

RESOLUCIÓN No. CONAFIPS-GG-GPP-012-2026

LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la Republica del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la Republica del Ecuador, determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

Que, el artículo 283 de la Constitución de la Republica del Ecuador, establece que: *“El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.”;*

Que, el artículo 158 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone: *“Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como una entidad financiera de derecho público, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional. La Corporación tendrá la facultad de actuar como Fiduciaria. La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se regirá por esta Ley y su correspondiente Estatuto social que deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”;*

Que, el artículo 162 del precitado cuerpo legal, define al Directorio de la siguiente manera: *“El Directorio es el organismo directivo de la Corporación que tendrá a su cargo la determinación de los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Corporación, la definición y la aprobación de los instructivos operacionales necesarios y tendrá la*

responsabilidad de supervisar y evaluar la administración, uso y destino de los recursos.”;

Que, el artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que: *“El directorio de las entidades financieras públicas tendrá como funciones las siguientes: 1. Dictar las políticas de gestión de la entidad y controlar su ejecución; (...) 12. Aprobar los reglamentos internos; (...) 18. Las demás que le asigne la Ley. (...)”;*

Que, el artículo 378 ibidem, determina acerca de las funciones del Gerente General que: *“(...) 3. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del directorio; 4. Dirigir la gestión operativa y administrativa de la entidad; (...)”;*

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo, prescribe que: *“(...) Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular.”;*

Que, el artículo 53 ibidem, determina que: *“(...) Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código.”;*

Que, el artículo 9 de la Codificación del Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en cumplimiento a la Resolución No. SEPS-INSEPS-IGS-DNGRT-2025-0174, expedida mediante Resolución No. CONAFIPS-DIRECTORIO-018-2025, suscrita el 05 de noviembre de 2025, establece: **“Organismos Directivo y Ejecutivo: El Organismo Directivo de la CONAFIPS es su Directorio y el organismo ejecutivo es la Dirección General, a cargo del Director General establecido en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento, que es equivalente a Gerente General de acuerdo con la estructura homologada y aprobada por el Ministerio de Trabajo para las entidades financieras del sector público, en su calidad de órgano rector de la materia.”;**

Que, el artículo 10 ibidem, prevé que: *“(...) El Directorio institucional es el organismo directivo de la Corporación que tendrá a su cargo la determinación de los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Corporación, la definición y la aprobación de los instructivos operacionales necesarios, que la ley lo exija; y, tendrá la responsabilidad de supervisar y evaluar la administración, uso y destino de los recursos. Se regirá conforme el artículo 162 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.”;*

Que, el artículo 22 del citado Estatuto Social, establece: **“Atribuciones del Director General. - A más de las determinadas en el artículo 164 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y en el Código Orgánico Monetario Financiero son atribuciones del Director General establecido en la Ley Orgánica de**

Economía Popular y Solidaria y su Reglamento, que es equivalente a Gerente General de acuerdo con la estructura homologada y aprobada por el Ministerio de Trabajo para las entidades financieras del sector público, en su calidad de órgano rector en la materia, de la CONAFIPS: (...) e) Planificar, organizar y controlar las actividades de la CONAFIPS orientadas al cumplimiento de sus objetivos, dentro del marco normativo vigente; (...) m) Aprobar, expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias”;

Que, el artículo 11 de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, expedida mediante RESOLUCIÓN-DIRECTORIO-CONAFIPS-005-2024, suscrita el 03 de abril de 2024, establece en el numeral 1.1.1.1.2 respecto a la gestión de la Gerencia General: **“Atribuciones y Responsabilidades: Adicional a las determinadas en la Ley y en el Estatuto le corresponde: (...) j) Aprobar y expedir los manuales operativos, reglamentos internos o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas y administrativas de la CONAFIPS, en lo que le corresponda conforme la pirámide normativa y documental.; (...) s) Aprobar, expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos, conforme a la pirámide normativa y documental de la CONAFIPS”;**

Que, el artículo 8 del Manual Metodológico para la elaboración de documentos normativos y operacionales de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, expedido mediante RESOLUCIÓN-DIRECTORIO-CONAFIPS-012-2023, suscrita el 22 de septiembre de 2023, determina en el numeral 8.2 “Documentos aprobados por la Gerencia General”, lo siguiente: “(...) le corresponde aprobar a la Gerencia General (...) (...) b) Manuales Operacionales (...)”;

Que, el artículo 1 del Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, expedido mediante Resolución No. CONAFIPS-GG-GPP-019-2025, suscrito el 11 de abril de 2025, prevé: **“Objeto del Manual del Buen Gobierno Corporativo. - El objeto del presente manual se enmarca en el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias “CONAFIPS”, que orienta un buen gobierno corporativo del Directorio y la Alta Dirección.”;**

Que, el artículo 2 ibidem, establece: **“Objetivos de Buen Gobierno Corporativo. - Los principales objetivos que la CONAFIPS persigue con la aplicación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo son: a) Promover una cultura organizacional basada en principios y valores éticos. b) Fortalecer la gestión institucional a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos y la aplicación de los principios señalados en este Manual y demás normas relacionadas. c) Mejorar el desempeño operativo a través de la mejora de procesos, toma de decisiones, planificación eficaz de las sucesiones, controles internos y gestión de riesgos. d) Lograr mediante una gestión estratégica eficiente mayores oportunidades de atraer financiamiento en los mercados locales e internacionales. e) Facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas fortaleciendo las inversiones a largo plazo,**

la estabilidad financiera y la integridad en los productos y servicios financieros. f) Contribuir a un crecimiento sólido, al desarrollo del sector de economía popular y solidaria y relaciones más inclusivas con los actores sociales.”;

Que, el artículo 3 ibidem establece: **“Responsables del Buen Gobierno Corporativo. - En la CONAFIPS, los principales responsables del cumplimiento de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo son: los miembros del Directorio, la alta gerencia, los comités institucionales, oficiales, auditores, funcionarios y las/los servidoras/es y trabajadores de la CONAFIPS.”;**

Que, con Resolución Nro. JPRF-T-2025-0158 de 12 de junio de 2025, la Junta de Política y Regulación Financiera resolvió expedir e incorporar el Título III “De la Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos” en el Libro V “Normas de aplicación común para los sectores regulados” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, con Resolución No. SEPS-IGT-2025-0113, de 29 de julio del 2025, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria expidió la Norma de Control para la Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y la Financiación de otros Delitos en las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que, mediante Informe de Resultados Finales: Supervisión Integral en Prevención de Lavado de Activos anexo al Oficio Nro. SEPS-SGD-INR-DNPLA-2025-36026-OF de 02 de diciembre de 2025, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispone a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias lo siguiente: *“El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con las áreas involucradas, realizará una actualización al Código de ética o documento denominado MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO. Para ello, considerará lo dispuesto en las resoluciones Nro. JPRF-T-2025-0158 y Nro. SEPS-IGT-2025-0113 incluyendo a todas las contrapartes con las cuales mantenga una relación comercial o contractual, y, demás normativa que para su efecto aplique sobre Buen Gobierno y Comportamiento. Una vez que se cuente con el documento actualizado y validado por el área correspondiente, lo remitirá al Directorio para su conocimiento y la emisión de las recomendaciones que considere pertinentes.”;*

Que, con Resolución Nro. CONAFIPS-DIRECTORIO-010-2026, suscrita el 08 de mayo de 2026, se expidió la Reforma del Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;

Que, mediante ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006 DEL COMITÉ DE GOBERNANZA DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS “CONAFIPS” signada con el No. CG-06-2026, de 26 de mayo de 2026, se plasman las siguientes resoluciones del Punto 1. Conocimiento y recomendación para aprobación de Gerencia General del nuevo Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias – CONAFIPS (2026): *“(…) 1. Avocar conocimiento del*

nuevo Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS (2026). 2. Recomendar para aprobación de Gerencia General el nuevo Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias – CONAFIPS (2026).”;

Que, el presente Manual se apoya en los roles, funciones, atribuciones, deberes, derechos establecidos en la Codificación del Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en los Reglamentos, Manuales de los Comités Internos y demás norma interna de la CONAFIPS para el ejercicio del Buen Gobierno Corporativo;

En uso de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Codificación del Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, y demás normativa aplicable para un Buen Gobierno Corporativo en la institución:

RESUELVE:

EXPEDIR EL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS – CONAFIPS

TÍTULO I: DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

Entendiendo al Buen Gobierno Corporativo como el: “(...) conjunto de principios, valores y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno, directivos y de control, permitiendo la supervisión directa de la gestión por parte de los socios, en sujeción a los principios establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...).”¹

Otras instituciones lo definen como “un sistema que se compone de un conjunto de principios, normas y prácticas que regulan la relación entre quienes aportan los recursos y quienes los administran; además provee a los líderes y tomadores de decisión de herramientas para un adecuado control y dirección de la

¹ Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (2025). Norma de buen gobierno cooperativo para el sector financiero popular y solidario (Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESEF-INFMR-INGINT-2025-0144). Registro Oficial, Suplemento No. 129, 22 de septiembre de 2025.

organización, así como para identificar y gestionar los riesgos a los que se puede enfrentar.”² El Buen Gobierno Corporativo permite incrementar la reputación de la CONAFIPS lo que se traduce en una mayor demanda de sus productos y servicios situación que se conjuga con el sentido de ser de la Institución, de beneficiar al colectivo para el que se trabaja como es el Sector Financiero Popular y Solidario.

Adicionalmente, constituye un marco que establece un sistema de prácticas que rigen la interacción entre quienes administran una institución y sus partes interesadas y que promueve la transparencia, el compromiso y el fomento de la confianza con los mismos.³

Un Buen Gobierno Corporativo proporciona mecanismos que aseguran la existencia y puesta en práctica de elementos que permitan el balance entre la gestión de cada órgano y el control de dicha gestión, con el fin de que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen con un adecuado nivel de comprensión y entendimiento, para satisfacer las necesidades de los grupos de interés. En tal virtud, el Buen Gobierno es un conjunto de estándares que aportan de manera positiva a la población objetivo a la que se dirige la institución, lo que permite que la misma cumpla con su misión para asegurar su sostenibilidad, aplicando con eficacia el manejo de crisis; y considerando en sus acciones el enfoque ético (misión - social) y, el enfoque económico (eficiencia – rentabilidad), reflejando estándares de calidad en el servicio a la sociedad.

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) conforme lo establece el artículo 159 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, tiene como misión: “(...) *brindar servicios financieros con sujeción a la política dictada por el Comité Interinstitucional a las organizaciones amparadas por esta Ley, bajo mecanismos de servicios financieros y crediticios de segundo piso; para lo cual ejercerá las funciones que constarán en su Estatuto social.*”

La Corporación aplicará las normas de solvencia y prudencia financiera dispuestas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y en las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Financiera., con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial.”

En virtud de lo anterior y con el objetivo de alinearse con mejores prácticas, la Corporación ha implementado medidas de Buen Gobierno Corporativo, las cuales, han venido acoplándose a las disposiciones normativas aplicables, y a la legislación secundaria emitida por los organismos de control y regulación, por lo tanto, es importante contar un Manual, que norme la regulación del gobierno corporativo.

