



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 112

**Quito, lunes 24 de
marzo del 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA



Corporación Nacional
de **Finanzas Populares y Solidarias**

SUMARIO:

Págs.

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

36 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

RESOLUCIONES:

CONAFIPS DG-001-2013 Expídese el Código de Ética	1
CONAFIPS DG-002-2013 Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	7
CONAFIPS DG-001-2014 Expídese el Reglamento de Jurisdicción Coactiva	27

No. CONAFIPS DG-001-2013

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS
POPULARES Y SOLIDARIAS**

EL DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su Artículo 3, numerales 4 y 8 establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"; así como, "Garantizar el derecho a una cultura de Paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción";

Que, la Constitución de la República, en su Artículo 83, numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: "Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción", "Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley", "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética", "Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente".

Que, el Artículo 227 *Ibidem*, determina: “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 República dispone: “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”.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 294, del 6 de octubre de 2010 establece en el art 22 de los Deberes de las o los servidores públicos en el literal a) “Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes Reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley”;

Que, el Artículo 309 de la Constitución de la República determina: “El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”.

Que, el Artículo 311 de la Carta Magna estipula: “El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”.

Que, el Plan Nacional del Buen Vivir, en sus objetivos 1, 3, 12, 12.4, establece respectivamente: «auspiciar la igualdad», «mejorar la calidad de vida», «construir un Estado democrático para el Buen Vivir» y «fomentar un servicio público eficiente y competente».

Que, el Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción manifiesta en su Objetivo 1: “Contar con una administración pública ética, transparente y eficiente”.

Que, el Acuerdo SENPLADES No. 996 del 15 de diciembre de 2011, referente a la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional” establece en el acápite 4 de su artículo 27: “Corresponde a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñar, desarrollar e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir”; “El Código de Ética será expedido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión”; artículo 27.1, literal a): “Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir”.

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Registro Oficial No. 87 (Suplemento) del 14 de diciembre 2009, expide las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”; que tiene como objetivos: “ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad; Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.”

Que, en el Numeral 200-01 del cuerpo legal previamente citado, en cuanto se refiere a Integridad y valores éticos determina: “La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir el buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”;

Que, es responsabilidad del Estado Ecuatoriano mantener los objetivos nacionales de desarrollo integral y de lucha contra la pobreza de los sectores menos favorecidos de la población.

Que, para fomentar la calidad, la calidez, la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso entre las y los servidores de la Función Ejecutiva, es necesario expedir un Código de Ética que determine los principios y los valores que rigen el servicio público para el efectivo desarrollo profesional y personal de sus servidores, promoviendo el desarrollo institucional; en función de lo cual se elabora el Código de Ética de la Función Ejecutiva.

Que, mediante oficio N° SNTG-DES-2013-0175 de 15 de enero de 2013, el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión presentó el Código de Ética ante el Presidente de la República solicitando a su vez la aprobación y el pronunciamiento para la respectiva publicación en el Registro Oficial y su posterior vigencia en todas las instituciones de la Función Ejecutiva.

Que, a través de oficio N° T.I.C.1-SNJ-13-274 de 25 de marzo de 2013, el Secretario Nacional Jurídico de la Presidencia de la República informa que se ha aprobado el texto del proyecto del Código de Ética para el Buen Vivir, por lo que autoriza publicarlo en el Registro Oficial.

Que, en el Registro Oficial No 960 del 23 de mayo 2013 se publica la resolución No. SNTG-RA-D-002-2013 de La Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión expidiendo el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, publicada mediante Registro Oficial No. 444 de 10 de mayo de 2011,

en su artículo 158, estipula: “Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional. 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, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2012-000002, de 28 de diciembre de 2012, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sobre la base de sus potestades establecidas por Ley, aprueba el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, toda vez que éste fuera previamente revisado y aprobado por el Directorio de la Corporación.

Que, el Estatuto Social de la Corporación, en su artículo 21, literal f, referente a las atribuciones del Director General, determina: “Aprobar y expedir manuales operativos, reglamentos internos o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la CONAFIPS”.

Resuelve:

Expedir el siguiente CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.

“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”.

(Constitución de la República del Ecuador 2008 Art. 283)

CAPITULO I

OBJETIVO – ÁMBITO- PRINCIPIOS

Art. 1.- Objetivo.- Establecer los valores y principios éticos, así como las responsabilidades y compromisos que asumirán los/as servidores/as y trabajadores/as de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en aras de promover comportamientos y relaciones positivas tanto en la relación interna como hacia los ciudadanos que acuden a la Corporación.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Los deberes, responsabilidades, compromisos y todas las normas descritas a través del presente Código de Ética son de obligatorio cumplimiento para los/as servidores/as y trabajadores/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Art. 3.- Principios: Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades de conformidad con el Código de Ética de la Función Ejecutiva, los principios de la Ley

Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, los principios descritos en el Artículo 6 del Estatuto Social de la Corporación sobre los principios y valores descritos a continuación:

1. Búsqueda del buen vivir y el bien común
2. Prelación del trabajo sobre el capital
3. El comercio justo y consumo ético y responsable
4. La equidad de género
5. El respeto a la identidad cultural
6. La autogestión
7. La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas
8. La distribución equitativa y solidaria de excedentes

Los valores institucionales siguientes:

Vocación de servicio: se entenderá como el valor orientado a superar las expectativas de los usuarios y tomar decisiones con criterio, sentido común, agilidad y calidez.

Solidaridad: Implica la interacción con los demás, el apoyo, el conocimiento y la generación de una cadena de valor que tenga como fin último brindar el mejor servicio posible a la sociedad en general y a las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria en particular.

Probidad: Orientación al desarrollo de funciones, al cumplimiento de objetivos institucionales, a la mejor prestación de servicios con dedicación, eficiencia, alto conocimiento y moralidad.

Equidad: Ser equitativos y justos en el trato con los integrantes de la Corporación y con los ciudadanos que acuden a la Corporación, teniendo en cuenta sus necesidades específicas.

Cordialidad: Elemento fundamental para crear un ambiente favorable basado en el buen comportamiento y el respeto.

Sencillez: Valor para optimizar recursos, practicado a través de una actitud afable que promueve la eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia.

Trabajo en Equipo: Compartir conocimientos actitud positiva, promoviendo esfuerzos comunes en beneficio de la organización y sociedad.

CAPITULO II

MARCO AXIOLOGICO Y ESTRATEGICO

Art. 4.- Objetivos Estratégicos de La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias:

- a) Apoyar el desarrollo de las finanzas populares y solidarias como una forma de fomentar la inclusión económica y social y contribuir al desarrollo local;
- b) Potenciar las diversas formas de organización de la Economía Popular y Solidaria, reconocidas por la Constitución, tanto en las áreas rurales como urbanas;

- c) Apoyar al fortalecimiento integral de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.
- d) Fomentar el desarrollo de servicios financieros y no financieros de la Corporación, de conformidad con sus capacidades legales y estatutarias, y en asocio con las organizaciones de los sectores de economía popular y solidaria y del sector de finanzas populares y solidarias.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Art. 5.- Responsabilidades y compromisos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias:

- 5.1 Ser una institución financiera pública que vele por los valores y principios de la Economía Popular y Solidaria en el marco de la Constitución y la ley, promoviendo el otorgamiento de servicios que fomenten y consoliden al Sector Financiero Popular y Solidario y permita la inclusión económica y social de sus actores.
- 5.2 Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiéndose a Directores y Coordinadores a que realicen esta labor personalmente.
- 5.3 Promover espacios de desarrollo laboral y profesional, para los funcionarios y empleados de la Corporación, mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos.
- 5.4 Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo.
- 5.5 Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de rendición de cuentas, expresión, opinión y decisión, tanto de los (as) servidores (as) y trabajadores (as) públicos (as) como de la ciudadanía en general.
- 5.6 Fomentar mecanismos de comunicación interna y de interacción para propiciar un ambiente de trabajo cordial y óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- 5.7 Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.

5.8 Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio a los ciudadanos.

5.9 Asegurar la entrega de información pública oportuna, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que tengan un grado especial de sensibilidad, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y la normativa vigente.

5.10 Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 6.- Finalidad.- El Comité de Ética es un cuerpo colegiado que se crea al interno de la CONAFIPS y estará integrado por diferentes unidades de carácter interdisciplinario y se encargará de fomentar, vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética.

Para los casos que contravengan o ameriten aplicación del Código de Ética, el Comité receptorá, conocerá, investigará y emitirá recomendaciones sobre los casos puestos en su consideración, de la misma forma, emitirá recomendación sobre acciones morales paralelas a las sanciones administrativas que no contravengan la normativa vigente y que procuren una modificación en los comportamientos contrarios al Código y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos al Director General de la Corporación. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado.

6.1 Conformación.-

- 6.1.1 El Director General de la CONAFIPS o su delegado (a), que preside el Comité y tiene voto dirimente.
- 6.1.2 Un (1) representante de los Directores o Coordinadores de las unidades o áreas de la CONAFIPS, un (1) suplente que participará en ausencia del principal, serán escogidos por sus compañeros directivos y durarán un año en funciones (voz y voto).
- 6.1.3 Dos (2) servidores (as) o trabajadores (as) principales, dos (2) suplente que participarán en ausencia de los principales, serán escogidos por sus compañeros (as) cada año (voz y voto).
- 6.1.4 Director Administrativo y del Talento Humano o quien haga sus veces. Actúa como asesor/a del proceso (voz).
- 6.1.5 Director de Asesoría Jurídica o su delegado. Actúa como asesor - secretario (voz).

6.2 Responsabilidades.-

6.2.1 Generales a todos los integrantes:

- 6.2.1.1 Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad.
- 6.2.1.2 Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- 6.2.1.3 En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivará el conocimiento al Director General. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, se deberá poner en conocimiento del Director General, y se coordinarán acciones paralelas que procuren una mejor de comportamientos y convivencia institucional. En los casos previamente referidos, 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.
- 6.2.1.4 Rendir informe completo y detallado a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
- 6.2.1.5 Velar por la reserva de los casos.
- 6.2.1.6 En el caso de producirse divergencias entre dos o más funcionarios o trabajadores de la Corporación que tengan que involucren la aplicación del Código de Ética, se deberán, generar espacios de mediación entre las partes involucradas.
- 6.2.1.7 Proponer charlas y asistencia en temas específicos que sean requeridos por el Comité de Ética.
- 6.2.1.8 Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.
- 6.2.1.9 Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

6.3 Responsabilidades del Coordinador del Comité de Ética.-

El Coordinador (a) del Comité de Ética será designado de entre y por los integrantes del Comité de Ética de la CONAFIPS y tiene las siguientes responsabilidades:

- 6.3.1 Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética.
- 6.3.2 Convocar y definir con los miembros del Comité de Ética el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Ética de la institución.
- 6.3.3 Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
- 6.3.4 Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.

6.3.5 Cumplir y hacer cumplir el Código.

6.3.6 Promover y aprobar la construcción y actualización de la guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.

6.4 Responsabilidades del/la directora/a Administrativo y del Talento Humano.-

6.4.1 Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano.

6.4.2 Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

6.4.3 Proponer una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas sobre el comportamiento ético, y su actualización.

6.5 Responsabilidades del/la directora/a de Asesoría Jurídica.

6.5.1 Brindar asesoría en las áreas de su competencia.

6.5.2 Integrar y consolidar informes sobre la base de los criterios y recomendaciones que le sean instruidos por el Comité de Ética.

6.6 Responsabilidades de los representantes de los Directores o Coordinadores de las unidades o áreas de la CONAFIPS, y de los servidores (as) o trabajadores (as)

6.6.1 Conocer y aportar criterios y recomendaciones en los casos que se presenten a conocimiento del Comité de Ética o requieran de la aplicación del Código.

6.6.2 Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

6.6.3 Proponer mejoras y recomendaciones de procesos internos, en el marco del Comité de Ética.

6.7. Toma de Decisiones y Criterios del Comité.

6.7.1 Las decisiones y emisión de criterios del Comité de Ética serán tomadas con la mayoría simple de sus miembros, se dejarán sentados por escrito los criterios divergentes.

6.7.2 El Comité de Ética podrá conocer y emitir criterios y recomendaciones preventivas o sobre hechos consumados.

Art. 7.- Período.- El Comité de Ética se reunirá bimestralmente, de forma ordinaria y en cualquier momento, a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su presidente.

Art. 8.- Procedimientos.- El Comité de Ética establecerá, revisará y generará los procedimientos internos para:

8.1 Implementar el Código de Ética dentro de la entidad.

- 8.2 Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones.
- 8.3 Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- 8.4 Conocer, informar y remitir recomendaciones al Director General respecto de los casos de incumplimiento del Código de Ética.
- 8.5 Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- 8.6 Monitorear, en el marco de sus competencias, el cumplimiento de las disposiciones del Director General sobre los casos conocidos por el Comité de Ética.
- 8.7 Realizar formatos de informes; y

Art. 9.- Sugerencias, Criterios y Recomendaciones.- Deberán incluirse en un informe, acta o documento aprobado por los miembros del Comité de Ética elegidos con voz y voto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Además de las facultades asignadas en este Código de Ética, todas las demás unidades y áreas de la Institución son ejecutoras y participaran en el cumplimiento del Código de Ética de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

SEGUNDA.- Este Código de Ética se aplicará, sin perjuicio de las normas jurídicas vigentes, siempre que no las contravenga.

TERCERA.- El presente Código de Ética regirá a partir de su aprobación mediante resolución emitida por el Director General sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

GLOSARIO

Buen Vivir: De conformidad con el artículo 275, párrafo tercero, de la Constitución de la República, el Buen Vivir «requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades y de la convivencia armónica con la naturaleza». El Buen Vivir, es una oportunidad para construir otra sociedad sustentada en la convivencia del ser humano en diversidad y armonía con la Naturaleza, a partir del reconocimiento de los diversos valores culturales existentes en cada país y en el mundo, en la medida que estos se sintonicen con estos principios fundamentales de la humanidad.”

Código: En el ámbito del derecho, un código es una agrupación de principios legales, sistemáticos, que regulan de forma unitaria cierta materia.

Corrupción: Es el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esto incluye no solamente ventajas financieras, sino también ventajas no financieras.

Axiología: Es la rama de la Filosofía que estudia la naturaleza de los valores y juicios valorativos.

Ética: Parte de la filosofía que estudia el obrar humano en cuanto a las normas y fines que determinan su rectitud y moralidad.

Principios éticos: Son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano. Definen igualmente las pautas de conducta en el ejercicio de una profesión o servicio.

Valores: Son conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidad de todos los seres humanos para condicionar el comportamiento en determinado contexto social. Tienen que ver con los efectos que tienen los actos propios en las otras personas, en la sociedad o en el medioambiente.

Servidor público: Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Buenas prácticas ambientales: Mecanismos o sistemas que ayudan a alcanzar cambios en las actitudes individuales, de fácil aplicación y bajo costo económico, que comportan una mejora de la calidad ambiental.

La Economía Social y Solidaria: Es una forma de convivencia entre las personas y la naturaleza que satisface las necesidades humanas, para garantizar el sostenimiento de la vida, con una mirada integral, mediante la fuerza de la organización, aplicando los saberes y las prácticas sociales y económicas, para transformar la sociedad y construir una cultura de paz.

