año que se reporta; y,
- d) Número de socios que se retiraron en el año que se reporta.

De la Asamblea de Representantes:

- a) Tiempo promedio de permanencia de los representantes a la Asamblea de Representantes que se encuentran en funciones a la fecha de corte de la información presentada;
- b) Número de asambleas realizadas durante el año incluyendo:
 - Fecha de realización, tipo (ordinaria, extraordinaria o informativa), número total de socios asistentes, número total de socios asistentes frente al número total de socios o representantes, número de socios que registraron su voto frente al total de socios o representantes;
 - Promedio de gastos erogados para la ejecución de las Asambleas de Representantes por cada socio asistente; y,
 - Número total de los miembros de la Asamblea de Representantes que fueron elegidos, número de votos con los cuales fueron elegidos y clasificación por género.

De los Consejos de Administración y de Vigilancia:

- a) Tiempo promedio de permanencia de los miembros de los Consejos que se encuentran en funciones a la fecha corte presentada;
- b) Número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión;
- c) Número de desviaciones observadas en la aplicación del apartado de valores y principios de éticos y conductuales;
- d) Promedio de gastos de las sesiones de los Consejos: monto del gasto efectuado frente al número de sesiones realizadas;
- e) Monto de inversión en cursos de capacitación a los vocales de cada consejo frente al número total de vocales; y,
- f) Monto de inversión en cursos de capacitación a los vocales de cada Consejo frente al total de gastos operativos de la entidad.

De la gerencia y jefaturas de áreas

- a) Tiempo de servicio en la entidad, entendiéndose como tal al tiempo total que el empleado ha prestado sus servicios, independientemente de los cargos que ha ocupado en la misma;
- b) Tiempo de permanencia en la función que cumple, es decir, considerando únicamente el tiempo que lleva ejerciendo el cargo de gerencia o jefatura de área a la fecha del reporte; y,
- c) Participación de las jefaturas de área por género.

De los Comités y Comisiones

Tipos de comités o comisiones, número de integrantes, cargo de quienes los integran (ejemplo: vocal del Consejo de Administración, vocal del Consejo de Vigilancia, etc.) número de sesiones durante el año y número de asistentes a cada sesión.

 CACEBCE Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados Banco Central del Ecuador (CACEBCE)	REGLAMENTO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	COAC CACEBCE
		CAD-REGBGC-01
		30 de Marzo de 2022
		<i>(Mes y año de actualización)</i>

De los empleados

- Número de empleados de la entidad en los últimos 3 años;
- Número de empleados por tiempo de permanencia: menos de 1 año, de más de 1 año a 3 años, de más de 3 a 5 años, y más de 5 años;
- Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación (primaria, secundaria, superior, cuarto nivel);
- Número de empleados que han salido durante los últimos 3 años;
- Clasificación del personal por rangos de salarios;
- Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año para sus empleados;
- Número de asistentes a los programas de capacitación frente al número total de empleados de la entidad en el año; y,
- Valor de inversión en capacitación para cada uno de los últimos 3 años.

De los reclamos presentados por los usuarios de servicios financieros ante la entidad y Superintendencia

- Número de casos resueltos frente a número de casos presentados, incluyendo la información relativa al tema general del reclamo, por ejemplo: servicios financieros, gobernabilidad u otros según sea el caso; y,
- Número de casos presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria frente a número de casos presentados a la entidad, incluyendo una columna que señale el tema general del reclamo, por ejemplo: servicios financieros, gobernabilidad u otros según sea el caso.

Para efectos de seguimiento y control de la Asamblea de Representantes, los Consejos de Administración y Vigilancia, incluirán en sus informes de gestión el detalle de los indicadores de gobierno con su respectivo análisis.

CAPÍTULO 6 SOBRE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 34.- De las infracciones y sanciones. - Las infracciones y las sanciones a su incumplimiento serán gestionadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos de acuerdo a lo señalado en el Reglamento interno.

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 35. Difusión del Reglamento de Buen Gobierno.- El presente Reglamento de Buen Gobierno deberá estar puesto a disposición de los Grupos de Interés en la página web de la Cooperativa, sin perjuicio de otros mecanismos de difusión que se consideren pertinentes, con el fin de asegurar su conocimiento y aplicación.

Este Reglamento de Buen Gobierno Corporativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados, Jubilados y ex Empleados del Banco Central del Ecuador (CACEBCE), se analizó y aprobó en la Asamblea General Ordinaria de Representantes, realizada el 30 de marzo de 2022 y entrará en vigencia, a partir de la fecha de su aprobación.

REGISTRO DE APROBACIÓN			
RUBRO	NOMBRE /CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR ASAMBLEA DE REPRESENTANTES	Ing. Wilmer Lara P.		30/3/2022
	Presidente Consejo de Administración		
REVISADO POR:	Ing. Jorge Huertas R.		30/3/2022
	Gerente General		
CERTIFICADO POR:	Sra. Sonia Guerra O.		30/3/2022
	Secretaria del Consejo de Administración		