² CAF. (2013). Lineamientos para un Código Latinoamericano de Gobierno Corporativo (2a ed.). Banco de Desarrollo de América Latina, , pag.6.

<https://scioteca.caf.com/bitstream/handle/123456789/2239/CAF%2040%20Lineamientos%20Codigo%20Latinoamericano%20Gobierno%20Corporativo%202023.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

³ OECD (2024), Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20 2023, OECD Publishing, Paris, p.13 <https://doi.org/10.1787/fb38c737-es>.

La actualización, conocimiento y resolución de este Manual es competencia del Comité de Gobernanza de la CONAFIPS y su aprobación por parte de la Gerencia General. Su cumplimiento se medirá mediante indicadores que se detallan en secciones posteriores.

CAPÍTULO 2: BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 1.- Objeto del Manual de Buen Gobierno Corporativo:

El objeto del presente manual se enmarca en el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias “CONAFIPS”, que orientan un Buen Gobierno Corporativo del Directorio y la Alta Dirección.

Artículo 2.- Objetivos de Buen Gobierno Corporativo:

Los principales objetivos que la CONAFIPS persigue con la aplicación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo son:

- a) Promover una cultura organizacional basada en principios y valores éticos.
- b) Fortalecer la gestión institucional a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos y la aplicación de los principios señalados en este Manual y demás normas relacionadas.
- c) Optimizar el desempeño operativo a través de la mejora de procesos, toma de decisiones, controles internos y gestión de riesgos.
- d) Lograr mediante una gestión estratégica eficiente mayores oportunidades de atraer financiamiento tanto en el ámbito nacional como internacional.
- e) Facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los productos y servicios financieros.
- f) Contribuir a un crecimiento sólido del sector de la economía popular y solidaria, a través de una mayor inclusión de sus actores.

Artículo 3.- Responsables del Buen Gobierno Corporativo:

En la CONAFIPS, los responsables del cumplimiento de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo son: los miembros del Directorio, la alta gerencia, los comités institucionales, oficiales, auditores, funcionarios, servidores y trabajadores de la CONAFIPS.

Artículo 4.- Ámbito:

El Manual de Buen Gobierno Corporativo de la CONAFIPS es de aplicación de todos los responsables de la CONAFIPS señalados en el artículo 3 de este

Manual. Su contenido se relacionará y considerará en todos los instrumentos de gobierno interno.

Artículo 5.- Grupos de interés:

La CONAFIPS en el marco de su gestión de Responsabilidad Social Empresarial, de cara a la ética, transparencia y buenas prácticas de gobierno corporativo, establece la Política de Gestión Social Ambiental y Grupos de Interés, para generar acciones sostenibles actuando de manera responsable para la preservación ambiental, el desarrollo económico y social en el marco del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

En la CONAFIPS se identifican como grupos de interés a aquellos que mantienen una relación con la Corporación, sea comercial, convenios, cooperación, asistencia técnica, entre otras, en torno a un interés común:

a) Principales Grupos de Interés de la CONAFIPS:

No.	Grupo interés general	Grupo de interés específico
1	- Clientes internos	- Funcionarios - Servidores públicos
2	- Clientes externos (OSFPS)	- Cooperativas de Ahorro y Crédito - Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario autorizados por la SEPS
3	- Proveedores	- Proveedores de bienes - Proveedores de servicios
4	- Instituciones financieras privadas	
5	- Organismos multilaterales	- Corporación Andina de Fomento (CAF) - Banco Interamericano de Desarrollo (BID) - Corporación de Seguro de Depósitos (COSEDE)
6	- Instituciones gubernamentales	- Ministerio de Finanzas - Ministerio de Inclusión Económica y Social - Ministerio de Industrias y Productividad - Secretaría de Planificación - Banco Central
7	- Comunidad y sociedad	
8	- Socios y clientes de las OSFPS, especialmente grupos vulnerables	
9	- Organismos de regulación y control	- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria - Superintendencia de compañías Valores y Seguros - Unidad de Análisis Financiero y Económico - Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información
10	- Organizaciones aliadas	-

Fuente: CONAFIPS, Política de Gestión Social y Grupos de Interés, pág. 8.

Elaborado por: Gerencia de Planificación y Procesos

De los grupos de interés definidos anteriormente, se establecen como grupos de interés prioritario:

No.	Grupo interés prioritario	Grupo de interés específico
1	- Mujeres	- Mujeres sector rural
2	- Clientes externos (OSFPS)	- Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario - Organizaciones comunitarias
3	- Proveedores	- Proveedores de bienes - Proveedores de servicios
4	- Organismos multilaterales	- Socios clave

Fuente: CONAFIPS, Política de Gestión Social y Grupos de Interés, pág. 9.

Elaborado por: Gerencia de Planificación y Procesos

Siendo objetivo de la CONAFIPS, la inclusión financiera de grupos vulnerables, a través de las OSFPS.

b) Responsabilidades hacia los Grupos de Interés:

Parámetro	Descripción
Transparencia	Proporcionar información clara y accesible sobre las actividades y decisiones de la Corporación.
Participación	Involucrar a los grupos de interés en la toma de decisiones y en la planificación estratégica.
Comunicación	Mantener canales de comunicación abiertos y efectivos para recibir y responder a las inquietudes de los grupos de interés.
Responsabilidad Social	Implementar prácticas sostenibles y responsables que beneficien a la comunidad y al ambiente.

Fuente: CONAFIPS, Declaratoria de Gestión Social y Grupos de Interés

Elaborado por: Gerencia de Planificación y Procesos

Artículo 6.- Administración de Buen Gobierno Corporativo:

Los diferentes órganos de gobierno y administración de la CONAFIPS deberán coordinarse para establecer y lograr eficientemente los compromisos, estrategias y objetivos institucionales de conformidad a los principios generales citados en el Código Orgánico Administrativo⁴, los principios de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria⁵, los de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias⁶ y los principios y valores del Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias⁷, mismos que se describen a continuación:

⁴ Código Orgánico Administrativo, artículo 2.

⁵ Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, artículo 4.

⁶ Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, artículo 3.

⁷ Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, artículo 4.

Principios:

- a) Búsqueda del buen vivir y el bien común.
- b) Vocación al servicio.
- c) Transparencia en el actuar.
- d) Equidad.
- e) Trabajo en equipo.
- f) No discriminación.
- g) Cumplimiento.
- h) Justicia y Neutralidad.
- i) Honestidad.
- j) Respeto e identidad cultural.
- k) Altruismo.
- l) Responsabilidad.
- m) Rendición de Cuentas.
- n) Neutralidad.
- o) Ética.
- p) Prevención de conflictos de interés.
- q) Protección del patrimonio público.
- r) Sostenibilidad Financiera y Social.
- s) La autogestión.
- t) La distribución equitativa y solidaria de excedentes.

Valores Éticos Institucionales⁸:

Legalidad: Implica actuar con apego a la Constitución, leyes y reglamentos para el desarrollo de sus actividades.

Imparcialidad: Capacidad de actuar con objetividad en el ejercicio de la función pública.

Probidad: Actuar con rectitud, integridad, honradez en cada decisión, actividad o acción, en el ejercicio de las funciones o responsabilidades

Igualdad: Establece que todas las personas son iguales ante la ley, por lo que no existirá ninguna distinción en su trato por exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como el color, raza, etnia, edad, sexo, género, religión, orientación sexual, y otros criterios.

Acceso a la información pública: Respetar y cumplir el derecho de acceso a la información garantizando la transparencia en la gestión pública.

Buen trato y amabilidad: Las servidoras y servidores públicos, trabajadores y toda persona que ejerza un cargo público, tiene la obligación de brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieren sus servicios.

⁸ Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, artículo 5.

Lealtad: Ser fiel a los principios institucionales y al servicio público. Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

Integridad: Actuar con ética y transparencia en todas nuestras acciones, cumpliendo los valores, principios y normas para mantener y dar prioridad a los intereses públicos.

Profesionalismo: Es la manera o la forma de desarrollar cierta actividad profesional con un total compromiso, mesura y responsabilidad.

CAPÍTULO 3: EL DIRECTORIO EN EL MARCO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 7.- Rol del Directorio en el Buen Gobierno Corporativo:

El Directorio de la CONAFIPS es el órgano máximo de gobierno y administración de la Corporación. Su rol principal es garantizar la implementación y el cumplimiento de las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo, asegurando la transparencia, la ética y la eficiencia en todas las operaciones de la Corporación.

Se conformará según lo establecido en el artículo 11 del Estatuto Social de la institución.

Artículo 8.- Responsabilidades del Directorio en el marco del Buen Gobierno Corporativo:

A más de las funciones y atribuciones del Directorio que se encuentran determinadas en el artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el artículo 163 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, el artículo 13 del Estatuto Social de la institución, y el artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, se consideran como responsabilidades clave en el marco del Buen Gobierno Corporativo las siguientes:

- Definición de Estrategias y Políticas: Establecer las estrategias y políticas generales de la Corporación, así como los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Institución alineadas con su misión, visión y valores.
- Supervisión y Control: Supervisar y controlar la gestión de la Gerencia General y de los demás órganos de la Corporación, asegurando el cumplimiento de los objetivos y la normativa vigente.
- Transparencia y Rendición de Cuentas: Garantizar la transparencia en la gestión de la Corporación y rendir cuentas a los grupos de interés internos y externos.

- d) Gestión de Riesgos: Identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar a la Corporación, implementando medidas de mitigación adecuadas.
- e) Ética y Cumplimiento: Promover una cultura de ética y cumplimiento dentro de la Corporación, asegurando que todas las actividades se realicen conforme a las leyes y regulaciones aplicables.

Artículo 9.- Deberes y atribuciones del Directorio:

A más de las señaladas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento, se consideran como deberes y atribuciones del Directorio de la CONAFIPS, los siguientes:

- a) Elegir de entre sus miembros al Vicepresidente del Directorio de la CONAFIPS.
- b) Elegir a los auditores interno y externo.
- c) Conocer y aprobar sobre los informes anuales de auditoría interna y externa.
- d) Conocer y aprobar el plan estratégico, plan operativo anual, plan de colocaciones de crédito.
- e) Aprobar el informe anual y estados financieros de la CONAFIPS.
- f) Conocer y aprobar sobre los manuales de política financiera preparados por el Director General.
- g) Autorizar al Director General, la ejecución de obras, la adquisición y venta de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios, cuando los montos superen las atribuciones del Director General.
- h) Aprobar la contratación de financiamiento y préstamos externos.
- i) Aprobar la proforma presupuestaria de la CONAFIPS previo al envío a la Junta de Política y Regulación Financiera o el organismo competente.
- j) Aprobar las reformas presupuestarias que no superen los porcentajes establecidos por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria o el organismo competente, y remitir para su conocimiento.

Artículo 10.- Funciones del Directorio:

A más de las determinadas en el artículo 163 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y el artículo 375 del Código Orgánico Monetario Financiero, son funciones del Directorio las siguientes:

- a) Normar los manuales que contengan la política de financiamiento para los procedimientos de aprobación de crédito y demás mecanismos financieros.
- b) Evaluar permanentemente el comportamiento, económico-financiero de la CONAFIPS, disponiendo las medidas correctivas que fueran necesarias para la mejor marcha institucional.
- c) Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones de los organismos de rectoría, regulación y control de las Organizaciones amparadas por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, acorde a la política pública establecida por el Estado Ecuatoriano.