Finanzas Populares y Solidarias: Conjunto de ideas, esfuerzos, capacidades, apoyos, normas, programas, instrumentos, recursos y estructuras que actúan en cada situación geográfica definida y limitada (recinto, parroquia, barrio suburbano) para que la población, sobre la base de principios de integración del Sistema Económico Social y Solidario, de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, organice el mercado financiero del ahorro, del crédito y de los servicios financieros en su propio beneficio y en pos del desarrollo de toda la comunidad, abiertos al intercambio de productos y servicios financieros con otras localidades, en perspectiva de construir un nuevo sistema de flujos financieros que tengan al ser humano como centro del desarrollo económico y social.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de julio del dos mil trece.

f.) Econ. Geovanny Cardoso, Director General, CONAFIPS.

Certifico que la presente es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Dirección General.- Quito, 27 de febrero de 2014.- f.) Abg. Michelle Espín M., Directora de Asesoría Jurídica.

FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.- Impulsa el Buen Vivir.- Certifico que el documento es fiel copia de su original.- 27 de febrero de 2014.- f.) Ilegible.

No. CONAFIPS DG-002-2013

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS
POPULARES Y SOLIDARIAS
-CONAFIPS-**

EL DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 227 establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República, señala 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 309 de la Constitución de la República determina que, “El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.”

Que, el artículo 311 de la Carta Fundamental, señala que “El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”;

Que, mediante Registro Oficial No. 250 del 17 de abril del 2006, la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, publicó la resolución No. SENRES-PROC-2006-0046 por

medio de la cual expidió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, mediante Registro Oficial N° 444 del 10 de mayo de 2011, se promulga la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, misma que en su Art. 158 dispone: “*Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional.*”

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, mediante Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02 de 28 de diciembre de 2012, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, previa revisión del Directorio de la Corporación y, en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 158 de la Ley, resolvió la aprobación del Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGPJ-2013-017 de fecha 22 de marzo de 2013, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió la sustitución de la numeración de la Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02 por la numeración de Resolución No. SEPS-ROEPS-2012-000002;

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su Disposición Transitoria Décimo Cuarta, establece: “*El Ministerio de Relaciones Laborales, dentro del plazo de noventa días de expedido el Reglamento de la presente Ley, determinará la estructura orgánica de las instituciones públicas que se crean en esta Ley.*”

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Oficio No. MINFIN-DM-2013-0454 de 08 de agosto de 2013, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 132 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público y 291 literal b) de su Reglamento de aplicación, emitió “Dictamen Presupuestario Favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia, emita Resolución para que se expida el Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias”;

Que, con Oficio No. MRL-DM-2013-0459 de 04 de Septiembre de 2013, el Ministro de Relaciones Laborales, en cumplimiento a la normativa aplicable, emite Dictamen Favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) y resuelve su expedición y publicación en el Registro Oficial; y,

Que, es necesario que la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias cuente con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, aprobado al amparo de la normativa pública y para el ejercicio de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así como del Estatuto Social de la Corporación:

Resuelve:

Expedir el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS.

CAPÍTULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 1.- 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 que dicte la Superintendencia, con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial.” (Art. 159 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario)

Artículo 2.- Visión.- Ser líder a nivel nacional en la prestación de productos y servicios a las organizaciones del sector financiero popular y solidario, comprometidos con el desarrollo de la economía popular y solidaria, en el marco del sistema económico social y solidario.

Artículo 3.- Objetivos estratégicos.-

- a) Apoyar el desarrollo de las finanzas populares y solidarias como herramienta que contribuye al desarrollo local;
- b) Potenciar las capacidades emprendedoras de la población que desarrolla actividades micro-empresariales, de micro negocios, de autoempleo, asociaciones productivas y empresas de economía social y solidaria, (unidades económicas populares), en la áreas rurales y urbanas;
- c) Apoyar al fortalecimiento técnico, financiero y del talento humano de las operadoras de finanzas populares;
- d) Proponer y propiciar la conformación de mecanismos de apoyo a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, tales como: seguros de inversión, seguros de crédito, fondos de inversión, coinversión y la promoción de nuevos productos financieros y no financieros;
- e) Fomentar la coordinación y eventual unificación de los diversos esfuerzos estatales y de la cooperación internacional en torno a la Micro y Pequeñas empresas, y a las finanzas populares;

- f) Articular los esfuerzos de los diferentes programas de inclusión económica y social del Gobierno Nacional, orientados al desarrollo de emprendimientos productivos, con iniciativas de financiamiento mediante mecanismos de asignación de recursos reembolsables o no reembolsables para la implementación de: fondos semilla, capital en riesgo, asistencia técnica, capacitación u otros que contribuyan a este fin;
- g) Fomentar el desarrollo de servicios financieros y no financieros a partir de las operadoras de finanzas populares; y,
- h) Propiciar esquemas adecuados de autorregulación entre las operadoras financieras que incluyen, entre otras, entidades financieras populares como Cooperativas, Bancos Comunes, Cajas de Ahorro y Crédito local reguladas por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, ONGs, así como con las Instituciones financieras controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros que manejan procesos crediticios determinados como Banca de desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS Y EL COMITÉ DE GESTIÓN

Artículo 4.- 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.

Artículo 5.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- En cumplimiento de lo que determina el Art. 8 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS, establece el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el (la) Director(a) General, o su delegado, quien lo presidirá, y los (las) Directores (as) Técnicos de Área, o sus delegados.

Artículo 6.- Responsabilidad del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, enmarcado en lo establecido en el Art. 138 de Ley Orgánica del Servicio Público, tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas y normas relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, estará conformado por:

- a) El/la Director/a General o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El/la Director/a de Planificación o su delegado;
- c) Una o un responsable por cada una de las Direcciones; y,
- d) El/la Director/a de Administración y Talento Humano.

CAPÍTULO III

**DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
POR PROCESOS**

Artículo 7.- Estructura organizacional de gestión por procesos.- La estructura organizacional de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS, se alinea a su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 8.- Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la CONAFIPS, se ordenan y clasifican en función de su grado y contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los procesos agregadores de valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten el cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, para los agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Artículo 9.- Estructura básica alineada a la misión.- La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por los siguientes procesos:

1 PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS POLÍTICAS DE LA CORPORACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**
Responsable: DIRECTORIO
- 1.2 GESTIÓN EJECUTIVA DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE LA CORPORACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.**
Responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONAFIPS.

2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1 GESTIÓN TÉCNICA

- 2.1.1 GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**
Responsable: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

- 2.1.2 GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS**
Responsable: DIRECCIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS

- 2.1.3 GESTIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS**
Responsable: DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS

- 2.1.4 GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS**
Responsable: DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

- 2.1.5 GESTIÓN DE RIESGOS**
Responsable: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

- 2.1.6 GESTIÓN DE COACTIVA**
Responsable: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COACTIVA

3 PROCESOS HABILITANTES

3.1 DE ASESORÍA

- 3.1.1 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**
Responsable: DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

- 3.1.2 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN**
Responsable: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

- 3.1.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**
Responsable: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- 3.1.4 GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**
Responsable: AUDITORÍA INTERNA

3.2 DE APOYO

- 3.2.1 GESTIÓN FINANCIERA**
Responsable: DIRECCIÓN FINANCIERA

- 3.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO**
Responsable: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

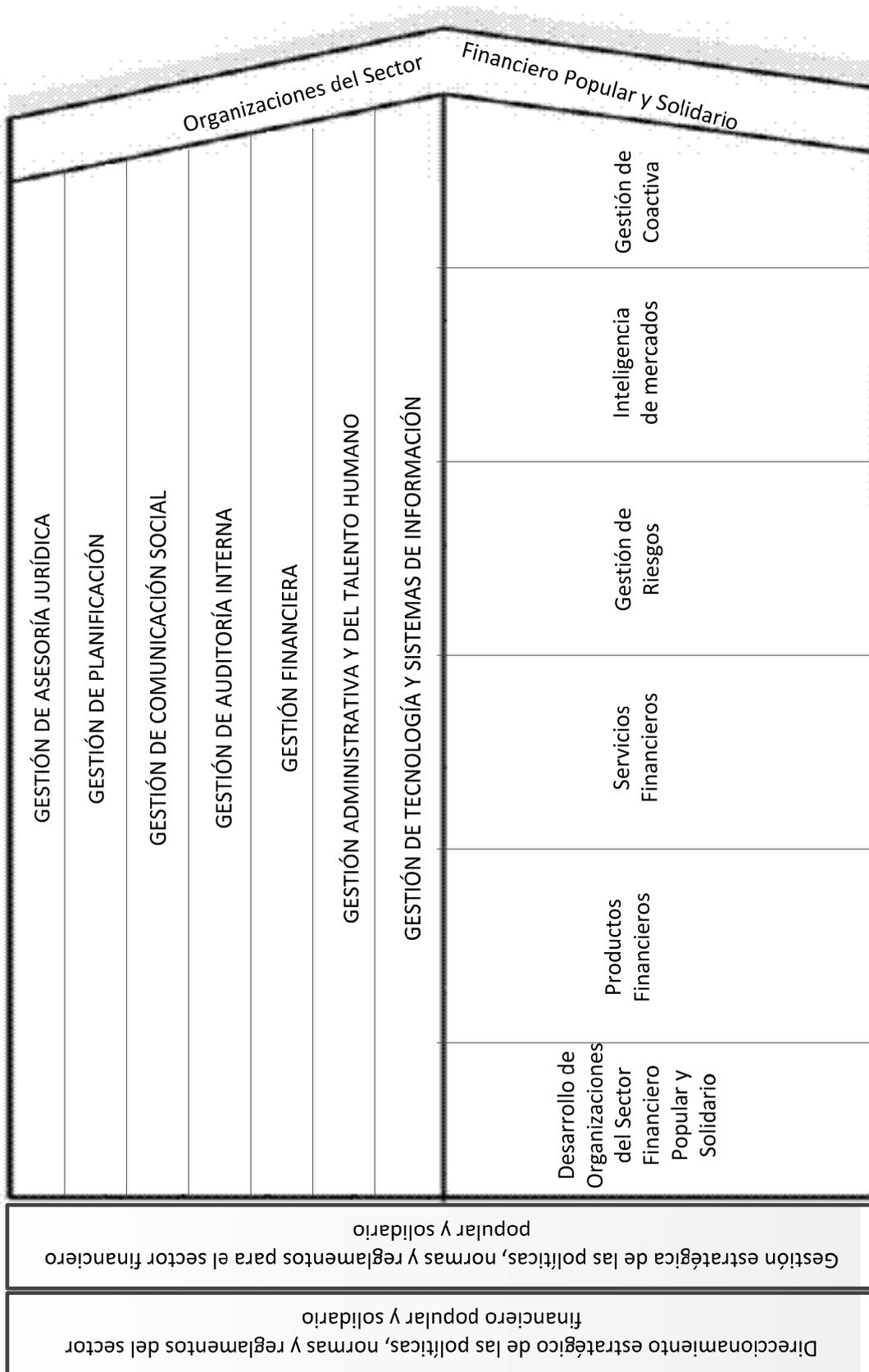
- 3.2.3 GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Responsable: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO IV

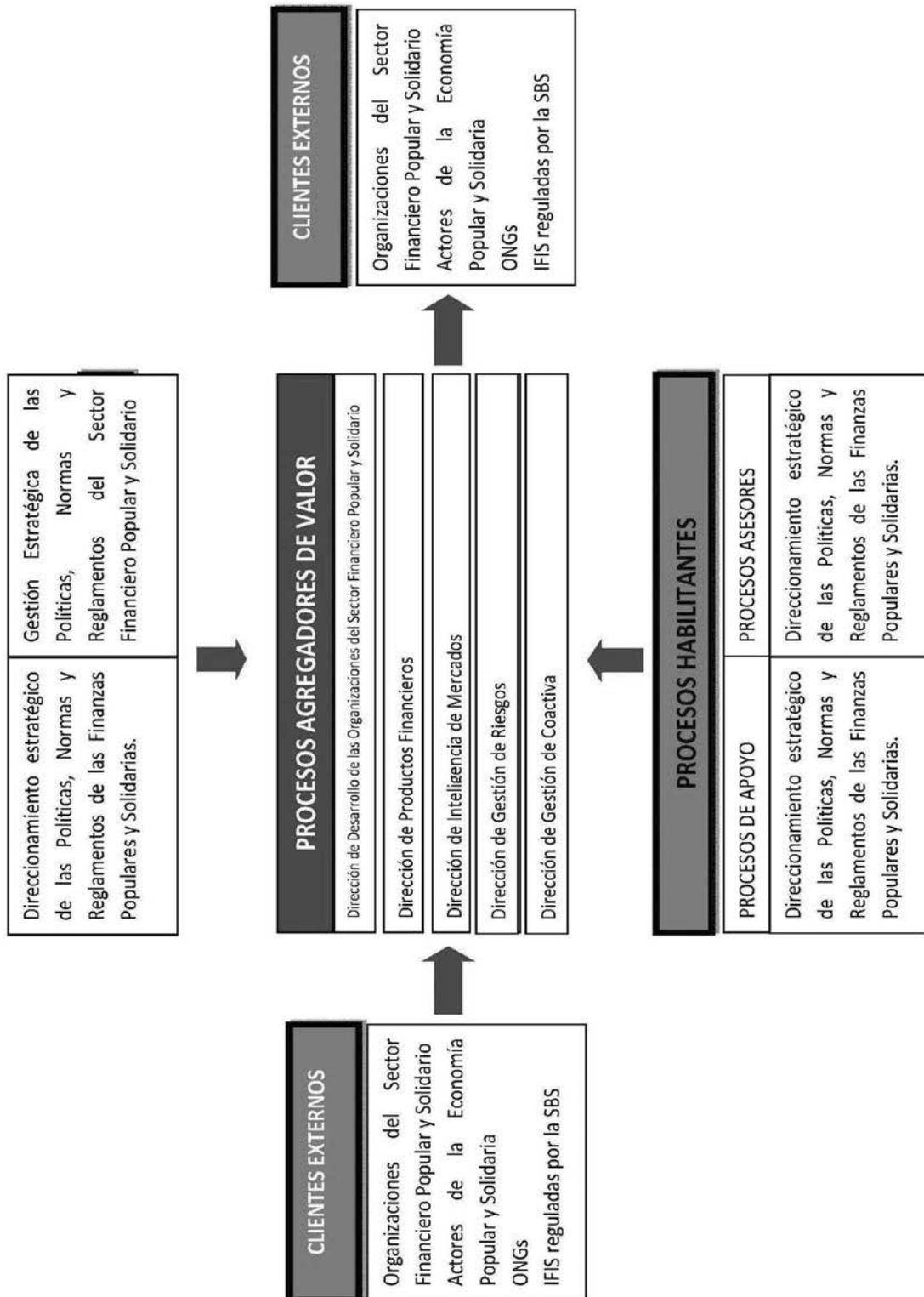
DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Artículo 10.- Representaciones Gráficas.- Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, CONAFIPS:

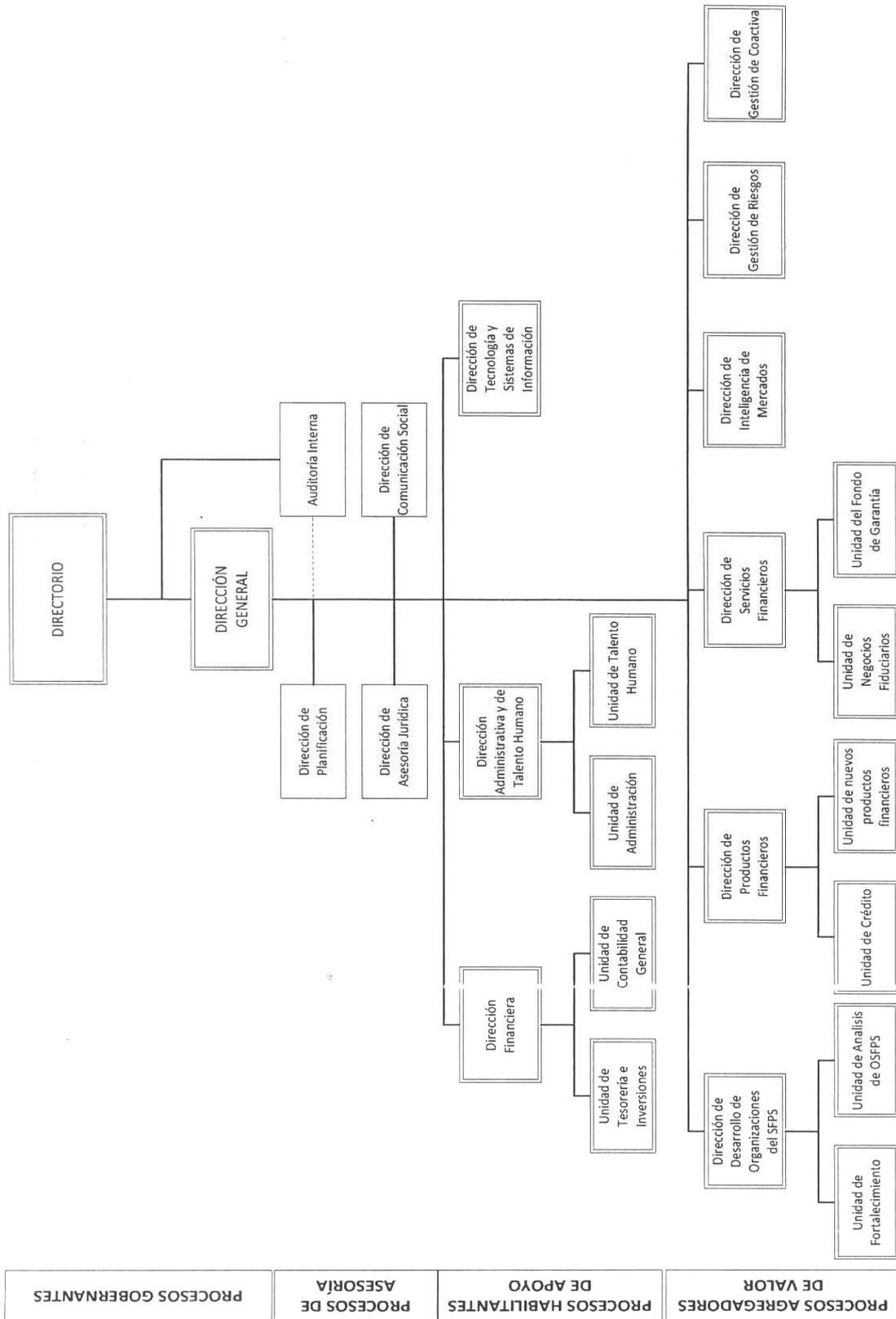
a.- Cadena de Valor



b. Mapa de Procesos



c. Estructura Orgánica



CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

Artículo 11.- Para la descripción de la estructura definida para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se establece la misión, atribuciones y responsabilidades, y los productos y servicios de sus distintos procesos internos

TÍTULO I

DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS POLÍTICAS DE LA CORPORACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.

Directorio

a) Misión:

Determinar la estrategia de la Corporación para cumplir con su misión institucional a través de la definición y aprobación de las políticas necesarias para el efecto; supervisar y evaluar la administración integral de la Corporación asegurando su sostenibilidad y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias.

b) Atribuciones y responsabilidades:

De acuerdo a lo señalado en el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, son atribuciones del Directorio:

- a) Elegir de entre sus miembros al Vicepresidente del Directorio;
- b) Elegir a los auditores interno y externo;
- c) Conocer y resolver sobre los informes anuales de auditoría interna y externa;
- d) Conocer y resolver el plan estratégico, plan operativo anual y presupuesto;
- e) Resolver sobre el informe anual y estados financieros;
- f) Conocer y resolver sobre los manuales de política financiera preparados por el Director General;

1.2 GESTIÓN EJECUTIVA DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE LA CORPORACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.

Dirección General

a) Misión:

Establecer las directrices para el funcionamiento técnico, administrativo, financiero y operativo de la CONAFIPS, y dirigir las actividades de la institución para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

Responsable: DIRECTOR GENERAL DE LA CONAFIPS

b) Atribuciones y responsabilidades:

Conforme se establece en el Estatuto Social de la CONAFIPS, a más de las determinadas en el artículo 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, son atribuciones del Director General de la CONAFIPS:

- a) Presentar al Directorio para su aprobación los planes, programas y presupuestos de la entidad, así como, los informes económicos y de actividades que le sean requeridos;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio;
- c) Informar a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario sobre la gestión realizada por la CONAFIPS;
- d) Establecer vínculos institucionales, suscribir convenios con organismos nacionales e internacionales que tengan relación con los planes, programas y proyectos de la CONAFIPS;
- e) Planificar, organizar y controlar las actividades de la CONAFIPS orientadas al cumplimiento de sus objetivos, dentro del marco normativo vigente;
- f) Aprobar y expedir los manuales operativos, reglamentos internos o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la CONAFIPS;
- g) Delegar atribuciones a los funcionarios de la CONAFIPS;
- h) Autorizar el desembolso de recursos a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario hasta por el 5% del patrimonio total de la CONAFIPS;
- i) Realizar y autorizar la ejecución de obras y adquisición de bienes y servicios, hasta el equivalente del 5% del patrimonio de la CONAFIPS;
- j) Actuar como juez de coactiva;
- k) Contratar al personal de la CONAFIPS con apego al Código del Trabajo o a la Ley de Servicio Público;
- l) Determinar la integración, estructura y gestión de la CONAFIPS;
- m) Aprobar, expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias; y,
- n) Las demás atribuciones para el funcionamiento de la CONAFIPS.

Sub Dirección General

a) Misión:

Investigar, proponer, desarrollar, implementar y evaluar acciones que promuevan las finanzas populares y solidarias, aplicando metodologías y estrategias modernas de asistencia técnica, propendiendo a la ejecución de proyectos que dinamicen las actividades del Sector Financiero Popular y Solidario.

Responsable: SUBDIRECTOR GENERAL

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Promover la formulación y desarrollo de nuevos programas de las finanzas populares y solidarias, bajo enfoques y estrategias eficaces;
2. Monitorear y evaluar las actividades del proceso capacitación al sector de las finanzas populares y solidarias;
3. Monitorear y evaluar el trabajo de los funcionarios de la Corporación e implementar acciones de mejora constante;
4. Guiar y orientar al personal técnico en todos los temas concernientes a los procesos de análisis financiero, asistencia técnica y capacitación;
5. Difundir, orientar, coordinar y evaluar la instrumentación y aplicación de los medios y recursos comunicacionales en los procesos de la gestión crediticia;
6. Subrogar al Director General en caso de ausencia temporal.
7. Planificar y coordinar la transferencia técnica y tecnológica para las organizaciones del sector financiero popular y solidario;
8. Elaborar y evaluar propuestas para la creación o mejora de los ambientes de capacitación y espacios de atención especializada de la CONAFIPS, que contribuyan al desarrollo y calidad del servicio;
9. Coordinar con los sectores productivo y social la oferta de servicios y productos de la CONAFIPS con el enfoque economía popular y solidaria;
10. Diseñar y desarrollar contenidos de capacitación, con apoyo de la unidad operativa correspondiente;
11. Coordinar los requerimientos de asistencia técnica;
12. Dirigir y monitorear el levantamiento de necesidades de las finanzas populares y solidarias en los sectores productivo y social;
13. Elaborar el plan institucional de las finanzas populares y solidarias a ser ejecutado por la CONAFIPS, en concordancia con las políticas establecidas por el Directorio y en armonía con las estrategias diseñadas por la Dirección General;
14. Implementar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional a través de sistemas informáticos;
15. Contribuir a la búsqueda de recursos adicionales para el fortalecimiento de la Corporación y su funcionamiento;
16. Realizar análisis, estudios e investigaciones, a nivel nacional e internacional, sobre sistemas y redes de las finanzas populares y solidarias; y,
17. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

TÍTULO II

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1 GESTIÓN TÉCNICA DE LAS FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

2.1.1 GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

Dirección de Desarrollo de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario

a) Misión:

Fortalecer a las organizaciones del sector financiero popular y solidario a través de la realización de diagnósticos especializados, la ejecución de proyectos y procesos de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología; y, la generación de información de valor para la CONAFIPS y para el sector.

Responsable: DIRECTOR DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Certificar a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario como beneficiarios de productos y servicios que ofrece la CONAFIPS, en función de evaluaciones especializadas;
2. Actualizar y organizar la implementación de las diferentes herramientas para el fortalecimiento de las mismas de acuerdo a la dirección correspondiente;
3. Proponer las herramientas de análisis y evaluación de organizaciones del sector financiero popular y solidario, considerando elementos de gestión financiera, desempeño social, desempeño administrativo y riesgo, con los insumos entregados por las diferentes unidades gobernantes y agregadoras de valor;
4. Validar los Programas de Fortalecimiento (capacitación, asistencia técnica, transferencia de tecnología, entre otros) diseñados por la Coordinación de Fortalecimiento de Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
5. Dirigir el diseño de las herramientas de monitoreo y seguimiento a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
6. Establecer con Instituciones Públicas y Privadas nacionales e internacionales alianzas estratégicas que permitan fortalecer el trabajo de la Dirección de Desarrollo de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario y determinar nuevas demandas de éstas;
7. Proponer sobre un análisis técnico, los cupos máximos para los productos o servicios financieros alcanzables por cada institución calificada sobre la base de las normas de prudencia establecidas por la CONAFIPS;

8. Articular y ejecutar actividades para el levantamiento de necesidades de las organizaciones del sector en coordinación con entidades del sector público y privado;
9. Priorizar necesidades identificadas para las organizaciones del sector financiero popular y solidario, acorde a las políticas determinadas tanto por las instancias de rectoría, regulación, control y fomento del sector financiero popular y solidario;
10. Elaborar el Plan de Fortalecimiento Integral y modelos de intercambio de experiencias para las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
11. Recopilar información de la gestión integral de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario para que sea insumo de otras áreas dentro de la CONAFIPS;
12. Realizar evaluaciones de impacto del fortalecimiento integral en las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario bajo las mejores prácticas locales e internacionales;
13. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
14. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean asignadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

Unidad de Fortalecimiento

1. Cantidad de necesidades de capacitación identificadas y analizadas con respecto a la cantidad de necesidades de capacitación priorizadas y atendidas;
2. Número de procesos de fortalecimiento integral ejecutados anualmente/número de procesos planificados;
3. Número de proyectos ejecutados exitosamente/total de proyectos ejecutados;
4. Documento de sistematización de transferencia de tecnología e intercambio de experiencias elaborado;
5. Evaluaciones de impacto de procesos de fortalecimiento/procesos de fortalecimiento realizados;
6. Análisis, estudios e investigaciones realizadas; y,
7. Plan Operativo Anual.

Unidad de Análisis de Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario

1. Número de Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas y listas para operar con la CONAFIPS;

2. Número de herramientas de monitoreo, capacitación, transferencia de tecnología y evaluación diseñadas y actualizadas;
3. Información Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario sistematizada en Bases de datos con respecto a Información recibida;
4. Número de propuestas de ajuste a metodologías e incorporación de nuevas;
5. Análisis, estudios e investigaciones realizadas; y,
6. Plan Operativo Anual.

2.1.2 GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS

Dirección de Productos Financieros

a) Misión:

Diseñar, proponer e implementar productos financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la economía popular y solidaria que sean prestados por las organizaciones del sector financiero popular y solidario en función de sus capacidades y competencias;

Responsable: DIRECTOR DE PRODUCTOS FINANCIEROS

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar productos financieros para ser puestos en consideración del Directorio, que incluyan los correspondientes costos financieros o tasas de interés;
2. Elaborar normativas acordes a los productos financieros de la CONAFIPS y sus procesos, para ser puestos a consideración de la Dirección General.
3. Instrumentar las operaciones de crédito o las acciones que correspondan en función de cada producto financiero, asegurando altos niveles de efectividad y eficiencia.
4. Asegurar la cobertura del riesgo inherente a los productos financieros que se otorguen a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas, a través de un análisis adecuado y la constitución de garantías según corresponda.
5. Verificar información para otorgar operaciones de crédito de segundo piso;
6. Confrontar la información del destino del crédito de segundo piso;
7. Comprobar la información otorgada por las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario sobre su operatividad;
8. Administrar la cartera de productos financieros de la CONAFIPS en todas sus etapas, promoción, análisis, desembolso, seguimiento y recuperación, asegurando en todos los casos, una rentabilidad y riesgo adecuados.

9. Generar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre los productos financieros otorgados por la CONAFIPS;
 10. Generar evaluaciones de impacto en perspectiva del cumplimiento de la misión organizacional de la CONAFIPS
 11. Recabar información de los beneficiarios finales (a nivel de primer piso) de los recursos otorgados a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas por la totalidad de los valores entregados garantizando el adecuado destino y condiciones otorgadas.
 12. Establecer mecanismos y ejecutar acciones para coordinar la devolución de los valores por intereses a los beneficiarios de primer piso cuando las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas han cobrado una tasa de interés mayor a la estipulada;
 13. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
 14. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la Dirección General.
2. Número de documentos de normativa interna de productos financieros desarrollados con respecto al número de productos financieros vigentes;
 3. Garantías constituidas y registradas con respecto al total de productos financiero otorgado;
 4. Número de operaciones de productos financieros con el destino verificado con respecto al total de productos financieros desembolsados;
 5. Informe mensual de tarifas, intereses y rendimientos cobrados;
 6. Porcentaje de información de beneficiarios de productos financieros con información cargada en bases de datos, con relación al total de beneficiarios de productos financieros;
 7. Número de informes de evaluación de impacto de los productos financieros realizados con respecto al número de productos financieros desembolsados;
 8. Número de mecanismos de supervisión de productos otorgados implementados;
 9. Informes mensuales, trimestrales y anuales entregados; y,

c) Productos y servicios:

Unidad de Crédito

1. Número de solicitudes de crédito verificadas con respecto al número total de solicitudes de productos financieros recibidas;
2. Reportes de cartera de crédito, semanales, mensuales y anuales elaborados.
3. Informes de devolución de intereses a los beneficiarios de primer piso con respecto al número de operaciones identificadas con problemas;
4. Informes mensuales de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas que han recibido financiamiento;
5. Número de informes de recomendación o negación elaborados con respecto al total de solicitudes procesadas;
6. Informes mensuales, trimestrales y anuales entregados; y,
7. Plan Operativo Anual.