Artículo 11.- Evaluación del Directorio:

La evaluación del Directorio tiene como objetivo asegurar que sus miembros cumplan con sus responsabilidades de manera efectiva y alineada con los principios de Buen Gobierno Corporativo. Esta evaluación busca mejorar la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas dentro de la CONAFIPS.

El Directorio conforme lo establece la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 600-02 "Evaluaciones periódicas"⁹ tendrá al menos una autoevaluación anual, de cada uno de sus miembros. Esta evaluación será realizada por cada miembro del Directorio con respecto a su gestión, la cual será consolidada por la Secretaría General de la CONAFIPS para ser remitida a la Secretaría del Comité de Gobernanza, garantizando la confidencialidad de los resultados individuales obtenidos, revelando únicamente la calificación global obtenida.

El objetivo de esta evaluación es la identificación de fortalezas y debilidades del cuerpo colegiado respecto al sistema de control interno, en correspondencia a lo dispuesto en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

Los resultados globales de esta evaluación serán parte del informe anual del Buen Gobierno Corporativo a cargo del Comité de Gobernanza.

Artículo 12.- Criterios de Evaluación del Directorio:

La evaluación del Directorio se basará en los siguientes criterios:

1. Cumplimiento de Responsabilidades: Evaluar si los miembros del Directorio cumplen con sus deberes y atribuciones de acuerdo con el reglamento y las políticas internas de la Corporación, se considerará la

⁹ La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución promoverán y establecerán evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales, tablero de indicadores y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las evaluaciones periódicas responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.

- asistencia a reuniones, participación activa en las discusiones y toma de decisiones.
2. **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Medir el grado de transparencia en las actividades del Directorio y su capacidad para rendir cuentas a los grupos de interés, para el efecto, se considerará la publicación y/o socialización de informes y actas de reuniones.
 3. **Gestión de Riesgos:** Evaluar la eficacia del Directorio en la identificación, evaluación y gestión de riesgos que puedan afectar a la Corporación, se considerará la implementación de políticas de gestión de riesgos y planes de contingencia.
 4. **Ética y Cumplimiento:** Verificar que los miembros del Directorio promuevan y mantengan una cultura de ética y cumplimiento dentro de la Corporación.
 5. **Desempeño Individual y Colectivo:** Evaluar el aporte individual de cada miembro del Directorio y su contribución al trabajo colectivo del órgano colegiado.

Artículo 13.- Del Proceso de Evaluación del Directorio:

El proceso de evaluación del Directorio se desarrollará de la siguiente manera:

1. **Elaboración de evaluación:** El Comité de Gobernanza de CONAFIPS sobre la base de los criterios enunciados elaborará un formulario estandarizado, que incluye preguntas sobre el cumplimiento de responsabilidades.
2. **Evaluación:** El Secretario General gestionará la evaluación con los miembros del Directorio.
3. **Revisión y retroalimentación:** Los resultados de las evaluaciones serán revisados por el Comité de Gobernanza y discutidos para proporcionar retroalimentación y definir acciones de mejora.

Artículo 14.- Acciones de mejora del Directorio en el marco del Buen Gobierno Corporativo:

Con base en los resultados de la evaluación, el Comité de Gobernanza propondrá acciones de mejora encaminadas al fortalecimiento del Buen Gobierno Corporativo.

CAPÍTULO 4: GERENCIA GENERAL EN EL MARCO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 15.- Rol de la Gerencia General:

La Gerencia General de la CONAFIPS es responsable de la administración operativa de la Corporación, asegurando la implementación de las políticas y estrategias definidas por el Directorio. Su rol es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Corporativo.

El Gerente General será el representante legal, judicial y extrajudicial de la CONAFIPS, quién será elegido por el Directorio de la Corporación conforme lo establece el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria (LOEPS) y el Estatuto Social institucional.

Artículo 16.- Responsabilidades de la Gerencia General en el Buen Gobierno Corporativo:

1. Implementación de Estrategias y Políticas: Ejecutar las estrategias y políticas aprobadas por el Directorio, asegurando su alineación con la misión, visión y valores de la Corporación.
2. Gestión Operativa: Dirigir la gestión operativa y administrativa de la Corporación, incluyendo la gestión de recursos económicos financieros, talento humano y tecnológicos.
3. Transparencia y Rendición de Cuentas: Garantizar la transparencia en todas las actividades operativas y rendir cuentas al Directorio y a los grupos de interés.
4. Gestión de Riesgos: Identificar, evaluar y gestionar los riesgos operativos, implementando medidas de mitigación adecuadas según los lineamientos establecidos.
5. Ética y Cumplimiento: Promover una cultura de ética y cumplimiento dentro de la Corporación, asegurando que todas las actividades se realicen conforme a las leyes y regulaciones aplicables.

Artículo 17.- Funciones del Gerente General:

Entre las principales funciones del Gerente General, a más de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, Estatuto Social de la CONAFIPS y en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, se ejercerán las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio.
2. Proponer al Directorio las políticas generales relacionadas con el giro del negocio.
3. Proponer y ejecutar el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto general de la Corporación, sujetándose a los lineamientos de política, a las normas y disposiciones que dicte el Directorio.

Artículo 18.- Liderazgo en proceso de Gobernanza:

El Gerente General liderará el proceso de asimilación de las buenas prácticas de Buen Gobierno Corporativo en la Corporación. Para esto implementará herramientas que permitan incorporar estos estándares a nivel normativo y su verificación de cumplimiento en la práctica, conforme disponen las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos

No. 600 Seguimiento¹⁰, 600-01 Seguimiento continuo o en operación¹¹ y 600-02 Evaluaciones periódicas¹². Para esto contará con el apoyo del Comité de Gobernanza, y las responsabilidades designadas al personal a su cargo para este fin.

Dentro de estos lineamientos de Buen Gobierno Corporativo se deberá construir un liderazgo sólido, coherente, constante y visible, que involucre a los grupos de interés con la identificación y participación de estos a través del establecimiento de mecanismos de comunicación y retroalimentación, respecto de los avances logrados de acuerdo con las prioridades establecidas en el plan estratégico institucional.

¹⁰ La máxima autoridad y los directivos de la entidad establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección. El término "deficiencia" constituye la materialización de un riesgo; se refiere a la condición que afecta la habilidad de la entidad para lograr sus objetivos; por lo tanto, una deficiencia puede representar un defecto percibido o real, que debe conducir a fortalecer el control interno.

El seguimiento se efectúa en forma según la naturaleza y frecuencia de las operaciones en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también se puede combinar las dos modalidades.

¹¹ La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad efectuarán un seguimiento continuo del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente. Se observará y evaluará el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante indicadores de gestión y el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad. ⁹² El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad

¹² La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales, tablero de indicadores y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales. Las evaluaciones periódicas responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos. Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas comprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.

Artículo 19.- Subgerencia General en el marco del Buen Gobierno Corporativo:

El Subgerente General será designado por el Gerente General quién será de libre remoción, debiendo, para su designación, cumplir con los requisitos requeridos en el artículo 23 del Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias y el numeral 1.1.1.4. del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS.

La Subgerencia General de la CONAFIPS desempeña un papel crucial en la administración operativa de la Corporación, apoyando a la Gerencia General en la implementación de las políticas y estrategias definidas por el Directorio. Su rol es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Corporativo.

Artículo 20.- Responsabilidades y atribuciones del Subgerente General:

Las funciones del Subgerente General, a más de las establecidas en el Estatuto Social de la CONAFIPS y en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, en el marco del Buen Gobierno Corporativo serán las siguientes:

1. Apoyo en la Implementación de Estrategias y Políticas: Colaborar con la Gerencia General en la ejecución de las estrategias y políticas aprobadas por el Directorio, asegurando su alineación con la misión, visión y valores de la Corporación.
2. Gestión Operativa: Administrar las operaciones de la Corporación en áreas específicas designadas por la Gerencia General, incluyendo la gestión de talento humano, recursos financieros y tecnológicos.
3. Transparencia y Rendición de Cuentas: Garantizar la transparencia en todas las actividades operativas y rendir cuentas a la Gerencia General.
4. Gestión de Riesgos: Identificar, evaluar y gestionar los riesgos operativos en las áreas asignadas en coordinación con la Gerencia General, implementando medidas de mitigación adecuadas.
5. Ética y Cumplimiento: Promover una cultura de ética y cumplimiento dentro de la Corporación, asegurando que todas las actividades se realicen conforme a las leyes y regulaciones aplicables.
6. Subrogar al Gerente General en caso de ausencia o impedimento temporal, con todas sus atribuciones.
7. Las que le designe el Gerente General.

Artículo 21.- Relación de la Gerencia General y Subgerencia General con los Grupos de Interés:

La Gerencia General y Subgerencia General mantienen una relación activa y transparente con los grupos de interés internos y externos, asegurando su participación y consideración en la toma de decisiones. Esto incluye:

1. Comunicación: Mantener canales de comunicación abiertos y efectivos con todos los grupos de interés, se considerará la publicación de informes y realización de reuniones informativas con socios y clientes.
2. Participación: Involucrar a los grupos de interés en la planificación y evaluación de las actividades de la Corporación, se considerará la realización de consultas y encuestas para recoger opiniones y sugerencias.
3. Transparencia: Proporcionar información clara y accesible sobre las decisiones y actividades de la Gerencia General y Subgerencia General.

Artículo 22.- Evaluación del Desempeño de la Gerencia General y Subgerencia General en el Buen Gobierno Corporativo:

El desempeño de la Gerencia General y Subgerencia General será evaluado periódicamente para asegurar su eficacia y cumplimiento de sus responsabilidades. Esto incluye:

1. Autoevaluación: El Subgerente General realizará una autoevaluación de su desempeño, utilizando un formulario estandarizado elaborado por el Comité de Gobernanza, que incluye preguntas sobre el cumplimiento de responsabilidades y participación en reuniones.
2. Evaluación por el Directorio: El Directorio evaluará el desempeño del Gerente General, mediante la presentación del Informe Anual de Gestión.
3. Evaluación Externa: A través de procesos de auditoría externa.
4. Revisión y Retroalimentación: Los resultados de las evaluaciones serán revisados por el Comité de Gobernanza y discutidos para proporcionar retroalimentación y definir acciones de mejora institucional.

CAPÍTULO 5: PERSONAL

Artículo 23.- Alta Dirección:

La Alta Dirección de CONAFIPS está constituida por los Gerentes, Directores y responsables de las unidades administrativas y/o áreas técnicas, sobre los que recae la responsabilidad del involucramiento activo del personal y del cumplimiento de las políticas institucionales, que se extiende al proceso de buen gobierno corporativo, a través de la implementación de las buenas prácticas de gobernanza con base en la responsabilidad de cada área y cargo específico.

Estas buenas prácticas han sido incorporadas al presente Manual y normativa interna de la Corporación, y serán evaluadas por el Comité de Gobernanza conforme lo establece la sección de Indicadores de Gobierno Corporativo detallada más adelante en este Manual.