Unidad de Nuevos Productos Financiero

1. Número de propuestas o instructivos de productos financieros elaborados en el marco de la Ley de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario con relación a los cambios identificados y planificados;

10. Plan Operativo Anual.

2.1.3 GESTIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS

Dirección de Servicios Financieros

a) Misión:

Promover la inclusión financiera a través de facilitar la interconexión de los flujos financieros de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario y de revertir el análisis crediticio ubicando los elementos de garantía por debajo del análisis de la capacidad y voluntad de pago; a través de la creación de servicios financieros en coordinación con: las demás áreas técnicas de la Corporación, y otras entidades públicas o privadas.

Responsable: DIRECTOR DE SERVICIOS FINANCIEROS

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y mantener actualizados, servicios financieros acorde a las necesidades del mercado objetivo de la CONAFIPS;
2. Proponer servicios financieros en función de las demandas identificadas en las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario
3. Implementar procesos de integración económica entre Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario mediante la construcción de redes financieras populares y solidarias;
4. Evaluar el impacto de los servicios financieros prestados;

5. Administrar bajo las diversas modalidades fiduciarias (encargo, administración de fondos, fideicomisos, etc.) los recursos de otras instituciones nacionales o internacionales alineadas a la misión de la CONAFIPS;
6. Proponer mecanismos alternativos de financiamiento para las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario a través del desarrollo de negocios fiduciarios;
7. Recopilar información de las instituciones que han recibido servicios financieros de la CONAFIPS;
8. Generar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre las operaciones de su Dirección;
9. Generar una mayor cobertura y profundización de la oferta crediticia a los micro emprendimientos populares y solidarios;
10. Posicionar y validar las estrategias y mecanismos del fondo hacia las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, así como hacia actores públicos y privados directamente involucrados;
11. Facilitar la sostenibilidad de las ofertas de financiamiento para los emprendedores de la economía popular y solidaria que brindan las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario (Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario) que trabajan con este segmento;
12. Administrar el Fondo de Garantía para la Economía Popular y Solidaria en el marco de las políticas establecidas por el Directorio;
13. Recabar información de los beneficiarios finales de las garantías emitidas por el Fondo, y en lo aplicable, información de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario que han otorgado las operaciones de crédito.
14. Proponer elementos que complementen la metodología de calificación de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
15. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
16. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

Unidad de Negocios Fiduciarios:

1. Número de evaluaciones realizadas e informes con recomendaciones elaborados con respecto al número de solicitudes de servicios financieros recibidas;
2. Porcentaje de información de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario ingresada en bases de datos, con respecto al total de organizaciones;

3. Número de informes de evaluación y seguimiento elaborados con respecto al número de organizaciones en las que se han implementado servicios financieros;
4. Informes mensuales, trimestrales y anuales entregados;
5. Número de contratos de servicios financieros suscritos;
6. Número de informes de evaluación de impacto de los servicios financieros con respecto al número de servicios financieros prestados;
7. Número de propuestas de nuevos servicios financieros presentadas con respecto al número de propuestas planificadas;
8. Estados financieros e informes de gestión mensuales de fondos en administración, encargo o fideicomiso entregados a los constituyentes; y,
9. Plan Operativo Anual.

Unidad de Gestión del Fondo de Garantía

1. Número de Garantías generadas entre Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario con respecto al número de garantías planificadas;
2. Informes mensuales, trimestrales y anuales entregados;
3. Número de garantías emitidas con respecto a las solicitadas por las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario que cumplan con los requisitos pre establecidos;
4. Número de informes de calificación de cupos de derechos de garantía crediticia realizados con respecto al total de evaluaciones realizadas;
5. Número de solicitudes de pago de garantías procesadas con respecto al total de reclamos recibidos;
6. Número de mecanismos de garantía desarrollados con respecto a los planificados;
7. Número de acciones de socialización del fondo implementadas con respecto a las acciones planificadas;
8. Porcentaje de beneficiarios de las garantías emitidas con información cargada en bases de datos con respecto al total de beneficiarios de garantías;
9. Porcentaje de la información de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario que han otorgado las operaciones de crédito con respecto al total de organizaciones operativas.
10. Número de operaciones de crédito de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario garantizadas con respecto a la demanda;
11. Número de garantías generadas con respecto al número de garantías planificadas;
12. Número de informes del monitoreo realizados con respecto al total de operaciones vigentes por período
13. Plan Operativo Anual.

2.1.4 GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

Dirección de Gestión de Inteligencia de Mercados

a) Misión:

Administrar de manera eficiente la información recopilada por las diferentes Direcciones con el fin de realizar estudios de mercado, analizar tendencias, generar reportes y en general, teniendo la información como insumo generar análisis estadísticos y econométricos que provean información de valor para las diferentes áreas de la CONAFIPS.

Responsable: DIRECTOR DE GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar un sistema de inteligencia de información que valide y consolide la información de diversa índole recabada por las otras áreas dentro de la CONAFIPS, asegurando el mantenimiento de la calidad e integridad de la información.
2. Diseñar y desarrollar validadores para modelos estándar de estructuras de información a ser recopiladas tanto por su propio equipo como por las demás áreas de la CONAFIPS;
3. Diseñar estructuras de reporte para Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario que sean armónicas con las estructuras requeridas por los órganos de control y supervisión;
4. Reportes estadísticos periódicos y a requerimientos puntuales de la Dirección General.
5. Alimentar el sistema de información de mercados con información proveniente de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
6. Evaluar y verificar la información copiada;
7. Recopilar y analizar la información financiera que aporta el sector financiero popular y solidario;
8. Generar información de acopio de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario en torno a la evaluación de desempeño social;
9. Generar análisis estadísticos con base a la información copiada y sistematizada de los productos y servicios financieros otorgados;
10. Satisfacer necesidades de los clientes internos y externos a través de la generación de información de mercado.
11. Elaborar y analizar estudios específicos sobre el sector de la Economía Popular y Solidaria;
12. Colaborar con la elaboración de propuestas de nuevos productos o servicios financieros que generen inclusión financiera.

13. Acopiar información del Sistema Financiero Nacional en relación al desempeño, administrativo y financiero del sistema y su conjunto;

14. Medición de impacto integral de la CONAFIPS

15. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,

16. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Número de reportes entregados con respecto a los reportes solicitados;
2. Porcentaje de información de las bases de datos provistas por las áreas de negocios, consolidada en una base de datos del sector financiero popular y solidario y de los beneficiarios de los productos y servicios de la CONAFIPS;
3. Número de estructuras de información desarrolladas y aprobadas por los órganos competentes;
4. Estadísticas mensuales, trimestrales, semestrales, anuales;
5. Sistema de información automatizado operando;
6. Número de informes específicos entregados, con respecto al total de informes solicitados;
7. Informe general de impacto de la CONAFIPS, trimestral, semestral y anual;
8. Informes de gestión mensuales; y,
9. Plan Operativo Anual de su Dirección.

2.1.5 GESTIÓN DE RIESGOS

Dirección de Gestión de Riesgos

a) Misión:

Identificar, medir y evaluar los riesgos inherentes a la gestión integral de la CONAFIPS y definir las estrategias más adecuadas para mitigarlos en forma oportuna para minimizar la probabilidad de que se incurra en pérdidas por su ocurrencia.

Responsable: DIRECTOR DE GESTIÓN DE RIESGOS

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Identificar los tipos de riesgos que pueden afectar la operación y/o resultados esperados por la CONAFIPS;
2. Proponer, en coordinación con las otras áreas de la CONAFIPS, los planes de contingencia que sean aplicables para asegurar la continuidad en el suministro de los servicios de la Corporación;

3. Participar en el desarrollo de los planes y programas de la CONAFIPS con el enfoque de previsión de riesgos;
4. Generar información, estructuras, reportes respecto a las mediciones de riesgo realizadas;
5. Recopilar información estadística que consolide bases de datos que permitan la medición de la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo;
6. Asesorar a las otras áreas de la CONAFIPS sobre los aspectos relativos a riesgos;
7. Proponer los mecanismos más adecuados para medir el riesgo de crédito de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario y de la cartera de la CONAFIPS;
8. Identificar, medir, controlar y mitigar los riesgos, mediante la instrumentación de técnicas, herramientas y normativa interna prudencial adecuada a la operatividad;
9. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
10. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Número de riesgos identificados y evaluados;
 2. Número de reportes de medición de los riesgos inherentes a la gestión de la CONAFIPS con respecto al total de riesgos identificados;
 3. Número de planes de contingencia y continuidad de la gestión aprobados con respecto al número planificado;
 4. Número de manuales operativos propuestos con respecto a lo planificado;
 5. Informes de monitoreo y control de riesgos mensuales presentados;
 6. Informes de gestión mensual; y,
 7. Plan Operativo Anual de su Dirección.
2. Dirigir y controlar la gestión de los profesionales de coactivas asignados;
 3. Asesorar y dirigir la gestión de sustentación de los juicios coactivos que se tramitan en la CONAFIPS;
 4. Realizar los informes que le fueren requeridos y formular las recomendaciones pertinentes en relación con los reclamos que se presenten sobre la tramitación de juicios coactivos;
 5. Ejercer el control de las actividades de los abogados externos contratados, a nivel nacional, para la recuperación de cartera de la CONAFIPS;
 6. Controlar el inventario actualizado de juicios coactivos;
 7. Revisar, analizar y presentar el informe en coordinación con la Dirección General de la CONAFIPS, sobre el estado de los juicios coactivos para conocimiento de las autoridades competentes;
 8. Gestionar de forma integral el personal de su Dirección (definición de metas, seguimiento de resultados, asignación de responsabilidades y trabajo, desarrollo de sus capacidades, evaluar el desempeño, retroalimentar) con el fin de asegurar un adecuado desempeño de los funcionarios bajo su Dirección;
 9. Proponer los reglamentos y normas pertinentes para la gestión de coactiva.
 10. Conocer los informes mensuales respecto del grado de avance de los juicios coactivos a nivel nacional, para conocimiento del Gerente General.
 11. Recomendar la designación de abogados para dirigir procesos coactivos, depositarios, alguaciles, secretarios, peritos, etc.
 12. Preparar orden de cobro general y la delegación coactiva.
 13. Buscar, proponer e implementar iniciativas de mejora continua que eleven los resultados globales de su área; y,
 14. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

2.1.6 GESTIÓN DE COACTIVA

Dirección de Gestión de Coactiva

a) Misión:

Contribuir a mantener los niveles de morosidad de la cartera de la CONAFIPS a través de la recuperación de la cartera vencida y castigada a nivel nacional a través de la aplicación de las normas previstas en la ley y los cuerpos legales pertinentes.

Responsable: DIRECTOR DE GESTIÓN DE COACTIVA

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Disponer, planificar, gestionar y ejercer la defensa de los intereses institucionales en los juicios de coactiva;

c) Productos y servicios

1. Número de informes de seguimiento y control de juicios coactivos realizados con respecto al total de juicios instaurados;
2. Número de informes de gestión de los abogados externos realizados, con respecto al total de abogados externos contratados para la recuperación de cartera;
3. Número de informes legales referentes a la tramitación de los juicios coactivos;
4. Reportes de recuperación y acciones o acuerdos alcanzados (sustitución, dación en pago, plan de pagos, novación) en cada caso de acciones de cobranza instauradas;

5. Informe pericial de juicios instaurados, con medidas de recuperación propuestas;
6. Porcentaje de recuperación de la cartera;
7. Informes para la administración y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria sobre tramitación de juicios coactivos y recuperación de créditos a través de jurisdicción coactiva;
8. Inventario actualizado de juicios coactivos y ordinarios;
9. Informes mensuales de gestión; y,
10. Plan operativo anual de su Dirección.
8. Preparar toda la documentación legal relacionada con la terminación de contratos, actas de finiquito, informes jurídicos de terminación anticipada de contratos y demás inherentes a estos procesos;
9. Informar a la Dirección General el estado procesal de las causas administrativas, judiciales, extrajudiciales y constitucionales en las que se encuentra inmersa la institución y que son de su competencia;
10. Asesorar a la institución en temas de cooperación nacional e internacional;
11. Asesorar a la unidad de Administrativa y del Talento Humano en temas inherentes a la aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, Código de Trabajo, reglamentos y demás normativas aplicable;

TÍTULO III

PROCESOS HABILITANTES

3.1 DE ASESORÍA

3.1.1 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Dirección de Asesoría Jurídica

a) Misión:

Asesorar a la CONAFIPS en materia legal en los ámbitos relacionados con la institución, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica en todos sus actos administrativos y la correcta aplicación de las disposiciones legales vigentes en el país, y patrocinar en los procesos administrativos, judiciales, extrajudiciales y constitucionales determinados por la Dirección General, en los que la CONAFIPS sea parte procesal.