Artículo 24.- Retroalimentación del proceso de mejora de Gobernanza:

El Comité de Gobernanza anualmente planificará al menos una reunión con el personal, en donde se pueda informar sobre las buenas prácticas de Buen

Gobierno Corporativo implementadas por la Corporación, brindando la oportunidad de recibir retroalimentación del proceso.

De igual forma, el personal podrá brindar su opinión directamente a su jefe inmediato, para que sea trasladado al Comité de Gobernanza.

CAPÍTULO 6: NORMA DE CONDUCTA

Artículo 25.- Conducta:

La Administración de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias promoverá los valores morales y éticos que constituyen un pilar fundamental de toda sociedad y su aplicación dentro y fuera de la organización, debe reflejarse en la conducta de quienes la conforman, tanto en el ejercicio de sus funciones, como en sus actividades privadas que repercuten en la imagen y reputación de la Institución.

Artículo 26.- Conflictos de interés:

Conforme lo establece el Código de Ética de la CONAFIPS en su artículo 23: *“Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales de los miembros del Directorio, servidores públicos y trabajadores de la CONAFIPS (o de sus familiares) pueden influir en su juicio y decisiones laborales, afectando con la acción u omisión la integridad de la entidad en beneficio propio o de un tercero; correlativamente, es obligación de los servidores públicos y trabajadores, que ingresen a la Corporación, notificar a través del Formulario de Declaración de Conflicto de Interés, En caso de que un miembro del comité de ética presente un conflicto de interés este deberá ser reemplazado por su suplente a fin de que el Comité pueda actuar con total imparcialidad”*.

Así también, el artículo 24 de la misma norma, señala: *“Todos los miembros del Directorio, servidores públicos y trabajadores de la CONAFIPS deberán mantener apego en su comportamiento a la entrega de los productos y servicios, declarando oportunamente cualquier conflicto de interés y absteniéndose de influir en operaciones que puedan generar beneficios indebidos a personas vinculadas a través de los respectivos formularios. Los miembros del Directorio, servidores públicos y trabajadores de la CONAFIPS que aprueban créditos, así como, sus cónyuges, convivientes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad deberán notificar a la Gerencia General su vinculación según la norma aplicable”*.

Artículo 27.- Código de Ética:

Para el ejercicio de un Buen Gobierno Corporativo, se cuenta con el Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS), aprobado mediante Resolución No. CONAFIPS-DIRECTORIO-010-2026, suscrita el 08 de mayo de 2026, el cual proporciona a los funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la CONAFIPS un conjunto de normas,

principios y valores institucionales que regulan sus conductas y comportamientos, en el ejercicio de sus funciones, así como en sus actividades privadas que repercutieren en la imagen y reputación de la Corporación.

El Código de Ética es de aplicación obligatoria para el Directorio, servidores públicos y trabajadores de la CONAFIPS. Su aplicación guarda estrecha relación con la legislación vigente en el país, de manera tal que, en caso de inconsistencia entre ellas, prevalecerán las normas superiores. Los funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la CONAFIPS pueden acceder a este Código a través de la intranet de la Institución y será conocido al momento de su vinculación a la Institución.

En este ámbito, el Código de Ética señala:

“Art. 1.- Objetivo. - *Establecer los valores, principios éticos, responsabilidades y compromisos que deben asumir los miembros del Directorio, servidores públicos y trabajadores de la Corporación, con el propósito de promover comportamientos íntegros y relaciones basadas en el respeto, la transparencia y la imparcialidad, tanto en el ámbito interno como externo, así como garantizar el uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura institucional de integridad, ética y vocación de servicio”.*

El Código de Ética establece como responsabilidades y compromisos institucionales de la CONAFIPS en el ámbito del buen gobierno, lo siguiente:

“Art. 7.- Responsabilidades y compromisos institucionales de la CONAFIPS – *Son responsabilidades y compromisos institucionales, de los miembros del Directorio, servidores públicos y trabajadores de la Corporación, los siguientes:*

(...)

c. Garantizar que todo proceso de captación de recursos se desarrolle bajo criterios de integridad, transparencia y trazabilidad, prohibiendo operaciones con jurisdicciones de alto riesgo, paraísos fiscales o contrapartes vinculadas a actividades ilícitas. La relación con organismos multilaterales estará sujeta a políticas específicas de conocimiento del proveedor financiero, mediante los formularios “Conozca a su Proveedor Financiero/Multilateral” y la Declaración de Licitud de Fondos. La CONAFIPS velará porque los recursos administrados contribuyan a su objeto social y se gestionen con estándares éticos.”

TÍTULO II: DE LOS COMITÉ INSTITUCIONALES Y EL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO 7: COMITÉ DE GOBERNANZA

Artículo 28.- Definición:

El Comité de Gobernanza opera como apoyo al Directorio para la implementación efectiva de buenas prácticas de gobernanza, enlazadas al buen gobierno corporativo, contenidas en este Manual y demás normativa relacionada.

Artículo 29.- Conformación del Comité de Gobernanza:

El Comité de Gobernanza está conformado por los siguientes miembros permanentes:

- a) Presidente del Directorio de CONAFIPS – quien presidirá el Comité.
- b) Gerente General o su delegado – quien fungirá como vicepresidente, el mismo que reemplazará al Presidente del Comité en caso de ausencia temporal o definitiva.
- c) Gerente de Riesgos o su delegado.
- d) Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio o su delegado.
- e) Auditor Interno Bancario o su delegado.
- f) Gerente de Planificación y Procesos o su delegado.

Los miembros del Comité de Gobernanza tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Auditor Interno Bancario o su delegado, que únicamente tendrá derecho a voz. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

Artículo 30.- Funciones y atribuciones del Comité de Gobernanza:

El Comité de Gobernanza, tiene como parte de sus funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Adoptar las acciones necesarias para la institucionalización de la gobernanza efectiva en la CONAFIPS.
- b) Revisar anualmente la calidad de la gobernanza en la CONAFIPS utilizando métodos de evaluación idóneos.
- c) Conocer el informe anual de Buen Gobierno Corporativo, resolver sobre su contenido y recomendar su presentación ante el Directorio de la CONAFIPS para su conocimiento y aprobación, dentro de los 120 primeros días de cada año.
- d) Conocer e informar al Directorio de la CONAFIPS sobre las actividades realizadas durante el año de gestión.
- e) Realizar la inducción a los Invitados a las reuniones del Comité de Gobernanza sobre el campo de acción del órgano colegiado.

- f) Sugerir cambios en los procesos, políticas y otros tipos de acciones basados en las buenas prácticas de gobernanza.
- g) Conocer y recomendar, para aprobación del Directorio de la CONAFIPS, las propuestas de actualización o reformas al presente instrumento.
- h) Conocer y recomendar, para aprobación del Gerente General de la CONAFIPS, el manual de buen gobierno corporativo de la institución, incluidas sus reformas y/o actualizaciones.

CAPÍTULO 8: DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO¹³

Artículo 31.- Sistema de Control Interno:

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS), implementa y mantiene un sistema de control interno transversal a todas las actividades de la institución mediante los siguiente comités y comisiones:

- Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR).
- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.
- Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comité de Seguridad de la Información.
- Comité de Tecnología y Sistemas de Información.
- Comité Técnico.
- Comité de Inversiones.
- Comisión de Calificación de Activos y Contingentes en Riesgos y Constitución de Provisiones.
- Comité de Cumplimiento.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Comité de Asignación de Cartera de Coactivas.
- Comité de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés.
- Comité de Continuidad del Negocio.
- Comité de Ética.
- Comité de Activos y Pasivos (ALCO).
- Comité de Manejo de Crisis.
- Comité de Gobernanza.

Artículo 32.- Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR):

El Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR) está creado para monitorear, proponer, recomendar y/o aprobar las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de riesgos y de manera específica, los identificados en la actividad que efectúa la entidad, en atención a la norma aplicable.

¹³ Los objetivos, conformación, atribuciones, funciones, responsabilidades y demás información constante en este capítulo ha sido extraída de la normativa interna vigente (Reglamentos, manuales y resoluciones de cada uno de los citados comités y comisiones, según corresponda).

Artículo 33.- Conformación del Comité de Administración Integral de Riesgos:

El Comité de Administración Integral de Riesgos está conformado por:

- a) Un representante del Directorio quien lo presidirá, con derecho a voz y voto.
- b) El Gerente General de la CONAFIPS o su delegado¹ con derecho a voz y voto.
- c) El Gerente de Riesgos de la CONAFIPS, con derecho a voz y voto, quien actuará como secretario.

El Comité podrá invitar a funcionarios o servidores de la institución, que tengan conocimiento y relación con los temas a tratarse, en calidad de expositores o para que tengan conocimiento de los temas a ser expuestos. Dichos invitados no tendrán derecho a voto dentro de la sesión.

Artículo 34.- Funciones del Comité de Administración Integral de Riesgos:

Son funciones del Comité de Administración Integral de Riesgos las siguientes:

- Proponer y recomendar al Directorio para su aprobación:
 - Las políticas, metodologías, procesos, procedimientos, planes de contingencia y de continuidad del Negocio y estrategias para la administración integral de riesgos, según aplique la normativa correspondiente.
 - Las políticas, estrategias, objetivos, procesos, procedimientos, metodologías, planes y presupuesto para la administración de la continuidad del negocio, según aplique la normativa correspondiente.
 - El Manual de Administración Integral de Riesgos.
 - El Informe de riesgos respecto a nuevos productos y servicios.
 - Los informes sobre calificación de activos de riesgo trimestrales, mismos que se pondrán a consideración del Directorio una vez conocidos por el CAIR.
 - Los informes trimestrales del cumplimiento de políticas, límites, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos, mismos que se pondrán a consideración del Directorio una vez conocidos por el CAIR.
 - El manual de administración de riesgo de crédito.
 - Las políticas, manuales y metodologías de administración del riesgo operativo.
 - Las demás que determine el Directorio o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Revisar y aprobar, conforme a la normativa correspondiente:
 - Las metodologías, sistemas de información y procedimientos para la administración de riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones.
 - Los límites de exposición de los diferentes tipos de riesgos.

- La matriz de riesgos institucional.
- Los informes de administración integral de riesgos mensuales que deberán ser presentados hasta el último día laborable del mes para revisión y aprobación.
- Los informes de administración integral de riesgos trimestrales que deberán ser presentados hasta el último día laborable del mes para revisión y recomendación para aprobación del Directorio.
- El plan de continuidad y contingencia de riesgos de: crédito, liquidez y operativo.
- Las resoluciones que contienen las decisiones adoptadas por el Comité de Continuidad del Negocio.
- Aprobar los procesos y procedimientos de administración de riesgo operativo.
- Las demás que determine el Directorio o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 35.- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional:

El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional es una instancia que se incorpora en la gestión institucional a efecto de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Artículo 36.- Conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional:

El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional está conformado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica.
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas.
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales, los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.