Responsable: DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar en materia jurídico - legal a la CONAFIPS a nivel nacional para la correcta aplicación de las normas legales vigentes en el país;
2. Elaborar y proponer a la máxima autoridad proyectos de Resoluciones, Contratos, Convenios y otros instrumentos jurídicos;
3. Representar, patrocinar y defender a la CONAFIPS en las causas en sede administrativa, judicial, extrajudicial y constitucional en las cuales sea parte procesal, siempre que no se superpongan con aquellas de competencia de la Dirección de Gestión de Coactiva.
4. Asesorar a las áreas operativas en el desarrollo de propuestas de normativa para la aprobación de las instancias competentes;
5. Asesorar en todas las fases de los procesos de contratación que realice la institución;
6. Emitir criterios jurídicos solicitados por los funcionarios de la CONAFIPS, en el ámbito de su competencia;
7. Elaborar los textos de los convenios institucionales que vaya a celebrar la CONAFIPS, tanto nacionales como internacionales, sobre la base de la información proporcionada por las unidades correspondientes;

12. Desarrollar un mecanismo que defina los parámetros para que las unidades operativas juzguen la validez de las garantías colaterales entregadas por las operadoras a la CONAFIPS;
13. Asesorar a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario para la regularización de su situación legal en función de la normativa vigente.
14. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
15. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Patrocinio administrativo, judicial, extrajudicial y constitucional en los procesos de cualquier tipo en los que participe la CONAFIPS y que sean de su competencia;
2. Número de consultas jurídicas absueltas a los miembros Directivos y los funcionarios de la CONAFIPS;
3. Número de proyectos de Reglamentos, Resoluciones y demás normas de carácter jurídico revisados para la suscripción del Director General de la CONAFIPS;
4. Criterios y pronunciamientos legales emitidos sobre la aplicación de la normativa legal vigente;
5. Número de contratos y convenios elaborados con respecto al número de contratos requeridos;
6. Informes mensuales del estado de los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos y constitucionales;
7. Número de organizaciones del sector financiero popular y solidario que han sido asesoradas con respecto al total de organizaciones que requieren asesoría legal para su constitución o modificación institucional;
8. Plan Operativo Anual de su Dirección;
9. Informes de audiencias realizadas; y,

10. Preparación y contestación de demandas, quejas, acciones constitucionales, denuncia

3.1.2 GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

Dirección de Planificación

a) Misión:

Orientar la gestión integral de la CONAFIPS, en función de las políticas dispuestas por el Directorio y en base de las estrategias diseñadas por la Dirección General, con el fin de elaborar, implementar y evaluar los planes estratégicos, operativos y de acción necesarios para cumplir adecuadamente con la misión de la Corporación
Responsable: DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y demás planes y programas que establezca el marco legal vigente;
2. Apoyar en los procesos de gestión estratégica;
3. Coordinar la elaboración de la Matriz de Competencias de la CONAFIPS;
4. Coordinar con la Dirección Financiera los procesos de formulación y evaluación presupuestaria;
5. Participar desde los ámbitos de su competencia en la elaboración de Proyectos institucionales
6. Informar a la Dirección General el nivel de cumplimiento de los planes, programas y proyectos;
7. Promover la gestión por resultados de todas las direcciones a fin de evaluar la efectividad en el logro de los objetivos y metas por direcciones y a nivel institucional;
8. Administrar los sistemas que se establezcan para el seguimiento de metas institucionales tanto internos como externos;
9. Proponer elementos de mejora a la gestión de la CONAFIPS, recogiéndolos aportes de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, funcionarios, directivos y otros actores relacionados a su gestión;
10. Realizar el seguimiento de la ejecución de los convenios institucionales;
11. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Planes, programas y proyectos institucionales elaborados y aprobados;

2. Informe mensual consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos ejecutados por la CONAFIPS;

3. Reportes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales a las instituciones de seguimiento y control;

4. Informes de gestión institucional consolidada trimestrales, semestrales y anuales de la CONAFIPS;

5. Número de propuestas metodológicas y procedimientos para la formulación de planes y proyectos institucionales presentados con respecto al número de propuestas planificadas;

6. Informe mensual de seguimiento de la ejecución de los convenios institucionales;

7. Informe mensual de administración de los sistemas de reporte de la gestión e indicadores institucionales;

8. Plan Operativo Anual de su Dirección; y,

9. Matriz de seguimiento de metas institucionales implementada.

3.1.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Dirección de Comunicación Social

a) Misión:

Posicionar a la Corporación a través del diseño, ejecución y supervisión de planes de marketing y difusión de la imagen institucional; asegurar el manejo técnico de la información y comunicación institucional; y, liderar las actividades de mercadeo, servicio al cliente y relaciones públicas, para asegurar niveles óptimos de atención a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.

Responsable: DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar, planificar e implementar estrategias integrales de comunicación, mercadeo, servicio al cliente;
2. Planificar, dirigir e implementar herramientas de comunicación e información para difusión a usuarios internos y externos;
3. Planificar y dirigir campañas comunicacionales dirigidas a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario para promocionar los productos y servicios que ofrece la CONAFIPS;
4. Manejar la relación con los medios de comunicación.
5. Coordinar, organizar ejecutar y participar en ruedas de prensa, ferias, conferencias y otros eventos de trascendencia institucional;
6. Generar información institucional para su difusión;
7. Coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de la legislación correspondiente;
8. Manejar la imagen institucional acorde a los lineamientos establecidos para el efecto;

9. Establecer, implementar y verificar el cumplimiento de procedimientos para una adecuada atención a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
10. Manual de imagen corporativa, que incluya elementos de visualización y comunicación como: página web, banners, etc.;
11. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección;
12. Administrar los archivos bibliográficos, fotográficos y videoteca relacionados con la gestión y actividades de la CONAFIPS; y,
13. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Plan de imagen institucional aprobado;
2. Plan de comunicación interna y externa aprobado;
3. Número de productos comunicacionales diseñados con respecto al número de productos planificados;
4. Productos publicitarios y de difusión desarrollados para eventos de acuerdo a los requerimientos de las áreas operativas;
5. Número de revistas institucional publicadas con respecto al número de revistas planificadas;
6. Página web vigente y actualizada;
7. Manual de procedimientos de atención al ciudadano; y,
8. Plan Operativo Anual de su Dirección.

3.1.4 GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Auditoría Interna

a) Misión:

Realizar exámenes y auditorías, bajo las leyes y normas de auditoría de general aceptación, que permitan analizar, verificar y evaluar que los sistemas y procesos institucionales cumplen con la visión, misión y objetivos de la CONAFIPS, así como el uso de recursos, administración y custodia de bienes públicos, controlando que las actividades y operaciones se ajusten a la normatividad técnica y legal vigente.

Responsable: AUDITOR INTERNO

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar y presentar el Plan Anual de Auditoría, al Directorio de la CONAFIPS para su aprobación, a la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, Dirección General y a las Direcciones Técnicas de área para su conocimiento;
2. Ejecutar auditorías y exámenes especiales;

3. Evaluar semestralmente el cumplimiento y avance de actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría;
4. Asesorar a las autoridades de la CONAFIPS en materia de su competencia y de conformidad con las normas legales vigentes;
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones declaradas como pertinentes por las autoridades correspondientes.
6. Vigilar el adecuado cumplimiento de los sistemas de control interno;
7. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento;
8. Supervisar y aprobar los trabajos de su Dirección;
9. Velar por el cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Directorio e instancias de rectoría, regulación y control;
10. Efectuar controles aleatorios a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación desarrolladas por la CONAFIPS;
11. Presentar el informe anual al Directorio y aquellos que le fueren requeridos por éste y por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
12. Suscribir los estados financieros conjuntamente con el Director General y el Contador de la CONAFIPS;
13. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

c) Productos y servicios:

1. Plan Anual de Auditoría Interna formulado y aprobado;
2. Informes mensuales de cumplimiento y avance del Plan Anual de Auditoría;
3. Informes preliminares y finales de auditorías y exámenes especiales;
4. Memorandos de antecedentes para el establecimiento de responsabilidades; e,
5. Informes y pronunciamientos en materia de su competencia.

3.2. DE APOYO

3.2.1 GESTIÓN FINANCIERA

Dirección Financiera

a) Misión:

Administrar, con eficiencia y transparencia, los recursos económicos y financieros para el desarrollo de las

operaciones y estrategias de la CONAFIPS a través de la gestión de fondos de fuentes propias o de terceros, la utilización de mecanismos financieros para generar rentabilidad con niveles adecuados de riesgo; la generación de información financiera a través del registro contable, y, la administración de los recursos en monetario y documentos valor.

Responsable: DIRECTOR FINANCIERA

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución de conformidad con las políticas aprobadas por el Directorio, las estrategias definidas por la Dirección General y con lo dispuesto en el marco legal vigente;
2. Proponer a la Dirección General para su consideración las estrategias financieras de la institución, ejecutarlas y controlarlas.
3. Generar información clara y oportuna para la toma de decisiones en el ámbito financiero;
4. Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados administrando los flujos financieros con la realización de inversiones de corto y mediano plazo;
5. Administrar los flujos de efectivo de manera eficiente, atendiendo a los niveles de prudencia en el manejo de liquidez.
6. Controlar los gastos efectuados por las áreas operativas versus aquellos previstos en el presupuesto aprobado, considerando los gastos extraordinarios debidamente aprobados por la Dirección General;
7. Autorizar gastos o inversiones hasta el nivel que le sea delegado por la Dirección General.
8. Presentar a la Dirección General el proyecto de presupuesto anual de la entidad para su estudio y aprobación;
9. Administrar el presupuesto de la institución, conforme al Plan Operativo y Presupuesto aprobados, acorde con la misión institucional;
10. Gestionar la obtención y administrar los fondos asignados por parte de terceros y de autogestión de la CONAFIPS;
11. Coordinar los aspectos específicos de la contabilidad de la CONAFIPS y aquellos correspondientes al mantenimiento de contabilidades independientes por los recursos recibidos en administración de terceros por la Dirección de Servicios Financieros - Negocios Fiduciarios.
12. Generar propuestas de reforma al presupuesto aprobado para adecuada ejecución del Plan Operativo Anual, de acuerdo al marco normativo vigente;

13. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia;
14. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
15. Resolver los asuntos de carácter tributario que corresponda a la institución;
16. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera;
17. Asegurar el control interno de los recursos financieros de la CONAFIPS en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General;
18. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
19. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
20. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

Presupuesto:

1. Reporte de recaudaciones mensuales;
2. Informes mensuales de situación presupuestaria financiera;
3. Presupuesto aprobado;
4. Presupuesto mensual por centro de costo; y,
5. Propuestas de reformas presupuestarias presentadas.

Contabilidad:

1. Balance general y estados de resultados diarios, mensuales y anuales de la CONAFIPS.
2. Reporte diario de maduración de la cartera de crédito bajo el método del devengado y ante el amparo de la normativa legal vigente.
3. Registro contable de activos fijos de acuerdo a su valor de realización, registro de otros activos.
4. Anexos contables necesarios para la adecuada gestión contable.
5. Registro en cuentas de orden.
6. Reportes contables de recursos administrados por la Dirección de Servicios Financieros - Negocios Fiduciarios
7. Informe mensual de situación presupuestaria y contable;
8. Anexos contables actualizados y debidamente sustentados.

Tesorería:

1. Conciliaciones bancarias mensuales sin saldos por conciliar;
2. Flujos de efectivo con la determinación del monto e indicador de liquidez requerida;
3. Solicitud de pago de obligaciones;
4. Declaración mensual de impuestos;
5. Informe mensual de facturación por servicios;
6. Informe semestral de cumplimiento de obligaciones tributarias
7. Informe mensual de ingresos de autogestión;
8. Liquidación semestral de retenciones de impuesto a la renta;
9. Planillas mensuales de aportes, préstamos y fondos de reserva al IESS;
10. Informe mensual de administración de caja;
11. Transferencias para pagos efectuadas;
12. Reportes mensuales del registro, control, seguimiento, custodia y devolución de garantías y valores;
13. Registro y control de ingresos mensuales; y,
14. Registro del proceso de recaudación de valores.

Inversiones:

1. Plan mensual de inversiones financieras;
2. Reporte de seguimiento y monitoreo de las inversiones;
3. Determinación de riesgos financieros de cada inversión efectuada en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos;
4. Informe mensual de documentos de inversión entregados a custodia de Tesorería
5. Registro mensual de los procesos de inversión, y,
6. Flujo de liquidación de inversiones

3.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA y DEL TALENTO HUMANO

Dirección Administrativa y del Talento Humano

a) Misión:

Brindar al cliente interno y externo un servicio oportuno y eficiente a través de la implantación y mantenimiento de un sistema de gestión de administración, que incorpore los servicios generales, administrativos, talento humano, gestión de bienes y servicios, utilizando adecuadamente los presupuestos asignados y observando las leyes, reglamentos y procedimientos administrativos.

Responsable: DIRECTOR ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución de conformidad con las políticas emanadas de la Dirección General y con lo dispuesto en el marco legal vigente;
2. Participar a través del apoyo logístico en la realización de eventos institucionales de todo tipo.
3. Asegurar el mantenimiento y control del archivo institucional en condiciones adecuadas.
4. Proponer y aplicar las estrategias administrativas de la institución;
5. Gestionar la logística de salidas del personal de la CONAFIPS, en cuanto a la provisión de pasajes, viáticos, alojamientos y otros previos a la realización de las salidas, así como la coordinación del pago de viáticos.
6. Generar información clara y oportuna para la toma de decisiones en el ámbito administrativo;
7. Monitorear y evaluar la gestión administrativa;
8. Asegurar la dotación de los bienes muebles e inmuebles y servicios básicos a la CONAFIPS;
9. Establecer y controlar el cumplimiento de políticas y procedimientos para el uso adecuado de los insumos y bienes muebles e inmuebles de la institución, considerando el marco jurídico vigente sobre la materia;
10. Prestar los servicios institucionales que se requieran, cumpliendo con los procedimientos legales establecidos;
11. Gestionar las adecuaciones en la infraestructura física de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la CONAFIPS y de conformidad con las instrucciones de la Dirección General;
12. Proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Mantenimiento;
13. Prever el mantenimiento de equipos y maquinaria que posee la CONAFIPS en forma planificada, así como de los demás bienes muebles e inmuebles de la institución;
14. Asegurar la contratación adecuada de seguros de bienes y valores previo levantamiento de bienes y valores de la institución;
15. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, Código del Trabajo sus reglamentos y demás normas y resoluciones emitidas por los organismos competentes.
16. Proponer la normativa interna, reglamentos, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
17. Proponer para aprobación de la Dirección General y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de procesos y competencias laborales;

18. Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
19. Ejecutar bajo disposición o autorización de la Dirección General, los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a la ley y normas aplicables.
20. Mantener un sistema integrado para la gestión del Talento Humano y Remuneraciones;
21. Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, selección de personal, capacitación y desarrollo profesional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por la autoridad competente.
22. Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
23. Asesorar a las autoridades institucionales sobre la correcta aplicación de las leyes y normas relacionadas con la gestión del Talento Humano.
24. Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo del talento humano y remuneraciones;
25. Aplicar el subsistema de selección de personal para los procesos de contratación institucional, desarrollando acciones a nivel nacional para el reclutamiento y evaluación de candidatos idóneos dentro de dichos procesos.
26. Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;
27. Administrar el sistema de buzones de sugerencias;
28. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación de las y los servidores de la CONAFIPS en base de las necesidades de desarrollo personal e institucional.
29. Dirigir el desarrollo e implementación de programas de cultura organizacional y clima laboral;
30. Administrar y gestionar la nómina del personal de la institución;
31. Elaborar, implementar y controlar el cumplimiento del plan de salud y seguridad de la CONAFIPS;
32. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
33. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos para el normal desempeño del talento humano y las que le sean delegadas por la Dirección General,

c) Productos y Servicios:

Servicios institucionales:

1. Número de pólizas de contratación de seguros de bienes y valores con relación al total de bienes y valores de la institución;
2. Reportes mensuales de inclusión y exclusión de bienes en pólizas seguros;
3. Plan anual de mantenimiento de equipos, maquinaria y demás bienes muebles e inmuebles adecuadamente ejecutado;
4. Reporte mensual de servicios básicos e instalaciones de la CONAFIPS en adecuado funcionamiento.

Archivo:

1. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa en funcionamiento;
2. Inventado de los documentos por área y tipo registrados en el archivo; y,
3. Informe mensual de documentos ingresados y despachados.

Adquisiciones:

1. Plan Anual de Adquisiciones y Mantenimiento elaborado y aprobado; y,
2. Procesos de adquisiciones adecuadamente ejecutados;

Proveeduría:

1. Presupuesto general para adquisición de proveeduría elaborado y aprobado;
2. Sistema de control de proveeduría adecuadamente implementado; y,
3. Reporte de inventarios de suministros, materiales y stock de bodega.

Control de Bienes:

1. Reporte mensual de inventario de bienes sujetos a control administrativo;
2. Reportes mensuales de ingresos y egresos de bodega de bienes de larga duración;
3. Reportes mensuales de ingresos y egresos de bodega de bienes sujetos a control administrativo;
4. Plan mensual de uso y mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo;
5. Sistema de seguimiento y monitoreo de vehículos instalado en todos los vehículos de la institución;
6. Informes mensuales de transporte que incluyan: vehículos matriculados, accidentes, seguros de vehículos, y afines,

7. Número de salvoconductos autorizados con respecto al número de salidas programadas;
8. Reportes mensuales del manejo de bienes;
9. Actas e informes de bienes a ser dados de baja con respecto al total de bienes depreciados totalmente o con informes de obsolescencia;
10. Informe anual del levantamiento y constatación física de los bienes de la institución a nivel nacional;
11. Actas de entrega recepción de bienes con cada servidor de la institución, y,
12. Acta de entrega recepción de los bienes que ingresan y salen de la institución.

Talento Humano:

1. Informes, reportes y registros de gestión dentro del ámbito de sus competencias;
2. Expedientes del personal actualizados;
3. Plan de capacitación anual ejecutado;
4. Acciones de personal efectuadas con respecto a las acciones requeridas por las autoridades;
5. Planificación anual del talento humano ejecutada;
6. Plan anual de incentivos aprobado y en ejecución;
7. Nómina de remuneraciones mensuales unificadas y reformas, décima tercera y cuarta remuneración, horas suplementarias y/o extraordinarias, nómina, fondos de reserva, liquidación de servidores cesantes;
8. Propuestas de actualización al estatuto orgánico institucional requeridas;
9. Manual institucional de procesos y procedimientos;
10. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos;
11. Reglamento interno aprobado y difundido;
12. Plan anual de bienestar laboral;
13. Plan anual de Medicina Preventiva (médico y odontológico);
14. Plan anual de seguridad e higiene institucional; ; y,
15. Estudios del clima laboral y cultura organizacional.

3.2.3 GESTIÓN DE TECNOLOGÍA y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

Dirección de Tecnología y Sistemas de la Información

a) Misión

Generar y mantener productos y servicios de tecnología de información integrales, confiables y ágiles que apoyen a la gestión y al mejoramiento continuo de los procesos de la Corporación que promuevan una gestión eficiente y la

satisfacción del cliente interno y externo; y que incluyan hardware, software, conectividad y seguridades.

Responsable: DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Mantener en operatividad permanente la infraestructura de transmisión de información, a través de las redes locales y de área amplia de la CONAFIPS;
2. Coordinar el desarrollo de proyectos de infraestructura de redes, desarrollo de aplicaciones, multimedia y telecomunicaciones, atendiendo a las necesidades institucionales;
3. Garantizar el funcionamiento de los sistemas automatizados de información que apoyan los procesos de la CONAFIPS;
4. Apoyar las actividades de auditoría técnica y supervisión sobre los sistemas automatizados de información que la CONAFIPS posee;
5. Garantizar la seguridad, integridad y proteger el carácter institucional de la información manejada por los usuarios;
6. Respalda la información institucional en la periodicidad requerida y garantizar su adecuado sistema de administración y control;
7. Proponer medidas operacionales y nuevos proyectos orientados a mejorar los sistemas de información de la CONAFIPS;
8. Garantizar la estandarización de los programas de aplicación usados en la CONAFIPS y la disposición de sus respectivas licencias;
9. Realizar mantenimiento periódico y verificar el adecuado uso de los equipos tecnológicos de la CONAFIPS;
10. Proponer anualmente el plan de adquisiciones de equipos informáticos para ampliar o mejorar el equipamiento tecnológico de la CONAFIPS.
11. Administrar el Sistema Informático de la CONAFIPS
12. Actuar como emisor, administrador de licencias del sistema informático de propiedad de la CONAFIPS en servicio a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, asegurar su actualización y vigencia, y, facilitar la información que sea requerida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a nivel de bases de datos o a través de la generación de estructuras periódicas.
13. Prestar con efectividad el servicio de apoyo a los usuarios
14. Gestionar los sistemas y subsistemas que permitan la generación de información consolidada de las organizaciones del sector financiero popular y solidario; y,

15. Coordinar y supervisar el desarrollo de aplicativos necesarios para el desenvolvimiento de las actividades y proyectos de la CONAFIPS, asegurando agilidad en los procesos y la protección de la información institucional;

c) Productos y Servicios

1. Proyectos de tecnología de información y comunicación aprobados y ejecutados;
2. Manual de procedimientos y estándares de ingeniería de software;
3. Informes trimestrales de diagnóstico de necesidades de sistemas de información y propuestas de mejora;
4. Plan anual de seguridad informática;
5. Planificación Estratégica de Sistemas;
6. Plan de Contingencia de Sistemas;
7. Bitácora de Servicios al Usuario actualizada;
8. Informes mensuales de gestión dentro del ámbito de su competencia;
9. Reportes de administración de aplicaciones institucionales;
10. Reportes trimestrales de mantenimiento del portal y página WEB institucional;
11. Inventario de programas y sistemas de la información actualizado;
12. Manual de procedimientos en el ámbito de su competencia;
13. Registro mensual de operaciones de procesos tecnológicos en ejecución;
14. Inventario de las licencias de la aplicación de la CONAFIPS emitidas a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
15. Bitácora de las actualizaciones realizadas (por el propio personal o por terceros reportantes) a los sistemas informáticos de propiedad de la CONAFIPS;
16. Inventario de aplicaciones, datos componentes reusables, tablas genéricas, elementos de conectividad, configuración de la red, plataforma tecnológica y software de base;
17. Productos multimedia de la institución; y,
18. Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los procesos y productos determinados en el presente Estatuto Orgánico por Procesos podrán ser reformados (incorporar, fusionar o transferir), conforme se

implemente la Estructura Orgánica y de acuerdo al avance del proceso; mediante acto resolutorio interno en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Social de la CONAFIPS aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SEGUNDA.- Acorde a la normativa legal vigente, los puestos de Director(a) General, Sub Director(a) General, Directores (as) Técnicos (as) de Área son puestos directivos y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, delegará en el ámbito de sus competencias, la efectiva implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, cuya ejecución tendrá un plazo máximo de 90 días a partir de la suscripción de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Resolución deroga y deja sin efecto todas aquellas normas y demás actos administrativos y disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada en el despacho del Director General la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 5 días del mes de septiembre de dos mil trece.

f.) Ilegible, Director General, Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias – CONAFIPS.

Certifico que la presente es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Dirección General.- Quito, 27 de febrero de 2014.- f.) Abg. Michelle Espín M., Directora de Asesoría Jurídica.

FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.- Impulsa el Buen Vivir.- Certifico que el documento es fiel copia de su original.- 27 de febrero de 2014.- f.) Ilegible.

No. CONAFIPS DG-001-2014

EL DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República determina las entidades que forman parte del Sector Público.

Que, el artículo 226 de la Carta Fundamental señala: “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 283 de la Carta Magna establece: “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 309 de la Constitución de la República dicta: “El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”.

Que, el artículo 311 de la Carta Fundamental señala: “El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”

Que, el artículo 941 del Código de Procedimiento Civil establece: “El procedimiento coactivo tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a sus instituciones que por ley tienen este procedimiento; al Banco Central del Ecuador y a los bancos del Sistema de Crédito de Fomento, por sus créditos; al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y las demás que contemple la ley”.

Que, el artículo 924 ibídem, en su primer inciso estipula: “El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por los respectivos empleados recaudadores de las instituciones indicadas en el artículo anterior. Tal ejercicio está sujeto a las prescripciones de esta Sección, y, en su falta, a las reglas generales de este Código, a las de la ley orgánica de cada institución, y a los estatutos y reglamentos de la misma, en el orden indicado y siempre que no haya contradicción con las leyes, en cuyo caso prevalecerán éstas”.

Que, mediante Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, se publica la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, misma que en su artículo 158 crea a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias como: “un

organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional. 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, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario en su artículo 166 determina: “La Corporación ejercerá la jurisdicción coactiva, para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas. La coactiva la ejercerá con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil. La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título del que conste una deuda en favor o a la orden de la Corporación”.

Que, en la Cuarta Sesión de Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias se conoció la propuesta de Reglamento para el ejercicio de Jurisdicción Coactiva de la Corporación;

Que, de conformidad con las resoluciones y normas aprobadas por el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, el Comité Asesor de los Miembros del Directorio conoció y revisó la propuesta de Reglamento de Jurisdicción Coactiva de la Corporación;

Que, en cumplimiento a las normas, directrices y recomendaciones del Comité Asesor y los miembros del Directorio, se construyó el documento final contentivo del Reglamento de Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, mismo que fue remitido a los miembros del Directorio para su revisión y aprobación;

Que, una vez revisado el documento consolidado, en observancia de las resoluciones y procedimientos definidos en la Cuarta Sesión del Directorio y, en sujeción a las normas y capacidades legales y estatutarias de la Corporación, los miembros del Directorio aprobaron el Reglamento de Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;

Que, en la Primera Sesión del Directorio de la Corporación, llevada a cabo en fecha 17 de Septiembre de 2012, se designó al Econ. Geovanny Cardoso Ruiz como Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así como del Estatuto Social de la Corporación:

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS:

CAPÍTULO I

JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

Artículo 1.- GLOSARIO.- De forma específica y para efectos de los procedimientos coactivos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias deberán tenerse en cuenta las definiciones que se consideran a continuación:

- 1. CONAFIPS.-** Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.
- 2. JUEZ DE COACTIVA.-** Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias o su delegado que deberá ser un funcionario público de la Corporación.
- 3. PROCEDIMIENTO COACTIVO.-** Procedimiento administrativo que faculta, a través de norma legal expresa, a determinadas instituciones del Estado, en éste caso a la CONAFIPS, para hacer efectivas las obligaciones a su favor que se encuentren pendientes.
- 4. DEPOSITARIO.-** Persona designada por el Juez de Coactivas, para guardar custodia de los bienes embargados o secuestrados en el marco de un procedimiento coactivo.
- 5. INCIDENTE.-** Se refiere a la invalidez que pudiere alegarse sobre las actuaciones o providencias por defectos de forma legal.
- 6. DIRECCIÓN O COORDINACIÓN REQUIRENTE.-** Dirección o coordinación de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, que ha generado obligaciones sobre la base de las potestades legales y estatutarias de la Corporación, y solicita su cumplimiento a través del Procedimiento Coactivo.

Artículo 2.- OBJETO.- El ejercicio de la jurisdicción coactiva de la CONAFIPS se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y tiene como objeto, hacer efectivo el cobro de créditos o cualquier tipo de obligaciones adeudados por personas naturales o jurídicas a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como consecuencia del ejercicio de sus potestades legales y estatutarias.

El ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Corporación, se establece como una medida de última instancia. El procedimiento se desarrollará teniendo en cuenta los principios de la Economía Popular y Solidaria.

Artículo 3.- COMPETENCIA Y DELEGACIÓN.- La jurisdicción coactiva será ejercida por el Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, respecto de las facultades legales y estatutarias de la Corporación, en concordancia con lo previsto en el artículo 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y del artículo 21 del Estatuto Social de la Corporación.

El Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias como Juez de Coactiva, en caso de considerarlo necesario, podrá delegar, mediante resolución, a un funcionario o empleado de la Corporación que tenga título profesional de abogado o doctor en jurisprudencia, con al menos 8 años de experiencia laboral entre los que se cuenten 5 años de experiencia específica en asuntos procesales, quien ejercerá las funciones de Juez de Coactiva y tendrá responsabilidad civil, administrativa y penal por sus actuaciones.

Artículo 4.- NORMATIVA APLICABLE.- La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, sujeta el ejercicio de su jurisdicción coactiva a la normativa prevista en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Social de la Corporación, el presente Reglamento y el Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, éste último, de forma referencial. El personal responsable de impulsar los procedimientos coactivos, así como de ejecutar las disposiciones del Juez de Coactivas, deberá cumplir con la normativa previamente señalada.

Artículo 5.- PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES.- La prescripción de las acciones que tiene la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias para la recuperación de los créditos o cualquier tipo de obligación a su favor, operará en función de la naturaleza de las obligaciones a ser exigidas y los manuales de políticas y operación de la Corporación. En los procedimientos de coactiva que la Corporación inicie para hacer efectivas obligaciones a su favor, no procede el abandono; las providencias que se dicten no son susceptibles de recurso alguno y todo incidente se rechazará de plano.

Artículo 6.- ÁMBITO.- En concordancia con lo previsto en el artículo 166 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y artículo 941 del Código de Procedimiento Civil, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias podrá hacer efectivas las obligaciones que, por cualquier concepto se encuentren pendientes a su favor ya sea por personas naturales o jurídicas.

CAPÍTULO II

EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

TÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y CONFORMACIÓN

Artículo 7.- JUEZ DE COACTIVA.- El Juez de Coactiva delegado deberá presentar informes al Director General sobre el estado de los procedimientos que se encuentran en trámite, dichos informes serán elaborados en forma mensual o cuando así sea dispuesto por el Director General mediante comunicación formal. En el caso de no existir delegación, el Director General deberá presentar informes sobre los procedimientos coactivos al Directorio de la CONAFIPS, en la forma y periodicidad que el referido Directorio determine.

Artículo 8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL JUEZ DE COACTIVA.- El Juez de Coactiva tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Organizar y administrar las estructuras operacionales que se establecieron para la instauración de procedimientos de coactiva;
2. Planificar, controlar y supervisar los procedimientos coactivos;
3. Verificar la pertinencia de los documentos remitidos por las Direcciones o Coordinaciones de la Corporación que pudieren requerir el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva respecto de obligaciones pendientes;
4. Dictar los autos de pago que correspondan;
5. Suscribir la documentación relativa a los procedimientos coactivos;
6. Conocer, resolver y despachar las peticiones formuladas por los coactivados conforme lo dispone el Código de Procedimiento Civil y el presente Reglamento;
7. Calificar los bienes dimitidos por los coactivados por efectos del procedimiento coactivo, previo informe favorable de la Coordinación o Dirección pertinente de la Corporación; o, de ser el caso, previo informe de un perito evaluador, mismo que, una vez emitido, deberá ser aceptado, en caso de ser pertinente, por el Director General de la Corporación;
8. Disponer el embargo de bienes, para lo cual designará a un depositario;
9. Designar a los funcionarios que coadyuven en la gestión de los procedimientos coactivos;
10. Vigilar que el Secretario y demás funcionarios involucrados en el procedimiento coactivo, observen la Normativa Aplicable al tenor de lo dispuesto en el artículo 4 del presente Reglamento;
11. Las previstas en el Código de Procedimiento Civil y demás leyes pertinentes.

Artículo 9.- ORGANIZACIÓN.- El Juez de Coactiva determinará, bajo su responsabilidad, la estructura operativa para los procedimientos de coactiva, y designará al Secretario de Coactiva, que le asistirá en el procedimiento.

El Juez de Coactiva, designará, de ser el caso, al depositario, y demás funcionarios intervinientes en el procedimiento coactivo, mismos que prestarán promesa ante el mismo Juez, y cuyos honorarios y derechos, serán fijados por el Juez de Coactiva teniendo en cuenta los requerimientos para cada procedimiento específico, dichos valores se cargarán a los gastos del procedimiento sobre una tabla, misma que deberá ser previamente aprobada por el Directorio, en función del presupuesto y necesidades de la Corporación. Los servidores o funcionarios de la Corporación que fueren designados para desarrollar una función específica en el procedimiento de coactiva no percibirán honorarios adicionales a la remuneración que perciben en la Corporación por sus funciones regulares.