Los miembros del Comité, citados en el literal c) podrán delegar conforme lo establecido en los artículos 70 y 71 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 37.- Atribuciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional:

Son atribuciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional las siguientes:

- Proponer y monitorear las políticas y normas relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.
- Evaluar la aplicación de las políticas y normas relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.
- Mantener las actas de las sesiones del Comité.
- Aprobar y remitir a la máxima autoridad institucional o su delegado la planificación de las autoevaluaciones.
- Promover el desarrollo del proceso de evaluación de la calidad del servicio público: autoevaluación, evaluación externa y plan para la mejora de la gestión, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público y en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia.
- Definir el alcance de la autoevaluación.
- Difundir los logros alcanzados de la evaluación externa.
- Aprobar la conformación del equipo de proceso de mejora continua que incluirá a los autoevaluadores.
- Conocer y analizar los resultados de las autoevaluaciones y difundirlos en el nivel territorial correspondiente.
- Conocer y analizar el informe de evaluación externa enviado por el Ministerio de Trabajo como ente rector.
- Garantizar el avance de la implementación del plan para la mejora de la gestión.
- Verificar los avances del plan para la mejora de la gestión de manera trimestral y realizar los ajustes necesarios.
- Coordinar con los órganos rectores en el ámbito de su competencia la implementación del plan para la mejora de la gestión.
- Validar el plan para la mejora de la gestión y remitirlo a la máxima autoridad para su aprobación.
- Todas las demás atribuciones y responsabilidades que le sean delegadas por la máxima autoridad o por los órganos reguladores.

Artículo 38.- Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública está creado para promover la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 39.- Conformación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS está conformado por las personas titulares o su delegado de las siguientes unidades:

- a) Gerencia de Planificación y Procesos, quien presidirá el Comité de Transparencia.

- b) Dirección de Comunicación Social, quien ejercerá la secretaría del comité de transparencia.
- c) Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio.
- d) Gerencia Administrativa.
- e) Gerencia Financiera.
- f) Gerencia de Innovación y Desarrollo.
- g) Unidad de Auditoría Interna Bancaria.
- h) Secretaría General.
- i) Despacho o quien hiciere sus veces.

Artículo 40.- Funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

Son funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
- Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.
- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normativa sobre el tema.

Artículo 41.- Comité de Seguridad de la Información:

El Comité de Seguridad de la Información está creado para supervisar, controlar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la CONAFIPS; a través de la implementación de controles de seguridad de la información, y de esta manera asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Artículo 42.- Conformación del Comité de Seguridad de la Información:

El Comité de Seguridad de la Información está conformado por:

- a) El Presidente del Comité de Administración Integral de Riesgos, quien presidirá también el Comité de Seguridad de la Información y tendrá voz y voto dirimente.
- b) El Gerente General de la CONAFIPS o su delegado con derecho a voz y voto.
- c) El Gerente de Tecnología y Sistemas de Información o su delegado con derecho a voz y voto.
- d) Un delegado de Auditoría Interna Bancaria con derecho a voz y voto.

- e) El Oficial de Seguridad de la Información, con voz, pero sin voto, quien actuará como Secretario del Comité.

El Comité podrá invitar a las sesiones a los responsables de las áreas de negocio que se requiera, sin que, esto los convierta en miembros de este Comité, por tanto, dichos invitados tendrán voz, pero no tendrán derecho a voto dentro de la sesión.

Artículo 43.- Responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información:

Son responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información las siguientes:

- Aprobar procesos, procedimientos, roles y responsabilidades; para la gestión de seguridad de la información y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Aprobar la implementación de controles de seguridad de la información, propuestos por el Oficial de Seguridad de la Información (OSI).
- Informar los riesgos de seguridad de la información al Comité de Administración Integral de Riesgos para su consolidación en la matriz de riesgos y su seguimiento.
- Realizar el seguimiento de los riesgos que afectan a los activos de información frente a las amenazas identificadas.
- Evaluar, dirigir, monitorear y supervisar la gestión de seguridad de la información y el SGSI.
- Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.
- Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.
- Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto de acuerdo con la categorización interna de incidentes.
- Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o aplicativos informáticos.
- Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.
- Conocer y recomendar al Directorio la propuesta del Plan para la asignación de recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la gestión de seguridad de la información y velar que los mismos sean utilizados de forma eficiente y eficaz, alineados con los objetivos estratégicos institucionales.
- Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad de la información.
- Informar semestralmente a la Gerencia General los avances de la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) alineado al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) y la Norma de Control respecto a la Seguridad de la Información en las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 44.- Comité de Tecnología y Sistemas de Información:

El Comité de Tecnología y Sistemas de Información está creado para considerar la existencia de un apropiado ambiente de gestión de riesgo tecnológico en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS).

Artículo 45.- Conformación del Comité de Tecnología y Sistemas de Información:

El Comité de Tecnología y Sistemas de Información está conformado por:

- a) Un delegado del Directorio de la CONAFIPS, quien ejercerá la Presidencia, con voz y voto dirimente.
- b) El Gerente General o su delegado, con voz y voto.
- c) El Gerente de Riesgos, con voz y voto.
- d) El Gerente de Tecnología y Sistemas de Información, quien actuará como secretario y solamente tendrá voz.

El secretario del comité podrá convocar a la sesión a un funcionario de la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información en calidad de "prosecretario" a fin de brindar apoyo en la sesión. El "prosecretario" no tendrá voz ni voto en las sesiones.

En caso de ausencia, los miembros deberán designar formalmente a sus suplentes, quienes se principalizarán solo para la reunión convocada.

En las sesiones del Comité podrán participar funcionarios vinculados con los temas a tratarse, quienes tendrán voz, pero no derecho a voto.

Artículo 46.- Funciones del Comité de Tecnología y Sistemas de Información:

Son funciones del Comité de Tecnología y Sistemas de Información las siguientes:

- Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la tecnología y sistemas de información.
- Recomendar las políticas, procesos, procedimientos y metodologías de tecnología y sistemas de información para posterior aprobación del Directorio.
- Establecer lineamientos para la formulación del plan estratégico de tecnología de información, relacionado con el plan estratégico de la entidad y presupuestos aprobados.
- Recomendar al Directorio, el Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI).
- Priorizar la inversión de tecnologías y sistemas de información y proyectos con componente tecnológico.
- Recomendar al Directorio, la aprobación de modelos de operación para las tecnologías de información.

- Presentar al Directorio periódicamente o cuando sea necesario, informes de cumplimiento de la gestión de tecnología y sistemas de información.

Artículo 47.- Comité Técnico:

El Comité Técnico tiene por finalidad aprobar o negar las operaciones de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias que superen el límite del patrimonio de la CONAFIPS establecido para esta instancia de resolución.

Artículo 48.- Conformación del Comité Técnico:

El Comité Técnico está conformado por:

- a) El Gerente General de la CONAFIPS, quien lo preside.
- b) Dos miembros del Directorio o sus delegados.
- c) El Gerente de Negocios Financieros o su delegado, mismo que no tendrá derecho a voto, el cual actuará como secretario.

El Comité Técnico podrá, por encargo del Directorio, asumir funciones de asesoría al Directorio.

El Comité Técnico podrá invitar a funcionarios o servidores de la institución, que tengan conocimiento y relación con las operaciones a resolver, en calidad de expositores o para que tengan conocimiento de los temas a ser expuestos. Dichos invitados no tendrán derecho a voto dentro de la sesión.

Artículo 49.- Funciones del Comité Técnico:

Son funciones del Comité Técnico las siguientes:

- Aprobar o negar una solicitud de crédito que sumado al saldo de exposición supere el 3% del patrimonio total de la CONAFIPS; e inversiones en los sectores financieros privado y popular y solidaria que superen el 5% del patrimonio total.
- Aprobar las operaciones activas y contingentes que individualmente no excedan el 2% del patrimonio técnico, y sus garantías, y conocer las operaciones pasivas que superen dicho porcentaje.

Artículo 50.- Comité de Inversiones:

El Comité de Inversiones está creado para aprobar las inversiones y desinversiones sobre la base de la recomendación que emita la Gerencia Financiera.

Artículo 51.- Conformación del Comité de Inversiones:

El Comité de Inversiones está conformado por:

- a) Gerente General o su delegado, quien lo presidirá (voz y voto).
- b) Gerente Financiero o su delegado (voz y voto).

- c) Gerente de Fortalecimiento o su delegado (voz y voto).
- d) Gerente de Negocios Financieros o su delegado (voz y voto).
- e) Gerente Jurídico (voz).
- f) Gerente de Riesgos y/o sus delegados (voz).

Como secretario actuará el delegado de la Gerencia Financiera.

Los integrantes podrán delegar formalmente su asistencia a las sesiones del comité en casos excepcionales y debidamente justificados, sin que esto implique la delegación de responsabilidad.

Podrán ser convocados como INVITADOS los funcionarios, que puedan aportar a las deliberaciones conforme a la naturaleza, complejidad y volumen de los negocios, operaciones y actividades desarrolladas por la entidad, quienes contarán con voz, pero no voto.

Artículo 52.- Responsabilidades del Comité de Inversiones:

Son responsabilidades del Comité de Inversiones las siguientes:

- Conocer y aprobar las inversiones propuestas por la Gerencia Financiera a través de un informe técnico elaborado por el funcionario responsable del Área del Front Office, deberá contar con el criterio de la Gerencia de Riesgos y Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio en concordancia a la norma emitida por el ente de control. La propuesta presentada por la Gerencia Financiera contendrá por lo menos lo siguiente:
 - El flujo de fondos que justifique la inversión o desinversión.
 - La posición financiera y estructurada de liquidez.
 - Las condiciones financieras vigentes en el mercado nacional, comportamiento de las principales variables económicas y financieras.
 - Las características de los instrumentos financieros.
 - Valoración o calificación de riesgo del emisor, y,
 - Conclusiones y recomendaciones y demás datos e información que justifiquen la inversión.
- Revisar y aprobar la propuesta de composición del portafolio de inversiones y del comportamiento del mercado, con miras a tomar decisiones para el adecuado manejo y el cumplimiento de objetivos de seguridad, liquidez y rentabilidad, observando criterios de diversificación de riesgo y la normativa legal vigente.
- Conocer y aprobar los informes trimestrales de inversiones financieras elaboradas por la Gerencia Financiera.
- Conocer y elevar al Directorio Institucional excepciones que se presentan a las políticas establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión de Tesorería.
- Las demás que permita la ley y disposiciones internas.

Artículo 53.- Comisión de Calificación de Activos y Contingentes en Riesgo y Constitución de Provisiones:

La Comisión de Calificación de Activos y contingentes en Riesgo y constitución de provisiones, será un órgano asesor del Comité de Administración Integral de Riesgos CAIR y de la Gerencia General, con capacidad para recomendar técnicamente a los miembros del comité. Las actuaciones de la Comisión se exteriorizarán mediante actas trimestralmente.

Artículo 54.- Conformación de la Comisión de Calificación de Activos y Contingentes en Riesgo y Constitución de Provisiones:

La Comisión de Calificación de Activos y Contingentes en Riesgo y Constitución de Provisiones está conformada por:

- a) Gerente General o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente en las decisiones de la Comisión.
- b) Gerente de Negocios Financieros o su delegado.
- c) Gerente Financiero o su delegado.
- d) Gerente de Riesgos o su delegado quien además será el secretario de la Comisión; todos con voz y voto.
- e) Auditor Interno Bancario (invitado sin derecho a voto).