Artículo 10.- SECRETARIO DEL JUZGADO DE COACTIVA.- Las funciones de Secretario en los procedimientos de coactiva serán desempeñadas por funcionarios que tengan relación de dependencia con la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias y no podrán percibir ningún honorario adicional a la remuneración percibida en la Corporación por sus funciones regulares. El Secretario de Coactiva deberá tener título de abogado o doctor en jurisprudencia y, de forma conjunta con el Juez de Coactiva, tendrá la responsabilidad de velar por el correcto desarrollo de los procedimientos coactivos.

Artículo 11.- ABOGADOS DE TRÁMITE.- En el caso de considerarlo necesario, el Director General de la Corporación, podrá contratar profesionales del derecho, bajo la modalidad de servicios profesionales, para impulsar los trámites o asistir en el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación, las responsabilidades, competencias y alcance de sus funciones serán definidas por el Director General.

Artículo 12.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DE COACTIVA.- El Secretario de Coactiva, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Citar con los autos de pago;
2. Certificar todos los documentos que reposen en los procedimientos coactivos;
3. Notificar a los interesados con las providencias que se emitan en los procedimientos coactivos;
4. Efectuar las demás diligencias necesarias para practicar los procedimientos de ejecución;
5. Certificar los actos procesales del Juez;
6. Desarrollar los procedimientos coactivos de acuerdo a las necesidades de la Corporación, mismas que serán determinadas por su Director General;
7. Dar fe de la presentación de escritos;
8. Revisar la documentación que ingresa como parte del procedimiento coactivo;
9. Llevar y custodiar los expedientes de los procedimientos conforme lo disponga el Juez de Coactiva en forma ordenada y cronológica;
10. Llevar y mantener actualizado un archivo de las actas de embargos y remates realizados;
11. Cursar oficios de mero trámite, respecto de los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procedimientos coactivos;
12. Solicitar la cancelación de los títulos de crédito, cuando las obligaciones han sido satisfechas en su totalidad, dicho trámite deberá ser registrado como parte del procedimiento y el documento original cancelado deberá ser devuelto al deudor por parte de la Dirección o Coordinación que hubiere reclamado la ejecución de obligaciones por vía coactiva;

13. Llevar y mantener actualizado un archivo de los procedimientos tramitados, y rendir informe de los mismos cuando así le fuere solicitado por el Director General de la Corporación; y,

14. Las previstas en el Código de Procedimiento Civil y demás leyes pertinentes.

TÍTULO II

DOCUMENTOS DE LA COACTIVA

Artículo 13.- DE LA ORDEN DE COBRO.- La orden de cobro constituye la disposición o el pedido impartido por el Director General, constante en la respectiva resolución, oficio o memorando, para que se proceda al ejercicio de la jurisdicción coactiva.

El Juez de Coactiva, fundado en la orden de cobro previamente señalada, procederá a dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 946 y 951 del Código de Procedimiento Civil, con el objeto de hacer efectivo el pago de los créditos o cualquier tipo de obligación que se adeude a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Artículo 14.- EMISIÓN DE LA ORDEN DE COBRO.- En concordancia con lo previsto en el artículo 946 del Código de Procedimiento Civil, toda orden de cobro, general o especial será emitida por el Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, con la cual se da la instrucción de inicio al procedimiento coactivo.

El original de la orden de cobro, será remitido por el Director General al Juez de Coactiva. Una copia de dicha orden será enviada, también por el Director General, a la Dirección o Coordinación que requiere la efectivización de obligaciones a través del procedimiento coactivo.

La orden de cobro deberá disponer, además del inicio del procedimiento, el envío por parte de la Coordinación o Dirección requirente, de toda la documentación necesaria al Juez de Coactiva para la sustanciación del procedimiento.

Artículo 15.- TÍTULO DE CRÉDITO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 945 del Código de Procedimiento Civil, el procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, entendido éste como los títulos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad; y, en general, cualquier instrumento público que pruebe la existencia de una obligación.

Artículo 16.- OBLIGACIONES SUJETAS A COACTIVA.- En cumplimiento a lo previsto en el Código de Procedimiento Civil en sus artículos 941 y 945, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario en su artículo 166 y artículo 6 del presente Reglamento, cualquier instrumento público que demuestre una obligación a favor de la Corporación es susceptible de coactiva.

La ejecución de obligaciones no debidas directamente a la Corporación podrá realizarse siempre que dichas

obligaciones hubieren sido cedidas, endosadas, transferidas o trasladadas a la Corporación, dentro del ejercicio de sus potestades legales y estatutarias.

Artículo 17.- PLAZO VENCIDO DE LAS OBLIGACIONES.- Existe plazo vencido de las obligaciones contraídas con la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, cuando así sea declarado por el Director o Coordinador que requiere la efectivización de obligaciones, mismo que deberá emitir una comunicación formal al Director General de la Corporación en la que se detalle el vencimiento de la obligación, y deberá certificar que la obligación es determinada, líquida y de plazo vencido, a dicha comunicación deberá aparejarse un informe en el que se detallen las gestiones extrajudiciales realizadas para la efectivización de dichas obligaciones.

En el caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas a través de convenios de pago, o de arreglo extraordinario de obligaciones, previos a un procedimiento coactivo, dichas obligaciones también podrán ser declaradas de plazo vencido, sin que se afecte la obligación principal que se persigue y por la cual pudieron suscribirse convenios.

Artículo 18.- VENCIMIENTO DE OBLIGACIONES SUBSIGUIENTES.- Para el plazo vencido se tomará en cuenta, que comprenda también a aquellas obligaciones a vencer en períodos o plazos subsiguientes, al tenor de lo dispuesto en el artículo 437 del Código de Procedimiento Civil.

TÍTULO III

DE LA ETAPA EXTRAJUDICIAL

Artículo 19.- ETAPA EXTRAJUDICIAL.- Comprende todas las acciones y/o actuaciones que se llevan a cabo por parte de la Dirección o Coordinación que requiere a la efectivización de obligaciones, previa la solicitud de inicio del ejercicio de la Jurisdicción Coactiva. Las gestiones extrajudiciales deberán estar reflejadas en los manuales de políticas y operación de la Corporación.

Artículo 20.- GESTIÓN EXTRAJUDICIAL DE OBLIGACIONES.- Las Direcciones o Coordinaciones y los funcionarios responsables por el otorgamiento de los créditos, administración de obligaciones o del portafolio de productos o servicios financieros de la Corporación, realizarán, por los medios pertinentes, labores de recuperación previa, procurando que la Jurisdicción Coactiva sea medida de última instancia.

La gestión extrajudicial de obligaciones deberá estar reflejada en un informe que la Dirección o Coordinación que requiere el procedimiento coactivo, deberá remitir a la Dirección General; en dicho informe se verificará, de forma detallada y documentada, la realización de los procedimientos previos de recuperación.

Artículo 21.- LÍMITES A LA GESTIÓN EXTRAJUDICIAL.- Los tiempos, métodos y procedimientos que seguirá la Dirección o Coordinación requirente del procedimiento de coactiva, no deberán lesionar, en forma alguna, la ejecutabilidad de las obligaciones ya sea en la forma o en el fondo.

Artículo 22.- INFORME SOBRE GESTIÓN EXTRAJUDICIAL.- En ningún caso se procederá a la ejecución de obligaciones por vía coactiva, si no se ha presentado en forma previa un informe detallado por parte de la Dirección o Coordinación requirente del procedimiento coactivo, respecto de la gestión extrajudicial de obligaciones. El formato del referido informe será determinado por el Director General de la Corporación.

El Juez de Coactivas, de considerarlo necesario, podrá requerir información adicional sobre el manejo de obligaciones a las Coordinaciones, Direcciones o servidores de la Corporación.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 23.- SOLEMNIDADES SUSTANCIALES.- Son solemnidades sustanciales para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en concordancia con el artículo 966 del Código de Procedimiento Civil, las siguientes:

1. Legal intervención del Juez de Coactivas;
2. Legitimidad de personería o representación del coactivado o su garante;
3. Aparejar la coactiva con el título de crédito o instrumento público que justifique la existencia de una obligación vencida a favor de la CONAFIPS;
4. Orden de pago;
5. Señalamiento que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido;
6. Informe sobre gestión extrajudicial; y,
7. Citación al deudor o al garante, del auto de pago o del que ordena la liquidación, en su caso.

Artículo 24.- SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO.- La Dirección o Coordinación que requiere la ejecución de obligaciones a través de procedimiento coactivo, una vez que hubiere sido emitida la orden de cobro por parte del Director General, remitirá al Juez de Coactivas, una comunicación escrita mediante la cual se pondrá en su conocimiento:

1. Identificación del deudor o deudores o de sus garantes, de ser el caso;
2. Número de operación o determinación de la obligación;
3. Detalle de la obligación u obligaciones a ser efectivizada/s;
4. Monto de capital vencido más intereses por mora y demás valores correspondientes a la liquidación de la obligación;
5. Nombres y apellidos completos de la persona natural deudora (de ser el caso);
6. Nombres y apellidos completos de los representantes de la persona jurídica deudora (de ser el caso);
7. Razón social (en el caso de personas jurídicas); y,

8. Domicilio claramente determinado de los deudores principales y solidarios (transversales, sector, teléfono, correo electrónico, etc.) y debidamente actualizada que facilite su localización.

Artículo 25.- DOCUMENTACIÓN PARA INICIO DEL PROCEDIMIENTO.- Una vez emitida la orden de cobro, por parte del Director General, la Dirección o Coordinación que requiere la efectivización de obligaciones a través de procedimiento coactivo, deberá remitir al Juez de Coactivas un expediente en el que constarán todos los documentos necesarios para desarrollar el procedimiento coactivo, entre los que se considerarán para todos los casos, los siguientes:

1. Título de crédito o documento público que pruebe la existencia de una obligación a favor de la Corporación en concordancia con lo previsto en el artículo 166 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y el artículo 945 del Código de Procedimiento Civil;
2. Copia de la orden de cobro recibida por la Dirección o Coordinación requirente;
3. Liquidación y determinación de obligaciones debidamente firmada por el funcionario responsable;
4. Copias del informe presentado por la Dirección o Coordinación requirente, que demuestre el cumplimiento de la gestión extrajudicial, dicho informe deberá haber sido conocido y aprobado de forma previa por el Director General.
5. La Dirección o Coordinación requirente certificará que la deuda es líquida, determinada y de plazo vencido.

Artículo 26.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS.- En caso que la documentación esté incompleta o no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente Reglamento, el Secretario del procedimiento devolverá la petición de inicio de procedimiento coactivo a la Dirección o Coordinación requirente para que la documentación sea completada o los errores sean subsanados.

En el caso de tratarse de un Juez de Coactiva delegado, copia de la resolución de no admisión será remitida al Director General de la Corporación para su conocimiento, la referida resolución, deberá contener las causas de devolución de la documentación a la Dirección o Coordinación requirente, el plazo máximo que tiene la referida Dirección o Coordinación para subsanar errores, y las consecuencias legales que se generarían de superar dicho plazo en relación con la efectivización de obligaciones.

Artículo 27.- COMUNICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO COACTIVO.- La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias comunicará formalmente a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el caso de iniciarse un procedimiento coactivo respecto de una organización de la Economía Popular y Solidaria o del Sector Financiero Popular y Solidario, dicha comunicación deberá ser remitida una vez que el Juez de Coactivas hubiere emitido el auto de pago correspondiente.

Artículo 28.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.- En el caso que la documentación remitida al Juzgado de Coactiva

se encontrare completa y hubiere cumplido con todos los requisitos legales necesarios, el Secretario del procedimiento, a requerimiento del Juez de Coactiva, en el término de 5 días hábiles desde que recibe la documentación para la efectivización de obligaciones a favor de la Corporación, anotará el inicio de dicho procedimiento en un registro que llevará por orden cronológico.

En el registro, constarán los datos relacionados con cada título de crédito u obligación pendiente, remitida por la Dirección o Coordinación requirente. La efectivización de cada obligación deberá ser registrada de forma específica. El registro deberá contener toda la información del estado del procedimiento y de las acciones realizadas como parte del mismo.

El registro de la causa se hará tomando como base la liquidación recibida, y en el mismo deberán incluirse los siguientes datos:

1. Identificación del deudor y su garante, si lo hay;
2. Número de la operación crediticia o identificación de la obligación cuyo pago se persigue;
3. Fecha en la que se concedió el crédito o se generó la obligación;
4. Fecha de vencimiento de la obligación;
5. Valor principal;
6. Valor por intereses normales;
7. Valor por intereses de mora, comisiones y otros;
8. Total de la deuda y fecha de corte de la liquidación;
9. Causales de la ejecución e informe de indicadores sociales y financieros, remitidos por quien está solicitando la ejecución, deberán ser incluidas en el informe de procedimiento extrajudicial; y,
10. Los demás necesarios para la ejecución de obligaciones.

Artículo 29.- VERIFICACIÓN FINAL.- Una vez comprobado el cumplimiento de las gestiones extrajudiciales, y el cumplimiento de las normas y formalidades esenciales requeridas por ley; el Secretario del procedimiento solicitará, mediante memorando, a la Dirección o Coordinación requirente, se informe al Juez de Coactiva, como medida de verificación, si la obligación sobre la que se solicitó el inicio de procedimiento coactivo, ha sido cancelada o reestructurada, si se ha producido un canje de cartera o sustitución de deudor, y cuál es el estado actual de la obligación en vías de ser efectivizada a través de procedimiento coactivo.

Artículo 30.- EMISIÓN DEL AUTO DE PAGO.- En el caso que la obligación mantuviere el estatus de vencida, el Juez de Coactiva, en el término de (3) días hábiles, contados a partir de la última diligencia administrativa, emitirá un auto de pago ordenando que el deudor o deudores, en el término de (3) días hábiles, paguen o dimitan bienes bajo prevenciones legales que, de no hacerlo, se procederá al embargo y secuestro de los bienes equivalentes al capital, intereses y costas procesales.

Artículo 31.- ELEMENTOS DEL AUTO DE PAGO.- El Juez de Coactivas de la Corporación emitirá un auto de pago que contendrá los siguientes elementos:

1. Nombre del coactivado o garante en caso de haberlo;
2. La declaratoria expresa de vencimiento de la obligación;
3. La disposición de iniciar el procedimiento de coactiva, señalando que la deuda es líquida, determinada, pura y de plazo vencido, en la cual se indicará además el monto a que asciende la obligación y que incluirá capital e intereses;
4. Ordenar, según corresponda, cualquiera de las medidas precautelatorias establecidas en los artículos 421, 422 y 423 del Código de Procedimiento Civil;
5. La orden de pago o dimisión de bienes, en el término de tres días; y,
6. Las solemnidades determinadas por el Código de Procedimiento Civil.

Artículo 32.- DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL.- En todos los procedimientos, los documentos originales relacionados con la obligación que se efectiviza, serán desglosados, para lo cual se dejará en el expediente copias o compulsas certificadas. Los originales de la documentación remitida serán devueltos a la Dirección o Coordinación requirente para que a su vez sean entregados a la Tesorería de la Corporación, que lleva la custodia de los mismos.

Artículo 33.- CITACIÓN CON EL AUTO DE PAGO.- Una vez dictado el auto de pago, y en caso de no ser designado para ésta diligencia el Secretario, el Juez de Coactiva designará y posesionará a los citadores, mismos que podrán ser servidores de la Corporación. El Secretario del procedimiento, deberá entregar a los citadores posesionados las boletas de citación, para dar paso a la diligencia correspondiente en el domicilio del deudor, debiendo en los casos en que el domicilio señalado no corresponda informar por escrito, para que el Secretario sienta la razón respectiva y el Juez de Coactiva disponga conforme a derecho.

En cumplimiento a lo previsto en los artículos 73 y 952 del Código de Procedimiento Civil, la citación del auto de pago, se hará en la forma establecida en el trámite del juicio ejecutivo.

Artículo 34.- PRÁCTICA DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES.- La práctica de diligencias que deban cumplirse fuera del Distrito Metropolitano de Quito podrá ser deprecada, comisionada o exhortada. Para la práctica de citaciones y notificaciones los funcionarios encargados de las referidas diligencias podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública o de las autoridades locales.

TÍTULO V

EMBARGO, SECUESTRO, AVALUO Y REMATE

Artículo 35.- PROCEDIMIENTO DE EMBARGO, AVALUO Y REMATE DE BIENES.- En cumplimiento a

lo previsto en el artículo 955 del Código de Procedimiento Civil, el procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes será, por aplicación análoga, el establecido en el de la vía de apremio del juicio ejecutivo.

Artículo 36.- EMBARGO.- En el caso de no haberse pagado la deuda ni haberse dimitido bienes dentro del término de tres días de ordenado en el auto de pago; si la dimisión fuera maliciosa; si los bienes estuvieren ubicados fuera del territorio de la República del Ecuador o no alcanzaren a cubrir las obligaciones pendientes a favor de la CONAFIPS, el Secretario del procedimiento sentará la razón de no pago y no dimisión de bienes conforme corresponda, luego de lo cual, el Juez de Coactiva dictará la providencia de embargo de bienes para lo cual deberá designar a un depositario en el término de 5 días hábiles. Para el referido procedimiento se deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 439 del Código de Procedimiento Civil.

En los casos en que los bienes sean obligaciones en la forma prevista en el artículo 444 del Código de Procedimiento Civil se estará a lo dispuesto en el precitado artículo y el artículo 96 del mismo cuerpo legal, y se podrá, conforme disponga el Director General de la Corporación mediante comunicación formal y motivada, proceder con la ejecución directa de las obligaciones o el remate de las mismas.

Artículo 37.- DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS INTERVINIENTES.- Para la ejecución de embargos, secuestros, medidas precautelatorias, avalúos y peritajes, el Juez de Coactiva, previa autorización del Director General, designará a personas residentes en las respectivas jurisdicciones en las que se ejecute la coactiva, que gocen de reconocida solvencia, honorabilidad y experticia según requiera el caso. El procedimiento de selección y los honorarios, serán regulados de acuerdo a la Tabla de Selección, Costos y Porcentajes que el Directorio de la Corporación deberá aprobar para dichos efectos.

Los funcionarios designados para la ejecución de las actividades previamente descritas, tendrán responsabilidad, civil, penal, administrativa y personal, respecto del desempeño de sus funciones, en virtud de lo cual, deberán remitir informes periódicos sobre el desempeño de sus funciones al Director General, quien, para cada caso, determinará la forma y periodicidad en que dichos informes deban ser remitidos.

Artículo 38.- DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL DEPOSITARIO.- El depositario tendrá responsabilidad, civil, penal, administrativa y personal respecto de sus actuaciones en el desempeño del encargo que se le confía.

El depositario será designado por el Juez de Coactiva, en cada caso, previa autorización del Director General de la Corporación. Para la selección se tendrá en cuenta a personas residentes en las respectivas jurisdicciones en las que se ejecute la coactiva, que gocen de reconocida solvencia, honorabilidad y experiencia según requiera el caso.

El depositario será responsable de la conservación, salvaguardia y protección adecuada de los bienes que reciba

en ejercicio de sus funciones; en consecuencia, deberá elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes que recibe en custodia y del estado de los mismos.

En la forma y periodicidad que para el efecto disponga el Director General de la Corporación, el depositario deberá rendir cuentas de su gestión a través de informes.

El depositario está prohibido de hacer uso o de aprovecharse, por cualquier medio, de los bienes que se le confían. En cambio, tiene la obligación de procurar que dichos bienes rindan frutos en beneficio del dueño del bien y del acreedor.

Artículo 39.- INCOMPATIBILIDADES.- Las personas y funcionarios descritos en los artículos 34, 37 y 38 del presente Reglamento, no podrán actuar en las causas en las que tuvieren interés de forma directa o a través de su cónyuge o conviviente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Las mismas disposiciones son aplicables, en general, a todos los funcionarios que intervengan en los procedimientos coactivos.

Artículo 40.- ACTAS DE EMBARGO O SECUESTRO.- Siempre que se proceda con el secuestro y embargo de bienes en el marco del procedimiento coactivo, el depositario presentará al Juez de Coactiva el acta de embargo debidamente inscrita en los Registros de la Propiedad o Mercantil según corresponda, o en las instituciones que fueren competentes para dichos efectos.

El acta será recibida por el Secretario del procedimiento y la incorporará al expediente correspondiente. El acta deberá contener fotografías y una descripción que deje detalle claro de los bienes y su estado.

Artículo 41.- BIENES NO EMBARGABLES.- No son embargables los bienes determinados en el artículo 1634 del Código Civil.

Artículo 42.- AVALÚO.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia del depositario, quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo las observaciones que considerare pertinentes.

Artículo 43.- REMATE.- Se desarrollará de conformidad con lo previsto para el juicio ejecutivo, y tendrá en cuenta los plazos y normas establecidos para el remate de bienes para las instituciones financieras públicas.

Artículo 44.- GASTOS, COSTAS Y HONORARIOS.- Todos los gastos y costas que se generen en la tramitación de los procedimientos coactivos, serán cargados a la cuenta del deudor. El Secretario del procedimiento agregará al expediente los justificativos correspondientes, por lo tanto, todo pago que se ordene deberá realizarse mediante providencia. Para el efecto, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias asumirá los gastos que genere la tramitación del procedimiento coactivo, mismos que serán sumados a las obligaciones del coactivado, como obtención de certificados, publicaciones en la prensa, transporte para bienes embargados, alquiler de bodegas, candados, cadenas, cerraduras y demás gastos y honorarios que no estén determinados y sirvan para continuar con la gestión legal de cobro.

Artículo 45.- JUICIOS DE INSOLVENCIA Y QUIEBRA.- En caso que en la tramitación del procedimiento coactivo no se obtuvieren resultados efectivos de cobro de las obligaciones adeudadas a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se instaurarán los juicios de insolvencia y quiebra que correspondan. Notificación respecto del inicio de dichas acciones será remitida a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en caso de ser pertinente.

Las acciones a las que hace referencia el inciso anterior, proceden únicamente cuando se hubieren agotado las gestiones de cobro en los procedimientos coactivos.

Artículo 46.- SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO.- El procedimiento coactivo podrá ser suspendido cuando se haya calificado la demanda por juicio de excepciones a la coactiva, mediante la celebración de un Convenio de Pago que permita realizar pagos parciales legalmente comprobados en el procedimiento coactivo o, una vez realizada la transferencia de los valores por las obligaciones pendientes a favor de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias. La estructuración de Convenios de Pago deberá estar definida de conformidad con los Manuales de Políticas y Operación de la Corporación.

En cada procedimiento coactivo, se admitirá la celebración de un solo Convenio de Pago, y el incumplimiento de una sola de las obligaciones pactadas significará la terminación inmediata y definitiva del mismo.

La terminación del procedimiento coactivo se presentará con la solución o pago de la totalidad de la obligación.

El coactivado consignará, en la cuenta del Banco Central correspondiente a la Corporación, un valor específico por el total o parte de las obligaciones debidas, siempre que la Corporación hubiere aceptado el depósito de dicho valor en su cuenta. De la misma forma, en el caso de dación en pago, el bien deberá ser aceptado por el Juez de Coactiva, previa la valoración de un perito calificado que rendirá informe sobre el bien en cuestión, dicho informe deberá ser remitido previamente al Director General de la Corporación para su aceptación, en caso de considerarlo pertinente.

Solamente cuando exista la certificación, por parte de la Dirección Financiera de la Corporación, de la cancelación total de los valores adeudados, el Juez de Coactiva procederá a elaborar la respectiva providencia ordenando el levantamiento de todas las medidas y el archivo del procedimiento.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Artículo 47.- EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS.- Los procesos de excepciones a la coactiva se efectuarán de conformidad con las disposiciones previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Para que las excepciones sean admitidas a trámite y suspendan la ejecución coactiva, será necesaria la consignación de la cantidad a que asciende la deuda, sus intereses y costas, aún en el caso de que dichas excepciones

propuestas versaren sobre falsificación de documentos o sobre prescripción de la acción. La consignación no significa pago.

Artículo 48.- IMPROCEDENCIA DE LAS EXCEPCIONES.- Para efectos de rechazar de plano las excepciones a la coactiva deducidas sin previa consignación o cuando fueren presentadas fuera de término, se solicitará que el secretario o funcionario competente del Juzgado de lo Civil donde se radicó la competencia del juicio de excepciones, sienta la razón correspondiente, y con la certificación del caso, el Juez de la coactiva las rechazará de plano y continuará la ejecución coactiva prescindiendo de ellas.

CAPÍTULO IV

TERCERÍAS EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Artículo 49.- TERCERÍA COADYUVANTE.- Las obligaciones adeudadas a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias gozarán de derecho preferente de primera clase, conforme lo establecido en el artículo 2374 numeral 8 del Código Civil, respecto de las instituciones del Estado.

Sobre la tercería coadyuvante dentro del procedimiento coactivo iniciado, el Juez de Coactiva aplicará las disposiciones establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

El juez de coactiva deberá, después de haber hecho efectivas las obligaciones a favor de la Corporación, depositar el sobrante, en caso de haberlo, en un juzgado ordinario para que el tercerista haga valer sus derechos.

Artículo 50.- TERCERÍA EXCLUYENTE.- En el caso de producirse tercería excluyente de dominio al procedimiento de coactiva iniciado por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se observará el cumplimiento del procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil.

Si se observa que la tercería excluyente se la ha propuesto para retardar el procedimiento coactivo, se solicitará al Juez que tramita la tercería imponga una sanción en cumplimiento con las disposiciones del Código Orgánico de la Función Judicial y el Código de Procedimiento Civil, conforme corresponda. Si la tercería fuere maliciosa, el juez la rechazará de plano.

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 51.- ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES.- Todos los bienes recibidos como dación en pago, por embargo o secuestro como parte del procedimiento coactivo iniciado por la Corporación, deberán ser registrados, por la Coordinación o Dirección designada para dichos efectos por

el Director General de la Corporación, y tomará como base para su registro la información que sea remitida, mediante informe, por el Juez de Coactiva en el ámbito de sus competencias y, de ser el caso, por el depositario.

Los bienes embargados que, por disposición formal del Director General, fueren puestos en custodia de la propia Corporación, seguirán las mismas reglas aplicables a aquellas dispuestas para el depositario, para lo cual el Director General dispondrá a la Dirección o Coordinación competente, todas las acciones administrativas y de control necesarias para preservar la integridad y buen estado de los bienes, los funcionarios responsables de dicho encargo tendrán responsabilidad civil, administrativa y penal respecto de los bienes a ellos encomendados.

Artículo 52.- NEGOCIOS EN MARCHA.- En los casos en que los bienes embargados sean negocios en marcha, la Dirección o Coordinación que sea designada por el Director General, procurará que dichos negocios se mantengan en funcionamiento y con flujos permanentes hasta el remate o subasta, teniendo la referida Dirección o Coordinación amplias facultades para dicho efecto. En el caso de ser definido por el Director General, de forma motivada, se designará un administrador que cuente con las capacidades técnicas que permitan el funcionamiento y flujos permanentes del negocio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones previstas en el Código de Procedimiento Civil; de forma complementaria el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva se sujetará a la normativa vigente que permita actuar en el mejor interés y preservación de los recursos de la Corporación por estar comprendidos en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

SEGUNDA.- Sobre la base de su capacidad reglamentaria el Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias emitirá los manuales, disposiciones, instructivos y reglamentación complementaria para la correcta aplicación y ejercicio del presente Reglamento y de la Jurisdicción Coactiva de la CONAFIPS.

TERCERA.- El Director General podrá delegar los roles o actividades que le correspondan de conformidad con la Ley o aquellos que se desarrollen en el presente Reglamento para la gestión coactiva ya sea de forma general o para cada procedimiento, conforme considere pertinente.

CUARTA.- La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, solamente en los casos en los que sea directamente instruido y autorizado por su Directorio, en el auto de pago que dicte el juez de coactiva, o en cualquier estado del procedimiento coactivo, antes del remate, dispondrá el anticresis judicial de la organización hipotecada o la prenda pretoria de los objetos empeñados.

QUINTA.- Los informes generales del Juez de Coactiva por obligaciones ejecutadas a favor de la Corporación deberán ser consolidados y remitidos al Director General en los primeros días del mes de diciembre de cada año para que sean considerados dentro de los informes y Presupuesto Anual a ser presentados al Directorio de la Corporación.

SEXTA.- En el caso que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria inicie procesos de liquidación en las organizaciones que mantienen obligaciones pendientes con la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, antes o durante el procedimiento coactivo, la Corporación remitirá comunicación escrita al ente de control y se sujetará a sus disposiciones y a las Regulaciones de la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario o la institución que fuere responsable de la regulación del Sector Financiero Popular y Solidario.

SÉPTIMA.- Bajo los lineamientos del Director General, el Juez de Coactiva, en todo momento, deberá propender a la ejecutabilidad y cumplimiento de obligaciones a favor de la Corporación, haciendo uso de su sana crítica y determinando un orden de prelación sobre cuestiones de forma y fondo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La organización y administración de las estructuras operacionales que se establecieron para la instauración de procedimientos de coactiva deberá enmarcarse en lo dispuesto en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

SEGUNDA.- Toda vez que el presente Reglamento ha sido revisado por el Comité Asesor del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, de conformidad con los procedimientos establecidos para dichos efectos; y, una vez que han sido instrumentados los cambios y requerimientos presentados, se da por aprobado el Reglamento de Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, debiendo proceder con su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE: Dado en el Despacho del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 3 días del mes de enero de 2014.

f.) Econ. Geovanny Cardoso Ruiz, Director General Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Certifico que la presente es fiel copia del original que reposa en la Dirección General.- Quito, 27 de febrero de 2014.- f.) Abg. Michelle Espín M., Directora de Asesoría Jurídica.

FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.- Impulsa el Buen Vivir.- Certifico que el documento es fiel copia de su original.- 27 de febrero de 2014.- f.) Ilegible.