La Comisión podrá invitar a especialistas, o funcionarios que consideren relacionados con los temas a tratarse, ninguno de los cuales tendrá derecho a voto.

Artículo 55.- Funciones de la Comisión de Calificación de Activos y Contingentes en Riesgo y Constitución de Provisiones:

Son funciones de la Comisión de Calificación de Activos y Contingentes en Riesgo y Constitución de Provisiones las siguientes:

- Determinar el porcentaje de provisiones a constituir o reversar, observando la normativa vigente aplicable para el efecto, a fin de que exista en todo momento la cobertura adecuada sobre los activos y contingentes en riesgo.
- Verificar y cumplir en el marco de sus competencias la normativa vigente para la calificación de activos y contingentes en riesgo y constitución de provisiones.

Artículo 56.- Comité de Cumplimiento:

El Comité de Cumplimiento está creado para velar por la aplicación de las políticas y procedimientos de control para mitigar el riesgo del lavado de activos y financiamiento de otros delitos.

Artículo 57.- Conformación del Comité de Cumplimiento:

El Comité de Cumplimiento está conformado por:

- a) Un miembro del Directorio o su delegado (quien lo preside).
- b) Gerente General o su delegado(a).
- c) Gerente de Negocios Financieros o su delegado(a).
- d) Gerente de Operaciones o su delegado(a).
- e) Gerente de Riesgos o su delegado(a).
- f) Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio (que ejercerá las funciones de secretario).
- g) Auditor Interno.
- h) Oficial de Cumplimiento.
- i) Gerente de Negocios Fiduciarios o su delegado(a) (como parte del ámbito de la gestión fiduciaria).

Los delegados contarán con el mismo poder de decisión y responsabilidad que sus delegantes.

Las decisiones del Comité de Cumplimiento se tomarán con el voto mayoritario de sus asistentes, en caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto el auditor interno, el asesor legal y el responsable de riesgos, quienes tendrán derecho a voz. En los puntos del orden día referentes a la gestión fiduciaria, todos los miembros del comité tendrán voz y voto, excepto el auditor interno, quien tendrá derecho únicamente a voz. Adicionalmente, en estos puntos del orden del día que no se refieran a la gestión fiduciaria de la CONAFIPS, no tendrán derecho a voz ni voto, el Gerente de Negocios Fiduciarios.

Artículo 58.- Funciones del Comité de Cumplimiento:

Son funciones del Comité de Cumplimiento las siguientes:

- Proponer al Directorio para su aprobación, la Declaración de compromiso con la prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos, incluyendo el apetito y tolerancia al riesgo determinado conforme la naturaleza y características propias de la CONAFIPS, como base para decisiones estratégicas y controles.
- Conocer y recomendar al Directorio, la aprobación del Manual de prevención de lavado de activos.
- Conocer previo al envío al Directorio, la propuesta del acápite "Prevención, Detección y Gestión del Riesgo Asociado al Delito de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos", que incluya reglas conductuales de los miembros del Directorio, administradores y empleados, que constará en el Código de Ética.
- Remitir al Directorio, hasta el 20 de cada mes los informes mensuales del Oficial de Cumplimiento:
 - Los resultados de la gestión del oficial de cumplimiento.

- El avance del plan de trabajo del oficial de cumplimiento, que contendrá las gestiones que las distintas áreas realizaron para alcanzar el cumplimiento del mismo.
- El seguimiento de la correcta implementación del SPARLAFD; Las resoluciones tomadas y su seguimiento, en caso de requerir la emisión de disposiciones que se encuentren fuera de su competencia, estas serán remitidas para conocimiento y resolución del Consejo de Administración o Directorio.
- Las recomendaciones y correctivos emitidos en cumplimiento de sus funciones, así como el seguimiento a las mismas.
- Dar seguimiento al cumplimiento de sus resoluciones y recomendaciones emitidas como parte de la ejecución de sus funciones, de las cuales se dejará constancia en actas.
- Elaborar y presentar al Directorio los informes técnicos sobre incumplimientos a las disposiciones legales, reglamentarias o internas en materia de prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos, incluyendo los relacionados con las funciones del representante legal y demás empleados, que sirvan de base para la determinación de sanciones internas, sin perjuicio de las acciones que correspondan ante los entes de control u organismos competentes.
- Conocer los incumplimientos o errores en la aplicación de los procesos de prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos y formular recomendaciones para corregirlos.
- Conocer la metodología con enfoque basado en riesgos para determinar el perfil de riesgo total de sus contrapartes, contenida en el correspondiente documento metodológico.
- Conocer la metodología para la generación de la matriz de riesgos de lavado de activos y la financiación de otros delitos, contenida en el correspondiente documento metodológico.
- Evaluar y verificar la correcta ejecución del plan de trabajo del oficial de cumplimiento, conforme lo aprobado por el Directorio, y conocer los ajustes que puedan realizarse al mismo.
- Conocer y aprobar el informe del Oficial de cumplimiento respecto al nivel de exposición al riesgo de lavado de activos al que se encuentra expuesta la entidad en caso de incursionar en nuevas zonas geográficas o en la definición y lanzamiento de nuevos productos y servicios.
- Conocer los resultados del desarrollo de programas anuales de capacitación y concientización, que debe gestionar el Oficial de cumplimiento.
- Analizar los informes elaborados por el auditor interno, sobre la evaluación del cumplimiento en la correcta implementación del SPARLAFD, y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas; de ser el caso, determinar las acciones correctivas necesarias que permitan solventar los hechos revelados.
- Otros que defina la CONAFIPS.

Artículo 59.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo está creado para desempeñar funciones fundamentales para garantizar el bienestar y la protección de los trabajadores, asegurando el cumplimiento de las normativas y promoviendo un entorno laboral seguro y saludable.

Artículo 60.- Conformación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo está conformado por:

- a) Tres representantes de los servidores y trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los servidores y trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado, en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.
Los representantes de los servidores y trabajadores, serán elegidos por mayoría simple, la misma que será registrada mediante un acta, en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número, deberán ser al menos la mitad más uno.
- b) El/la Médico Ocupacional, cuando lo existiere forma parte del Comité, actuando con voz y sin voto.
- c) El Analista de SSO de la Gerencia Administrativa, forma parte del Comité, actuando con voz y sin voto.

Artículo 61.- Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

Son funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

- Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- Analizar y opinar sobre el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la institución, a tramitarse en el Ministerio del Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al mismo.
- Realizar la inspección general del edificio, instalaciones y equipos del centro de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Institución.
- Realizar sesiones mensuales.

- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores y trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Artículo 62.- Comité de Asignación de Cartera de Coactivas:

El Comité de Asignación de Cartera de Coactivas está creado para evaluar y supervisar el proceso de asignación de cartera de los procesos coactivos a los abogados externos de la Corporación, dentro del marco normativo vigente, con el objetivo de garantizar que asignación de cartera sea técnicamente equitativa y transparente, considerando parámetros de territorialidad, monto de cartera, antigüedad cartera y otros.

Artículo 63.- Conformación del Comité de Asignación de Cartera de Coactivas:

El Comité de Asignación de Cartera de Coactivas de la CONAFIPS está conformado por:

- a) Subgerencia General, quien presidirá el comité.
- b) Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio o su a su vez su delegado.
- c) Subgerencia de Coactivas o a su vez su delegado.

Artículo 64.- Responsabilidades del Comité de Asignación de Cartera de Coactivas:

Son responsabilidades del Comité de Asignación de Cartera de Coactivas las siguientes:

- Asignación o reasignación de cartera a los abogados externos, a través de los secretarios generales de coactiva, para la recuperación efectiva, considerando parámetros como:
 - Territorialidad.
 - Monto de cartera.
 - Antigüedad cartera.
 - Otros.
- Asignar del banco de elegibles, secretarios abogados externos, los que apoyarán la gestión de recuperación, de los secretarios generales de coactiva de la Subgerencia de Coactiva, para lo cual deberán considerarse los siguientes parámetros:
 - Puntaje.
 - Cobertura territorial.
 - Capacidad Operativa.
 - Cantidad de expedientes.
 - Otros.

Artículo 65.- Comité de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés:

El Comité de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés está creado para proponer, impulsar y monitorear acciones que se alineen con la política ambiental de la CONAFIPS mediante un enfoque interdisciplinario, promoviendo la sostenibilidad integral de la institución.

Artículo 66.- Conformación del Comité de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés:

El Comité de Gestión Ambiental y Social está conformado por:

- a) El Gerente General o su delegado.
- b) El Gerente de Riesgos o su delegado.
- c) Gerente de Fortalecimiento y Supervisión a las OSFPS o su delegado.
- d) Gerente de Innovación y Desarrollo o su delegado.
- e) Gerente Administrativo o su delegado.
- f) Gerente de Negocios Financieros o su delegado.
- g) Gerencia de Planificación y Procesos o su delegado.

El Comité podrá invitar al Secretario General, funcionarios o servidores de la institución, que tengan conocimiento y relación con los temas a tratarse, en calidad de expositores o para que tengan conocimiento de los temas a ser expuestos. Dichos invitados no tendrán derecho a voto dentro de la sesión.

Presidirá el comité el Gerente General o su delegado y actuará como Secretario, el Gerente de Riesgos o su delegado.

Artículo 67.- Funciones del Comité de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés:

Son funciones del Comité de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés las siguientes:

- Proponer y recomendar al Directorio para su aprobación políticas, manuales, metodologías, procesos, procedimiento, programas y planes de contingencia tendientes a prevenir, reducir y/o mitigar el impacto ambiental y social negativo, según aplique la normativa correspondiente.
- Impulsar y aprobar, según aplique la normativa correspondiente estrategias y acciones que se desarrollen para generar una cultura de buenas prácticas ambientales y sociales en los servidores de la institución.
- Conocer y revisar los créditos o líneas de crédito ambiental y social que puedan ser considerados elegibles dentro de la emisión de bonos u otro instrumento de finanzas sostenibles que permita operativizar el financiamiento.
- Otras que determine la Gerencia General y Directorio de la CONAFIPS.

Artículo 68.- Comité de Continuidad del Negocio:

El Comité de Continuidad del Negocio está creado para proponer políticas, estrategias, objetivos, procesos, procedimientos, metodologías, planes y presupuesto para la administración de la continuidad del negocio en función a la ley y la Gestión de Continuidad del Negocio de la CONAFIPS.

Artículo 69.- Conformación del Comité de Continuidad del Negocio:

El Comité de Continuidad del Negocio de la CONAFIPS está conformado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) Gerente General o su delegado, quien preside el Comité, tendrá voto dirimente.
- b) Gerente de Riesgos, quien hará las veces de secretario del Comité.
- c) Responsable de Continuidad (BCP).
- d) Responsable del DRP.
- e) Gerente de Tecnología y Sistemas de Información.
- f) Gerente Administrativo.
- g) Director de Comunicación Social.
- h) Responsables de los procesos críticos del SGCN.

La asistencia de los miembros del comité es de carácter obligatorio, su inasistencia deberá ser excepcional y notificada previamente con los justificativos correspondientes, el cual deberá designar formalmente a un servidor público del área que comparecerá en representación del titular mediante memorando o correo electrónico.

El Comité podrá invitar a funcionarios o servidores de la institución, que tengan conocimiento y relación con los temas a tratarse, en calidad de expositores o para que tengan conocimiento de los temas a ser expuestos. Dichos invitados no tendrán derecho a voto dentro de la sesión.

Artículo 70.- Funciones y responsabilidades del Comité de Continuidad del Negocio:

Son funciones y responsabilidades del Comité de Continuidad del Negocio las siguientes:

- Administración de continuidad (antes del evento de desastre o interrupción mayor)
 - Evaluar y supervisar el sistema de gestión de continuidad del negocio.
 - Monitorear la implementación del plan de continuidad del negocio y asegurar el alineamiento de este con la metodología de administración de la continuidad del negocio.
 - Aceptar y proponer al comité de administración integral de riesgos, para la posterior aprobación del Directorio, las políticas, estrategias, objetivos, procesos, procedimiento metodologías, planes y presupuestos, para la administración de la continuidad del negocio conforme normativa vigente.

- Proponer para la revisión y recomendación del comité de administración integral de riesgos, el plan de continuidad del negocio y sus actualizaciones.
 - Revisar el presupuesto del plan de continuidad del negocio y ponerlo en conocimiento del comité de administración integral de riesgos, para aprobación de Directorio.
 - Dar seguimiento a las potenciales amenazas que pudieran derivar en una interrupción de la continuidad de las operaciones y coordinar las acciones preventivas.
 - Coordinar las acciones preventivas de potenciales amenazas que pudieran derivar en una interrupción de la continuidad del negocio, que puede ser presentada por los servidores de la Corporación.
 - Realizar un seguimiento a las medidas adoptadas en caso de presentarse una interrupción de la continuidad del negocio.
 - Conocer las definiciones y actualizaciones estratégicas del SGCN.
 - Gestionar los recursos necesarios, a través de las unidades administrativas correspondientes para atender las asignaciones presupuestarias necesarias para atender los proyectos en el ámbito de la continuidad del negocio, mismas que deberán constar dentro del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contratación (PAC).
 - Proponer cambios, actualizaciones y mejoras a los documentos que conforman el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
 - Conocer sobre el cronograma de pruebas y programas de concientización para su ejecución anual dentro de la institución.
 - Retroalimentar los planes de emergencia y/o manejo de contingencia de la CONAFIPS a partir de la experiencia en atención de eventos de continuidad.
 - Dar a conocer a los miembros del Comité de Crisis los documentos aprobados del SGCN.
 - Dejar evidencia de las decisiones adoptadas mediante resoluciones, las cuales deben ser conocidas y aprobadas por el Comité de Administración Integral de Riesgos.
- Atención de la crisis– Recuperación
 - Definir las acciones a seguir ante situaciones relevantes no previstas dentro de los planes del SGCN.
 - Administrar los problemas relevantes presentados durante la operación en contingencia.
 - En caso de requerir, deberá apoyar en la toma de decisión para la activación de los planes definidos dentro del SGCN al Comité de Crisis.
 - Atención de la crisis– Restauración
 - Dar seguimiento a las acciones definidas para retornar a operación normal una vez la crisis ha sido controlada. (En conjunto con el Comité de Crisis).

Artículo 71.- Comité de Ética:

El Comité de Ética está creado para fomentar, vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, en el ámbito de su competencia.

Para los casos que contravengan o ameriten la aplicación del Código de Ética, el Comité de Ética receptorá, conocerá, analizará, solicitará de ser el caso información y emitirá recomendaciones sobre los casos puestos en su consideración. De la misma forma, podrá emitir recomendaciones sobre acciones a implementarse por la CONAFIPS para promover comportamientos adecuados de los servidores, servidoras, trabajadores, trabajadoras, en concordancia con la normativa vigente y que procuren una modificación de conductas contrarias al Código de Ética y la convivencia institucional.

En caso de identificarse actos o hechos que puedan dar lugar a sanciones por responsabilidades civiles, penales o administrativas, el Comité derivará el conocimiento de estos al Gerente General de la CONAFIPS.

En los dos casos, se deberá observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante y de la información, así como el debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

Artículo 72.- Conformación del Comité de Ética:

El Comité de Ética está conformado por:

- a) Máxima autoridad o su delegado, quien será el presidente del Comité.
- b) Titular de la Gerencia de Planificación y Procesos o su delegado.
- c) Titular de la Gerencia Administrativa encargado de la Gestión de Talento Humano o su delegado.
- d) Titular de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio o su delegado.
- e) Un representante principal o su suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución, quienes serán los que hayan obtenido los dos mejores puntajes en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior.
En caso de existir más de dos servidoras y servidores públicos de la institución, con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas.
- f) Responsable Institucional de Cumplimiento especializado en materia de integridad pública, quien actuará como secretario/a del Comité, con voz y sin voto.

Artículo 73.- Responsabilidades del Comité de Ética:

Son responsabilidades del Comité de Ética las siguientes:

- Supervisar a la Dirección de Comunicación Social en la implementación y difusión del Código de Ética dentro de la entidad.
- Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- Receptor y conocer denuncias, quejas o faltas sobre el incumplimiento del Código de Ética. En caso de actos que pudieran derivar en

responsabilidades administrativas, civiles o penales, remitir al conocimiento del/a Gerente General, emitiendo criterios y recomendaciones, y coordinando acciones paralelas que procuren una mejora de comportamientos y convivencia institucional.

En todos los casos de conocimiento de la Comité de Ética, se observarán los principios de protección y de reserva del denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el denunciado.

- Velar por la reserva y confidencialidad de la información relacionada con los casos.
- En caso de producirse divergencias entre dos o más funcionarios o trabajadores de la CONAFIPS que involucren la aplicación del Código de Ética, se deberán, generar espacios de mediación entre las partes involucradas.
- Proponer la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.
- Proponer el mejoramiento continuo de los procedimientos internos de la Comité de Ética.
- Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética.

En todas las actuaciones del Comité de Ética se deberá observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante y de la información, así como el debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

Artículo 74.- Comité de Activos y Pasivos (ALCO):

El Comité de Activos y Pasivos (ALCO) está creado como un órgano colegiado de carácter técnico y asesor, responsable de evaluar, supervisar y recomendar políticas, estrategias y acciones relacionadas con la administración de los activos y pasivos institucionales.

Artículo 75.- Conformación del Comité de Activos y Pasivos (ALCO):

El Comité de Activos y Pasivos (ALCO) está conformado por:

- a) El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá, con derecho a voz y voto.
- b) El Gerente Financiero o su delegado, con derecho a voz y voto.
- c) El Gerente de Negocios Financieros o su delegado, con derecho a voz y voto.
- d) El Gerente de Riesgos o su delegado, con derecho a voz y voto.
- e) El Gerente de Operaciones o su delegado, con derecho a voz.
- f) El Experto de Tesorería e Inversiones, quien actuará como Secretario del comité con voz, pero sin voto.

Artículo 76.- Funciones del Comité de Activos y Pasivos (ALCO):

Son funciones del Comité de Activos y Pasivos las siguientes:

- Revisar las estrategias de administración de activos y pasivos de la institución en cuanto a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento,

- rendimientos, tasas, entre otros, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia general a los riesgos inherentes, objetivos de rentabilidad, posición de solvencia, líneas de negocio y liquidez mínima requerido por la Institución.
- Conocer y evaluar la información referente a la gestión de colocaciones de créditos, inversiones, indicadores financieros relacionados con la cartera de crédito (morosidad, cobertura, tasa promedio, clientes vencidos, entre otros), estados e indicadores financieros de la institución (liquidez, solvencia y rentabilidad) y su ejecución versus la proforma.
 - Revisar y analizar lo referente a las estrategias y decisiones de gestión de activos y pasivos efectuados por la institución, y monitorear sus resultados.
 - Analizar el comportamiento de las tasas de interés activas y pasivas de la institución, comparadas con las que presenta el sistema financiero.
 - Conocer y evaluar las tasas de interés activas y pasivas, rendimientos, descuentos, comisiones de los productos de la Institución.
 - Evaluar las necesidades de captación de recursos, considerando la tasa, plazos y costos financieros.
 - Analizar el impacto de los nuevos productos y servicios sobre la gestión de activos y pasivos.
 - Proponer modificaciones a las estrategias de gestión de activos y pasivos sobre la base de los análisis, evaluaciones y/o resultados obtenidos.

Artículo 77.- Comité de Manejo de Crisis:

El Comité de Manejo de Crisis (inicialmente Comité de Operaciones de Emergencia (COE)) está creado para precautelar la seguridad del personal de la CONAFIPS y garantizar la continuidad del Negocio de la CONAFIPS.

Artículo 78.- Conformación del Comité de Manejo de Crisis:

El Comité de Manejo de Crisis está conformado por:

- a) El Gerente General, quien lo presidirá y convocará a sesiones de trabajo de manera presencial y/o virtual, las veces que sean necesarias en función de la emergencia nacional y de las necesidades o requerimientos institucionales que se presenten.
- b) Gerente de Riesgos actuará como secretario.
- c) Funcionarios del nivel jerárquico superior de la CONAFIPS.
- d) El Oficial de Cumplimiento.
- e) El Oficial de Seguridad de la Información.

Artículo 79.- Responsabilidades y atribuciones del Comité de Manejo de Crisis:

Son responsabilidades y atribuciones del Comité de Manejo de Crisis las siguientes:

- Implementar y fortalecer el teletrabajo emergente para los funcionarios, garantizando el uso adecuado de la capacidad tecnológica institucional y el

- cumplimiento de la normativa vigente, asegurando la continuidad operativa sin comprometer la seguridad del personal ni la calidad del servicio.
- Establecer y mantener un plan de contingencia permanente que permita asegurar la continuidad de su misión institucional de provisión de servicios financieros, observando criterios de solvencia y prudencia financiera, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero y las regulaciones del ente rector.
 - Priorizar el uso de medios tecnológicos y telemáticos, asignando al área de Tecnología y Sistemas de Información la implementación de acciones que garanticen la operatividad institucional, y al Comité de Seguridad de la Información la supervisión del cumplimiento de los controles de seguridad establecidos en la normativa vigente.
 - Articular acciones con las organizaciones del sector financiero popular y solidario, asegurando de manera conjunta la continuidad, respaldo y acceso a los productos y servicios financieros, respetando los mecanismos de control interno y las estipulaciones contractuales vigentes, en el contexto de los estados de emergencia declarados.

CAPITULO 9: DE LOS OTROS MECANISMOS DE CONTROL

Los otros mecanismos de control para el buen gobierno corporativo de la CONAFIPS según el Código Orgánico Monetario y Financiero (COMYF), la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS), el Estatuto Social y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) son los siguientes: Auditoría Interna Gubernamental, Auditoría Interna Bancaria y Auditoría Externa.

Artículo 80.- Auditoría Interna Gubernamental:

La Auditoría Interna Gubernamental tiene como misión ejecutar acciones de control y evaluar el control interno institucional, para precautelar el uso eficiente de los recursos públicos en la gestión administrativa de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, con base a la normativa establecida por la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 81.- Atribuciones y responsabilidades de la Auditoría Interna Gubernamental:

Adicional a las determinadas en la Ley y en el Estatuto le corresponde:

- Elaborar y presentar el Plan Anual de Control de Auditoría de acuerdo con las políticas y normas emitidas por la Contraloría General del Estado para su aprobación.
- Elaborar y presentar los informes de avance y cumplimiento del Plan Anual de Control de Auditoría a la Contraloría General del Estado.
- Ejecutar las acciones de control planificadas en el Plan Anual de Control de Auditoría, actividades complementarias e imprevistos dispuestos por la

- Contraloría General del Estado, en lo que corresponde a la gestión administrativa y el uso eficiente de los recursos públicos de la entidad.
- Remitir los informes de auditoría a la Contraloría General del Estado para su aprobación, una vez aprobados dichos informes, socializarlos a la máxima autoridad de la entidad.
 - Evaluar el sistema de control interno institucional, considerando la normativa establecida por la Contraloría General del Estado, a fin de que se proporcione seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales y el uso eficiente de los recursos públicos.
 - Asesorar a las autoridades y personal de la entidad, en el ámbito de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno institucional.
 - Desarrollar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad.
 - Formular, valorar planes operativos y controlar la ejecución.
 - Gestionar las atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y demás normativas.
 - Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 82.- Auditoría Interna Bancaria:

La Auditoría Interna Bancaria tiene como misión controlar la ejecución de las operaciones financieras, de la gestión administrativa y de los procesos organizacionales de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias por medio del asesoramiento y trabajo articulado con las áreas responsables de cada proceso para el cumplimiento de la normativa emitida por los distintos organismos de control así como de los objetivos institucionales.

Artículo 83.- Atribuciones y responsabilidades de la Auditoría Interna Bancaria:

Son atribuciones y responsabilidades de la Auditoría Interna Bancaria las siguientes:

- Elaborar y presentar Plan Anual de Auditoría Interna Bancaria para dar cumplimiento respectivo.
- Verificar cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, leyes y normas aplicables en cualquier tiempo.
- Controlar el cumplimiento de las operaciones de la Corporación en cualquier tiempo.
- Controlar el funcionamiento de los sistemas de control interno.
- Revisar y opinar sobre los estados financieros.
- Fiscalizar los recursos y sistemas informáticos, sistemas e información financiera, y demás sistemas de las áreas institucionales.
- Facilitar información y recomendaciones producto de las revisiones y evaluaciones realizadas para la toma de decisiones gerenciales.
- Revisar la veracidad, fuente, consistencia y oportunidad de la información a entregarse a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, resultante de las auditorías realizadas.

- Supervisar que el directorio o el organismo competente emita políticas y normativas para la institución a fin de prevenir el lavado de activos.
- Examinar la gestión del oficial de cumplimiento en el control y prevención del lavado de activos provenientes de actividades ilícitas.
- Revisar que la institución cuente con un plan estratégico, modelo de gestión, estructuras orgánicas, organigramas o esquemas estructurales y funcionales; reglamentos internos actualizados, manuales de procesos, de puestos; y, que cuente con un sistema de remuneraciones.
- Revisar la existencia, actualización, difusión, eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, metodologías formalmente establecidas para la administración de los riesgos.
- Ordenar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de los estados financieros, la existencia de respaldos de los registros contables; y, cumplimiento de las normas de carácter general dispuestas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Examinar la correcta selección y aplicación de los principios contables en la elaboración de los estados financieros.
- Revisar la transparencia, consistencia, confiabilidad y suficiencia de las cifras contenidas en los estados financieros y de sus notas.
- Monitorear e identificar las operaciones con partes vinculadas y verificar su adecuada revelación en los estados financieros.
- Examinar los procedimientos aplicados por la administración y los auditores externos.
- Examinar y dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, del Directorio, Gerente General; así como, a las recomendaciones de las auditorías externas, del auditoría interna bancaria y auditoría interna gubernamental.
- Realizar auditorías de gestión o exámenes especiales.
- Asesorar a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en el ámbito de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno.
- Coordinar y ejecutar Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad.
- Coordinar y ejecutar Manual de Políticas y Procedimientos.
- Examinar, valorar planes operativos y controlar la ejecución.
- Gestionar las atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y demás normativas.
- Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 84.- Auditoría Externa:

De acuerdo con el artículo 31 del Estatuto Social “*La CONAFIPS deberá contratar auditoría externa, con una firma de auditores independientes, con sujeción a las normas que dicte la entidad de control competente al respecto. La firma auditora externa será designada por el Directorio Institucional, elegida de conformidad a los procedimientos determinados por la entidad de control competente y contratada por la CONAFIPS. Los informes de auditoría externa estarán sujetos a sigilo y reserva financiera.*”

CAPITULO 10.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL CONTROL INTERNO

Artículo 85.- De la Información:

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) promueve el manejo de información veraz, oportuna y confiable que requieren los diferentes grupos de interés, y fomenta la transparencia de la información que genera conforme lo establecen la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 500 Información y Comunicación¹⁴, y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Artículo 86.- La comunicación interna y externa:

Para un adecuado ejercicio de la comunicación interna el Directorio tiene acceso a la información correspondiente a la situación financiera, nivel de riesgos asumidos por la entidad, temas de auditoría, política de transparencia, y lo referente a los lineamientos y aplicación de la normativa interna y externa, observando lo estipulado en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 500-02 Canales de comunicación abiertos.¹⁵

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) establece canales de comunicación formales dentro y fuera de la institución, de manera que la información emitida sea correcta, confiable y precisa.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la CONAFIPS utilizan medios impresos y/o electrónicos para la divulgación de la información oficial mediante procesos debidamente aprobados. Los comunicados externos se realizan a través de la página web institucional, comunicaciones escritas, correos electrónicos y otros, sobre la base de los procesos establecidos para el efecto.

¹⁴ (...) "El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño" (...).

¹⁵ (...) "Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución (...)".

CAPÍTULO 11: PROHIBICIONES Y SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA CONAFIPS

Artículo 87.- Reglamentos internos de personal:

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) cuenta con reglamentos internos que regulan y norman el accionar de su personal, así como sus deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones por incumplimiento de normas.

Artículo 88.- Prohibiciones para los funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución:

Existe un conjunto de situaciones prohibitivas para los funcionarios, servidores y trabajadores de la CONAFIPS, conforme sea aplicable, mismas que se determinan en diferentes instrumentos legales.

- a) Ley Orgánica de Servicio Público.
- b) Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.
- c) Código del Trabajo.
- d) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS.
- e) Reglamento Interno de Personal de la CONAFIPS.
- f) Disposiciones legales promulgadas por los Organismos de Control.
- g) Código de Ética.
- h) Manual de Prevención, Detección y Gestión del Riesgo Asociado al Delito de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos.

Artículo 89.- Sanciones:

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones constantes en los instrumentos mencionados en el artículo anterior dará lugar a que se apliquen las sanciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, el Código Orgánico Integral Penal, y el Reglamento Interno de Personal de la CONAFIPS, según corresponda.

CAPÍTULO 12: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 90.- De la publicación de la información y las memorias institucionales:

La CONAFIPS de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), difunde mensualmente a través del Portal Nacional de Transparencia de la Defensoría del Pueblo, y de la página web institucional, la información dispuesta por el citado cuerpo legal, para consumo de la ciudadanía.

Artículo 91.- Rendición de cuentas:

En consideración a lo dispuesto en los artículos 88 al 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 100-04 Rendición de cuentas, y según lo determinado en los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados en su Rendición de Cuentas a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) como entidad financiera de derecho público se encuentra obligada a emitir su rendición de cuentas anualmente, en la cual la máxima autoridad de la Corporación informará a la ciudadanía sobre la gestión, resultados financieros, compromisos ciudadanos y demás logros realizados por la institución; evento en donde se recogerán los diferentes aportes ciudadanos y la generación de nuevos compromisos institucionales en el año siguiente de gestión.

Artículo 92.- Indicadores que permiten evaluar la práctica del Buen Gobierno Corporativo:

Con el fin de observar el principio de transparencia orientado a difundir información objetiva y homogénea, la CONAFIPS publica en su página web institucional, una sección definida como “Indicadores de Gobierno corporativo” de acuerdo con la matriz “Anexo 1 Indicadores de buen gobierno corporativo para las instituciones del sistema financiero”.

Artículo 93.- Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo:

El Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo contendrá por lo menos la siguiente información:

- a) La estructura de propiedad.
- b) La composición del Directorio y un resumen del perfil profesional de sus miembros o delegados.
- c) El número de sesiones realizadas en el año por parte del Directorio, las principales resoluciones adoptadas y, la normativa y políticas internas aprobadas.
- d) Resultados de la evaluación del Directorio y Subgerente General.
- e) El detalle de los Comités de apoyo al Directorio, quienes los componen y el número de sesiones realizadas.
- f) La conformación de la arquitectura de control, detallando quien realiza la auditoría externa y el resto de las instancias de control, con una breve descripción de sus principales funciones y el porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
- g) El detalle de la política de partes vinculadas que se aplica.
- h) Los principales conflictos de interés administrados en el año.
- i) El detalle de la información pública disponible y la forma de acceso a la misma. Se deberá hacer mención expresa a los elementos que

- conforman el índice actualizado de información reservada de la CONAFIPS.
- j) El resumen de las principales actividades de gestión social realizadas; y, su porcentaje de implementación.

TÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de cumplimiento obligatorio para el Directorio, la Gerencia General, funcionarios, servidores, trabajadores y demás instancias administrativas de la que, debido a sus competencias, participen directa o indirectamente en los procesos relacionados con la gobernanza institucional, el Buen Gobierno Corporativo y el Sistema de Control Interno.

SEGUNDA. - En función de la Política de Gestión Social, Ambiental y Grupos de Interés, aprobada con Resolución No. CONAFIPS- DIRECTORIO-GG-002-2021, de 19 de julio de 2021 y de las Atribuciones y Responsabilidades constantes en la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, la ejecución del cuadro descriptivo del artículo 5 del presente Manual correspondiente a Grupos de Interés estará a cargo de la Gerencia de Innovación y Desarrollo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese íntegramente la Resolución No. CONAFIPS-GG-GPP-019-2025.

SEGUNDA. - Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, de carácter interno, que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo de la CONAFIPS.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Manual entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Mgs. Héctor Vinicio Mosquera Alcocer
GERENTE GENERAL
CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES
Y SOLIDARIAS

REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
Elaborado por:	Jenny Patricia Jaramillo Calle ANALISTA DE PLANIFICACIÓN	
Revisado por:	Alicia Carolina Moreno Picón GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	
Revisado por:	Francisco Martín Coloma Vasco GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	
Revisado por:	Milton Roberto Lucero Yépez GERENTE DE RIESGOS	
Revisado por:	Linet Jacqueline Velastegui Coronel OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
Revisado por:	Christian Leonardo Chalampunte Flores SUBGERENTE GENERAL (E)	
Revisado por:	COMITÉ DE GOBERNANZA Sesión Extraordinaria No. 006 De 26 de mayo de 2026 María Belén Loor Iturralde PRESIDENTA DEL COMITÉ DE GOBERNANZA	