

CÓDIGO CO-GC-GG-01	FECHA APROBACIÓN 24-11-2023	FECHA VIGENCIA 01-12-2023	VERSIÓN 1.3	PÁGINAS 43
-----------------------	--------------------------------	------------------------------	----------------	---------------

BANCO

VisionFund

ECUADOR

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ELABORADO POR:

Econ. Luis Ríos Ramos

Gerente General

Dueño del Proceso

Msc. Cintya Duque

Oficial de Procesos

Diagramado y formateado

REVISADO Y APROBADO POR:

Máster Sergio Cortez Valdivia

Presidente del Comité de Buen Gobierno y Nominación / Presidente del Directorio

Referencia Acta: Comité de Buen Gobierno y Nominación N° 006 del 22 de noviembre del 2023, Directorio N°149 del 24 de noviembre del 2023.

NUESTRA MISIÓN
Fomentamos la inclusión financiera, el desarrollo microempresarial y el mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros clientes y sus familias en los sectores vulnerables, mediante la prestación de productos y servicios financieros y no financieros, eficientes y oportunos, con un equipo de trabajo altamente comprometido, en base a nuestros valores cristianos.

NUESTRA VISIÓN
Nuestra Visión para cada niño y niña, vida en toda su plenitud, nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer esto posible. Para ello:
Seremos el banco especializado en microfinanzas, líder en Ecuador y referente en Latinoamérica, en mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y sus familias.

BANCO VisionFund ECUADOR	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

CONTROL DEL DOCUMENTO

a) Memoria histórica del documento

MEMORIA HISTÓRICA

Versión 1.2 Actualización

Elaborado por: Econ. Luis Ríos, Mayra Vásquez

Fecha actualización: 21-10-2021

Descripción del cambio:

- Se actualiza misión y visión.
- Se revisa la redacción y se actualiza la semántica del documento.

Revisado por: Comité de Buen Gobierno y Nominación

Nº Acta: 005 del 05-10-2021

Aprobado por: Directorio

Nº Acta: 116 del 21-10-2021

Versión 1.3 Actualización

Elaborado por: Econ. Luis Ríos, Mayra Vásquez

Fecha de actualización: 24-11-2023

Descripción del cambio:

- Se ratifica el contenido del documento.
- Se elimina el control de cambios de la versión 1.0 a la versión 1.1, detalle que se mantiene en la versión 1.2 anterior a este documento.

Revisado por: Comité de Buen Gobierno y Nominación

Nº Acta: 006 del 22-11-2023

Aprobado por: Directorio

Nº Acta: 149 del 24-11-2023

b) Confidencialidad

ACTIVO RESERVADO

c) Declaración de propiedad

ADVERTENCIA: El presente documento es propiedad exclusiva del **BANCO VISIONFUND ECUADOR**, Ninguna parte de este documento puede ser reproducido o transmitido, mediante ningún sistema o método, electrónico o físico (incluyendo el fotocopiado, la grabación o cualquier sistema de recuperación y almacenamiento de información), **sin la autorización expresa del dueño del proceso y/o Gerente General**, de acuerdo a su nivel de clasificación.

Este documento ha sido aprobado con firma electrónica, lo que proporciona validez, integridad y no repudio de la información. La impresión del documento no garantiza su vigencia y se considerará como copia no controlada.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

ÍNDICE

1 GENERALIDADES.....	5
1.1 INTRODUCCIÓN	5
1.2 OBJETO SOCIAL.....	5
1.3 MISIÓN.....	6
1.4 VISIÓN.....	6
1.5 OBJETIVOS.....	6
1.5.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
1.6 ALCANCE	6
1.7 USO Y ACTUALIZACIÓN	7
1.8 CONFIDENCIALIDAD Y DISTRIBUCIÓN.....	7
1.9 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES	7
1.10 GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
2 VALORES INSTITUCIONALES.....	8
3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	9
3.1 RESPETO A LOS GRUPOS DE INTERÉS	9
3.2 TRANSPARENCIA.....	10
3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS.....	11
3.4 MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	12
3.5 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	12
4 REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	12
4.1 INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO.....	14
5 ESTRUCTURA	14
5.1 LAS ACCIONES	14
5.2 RESPONSABILIDAD Y DERECHO DE LOS ACCIONISTAS.....	15
5.3 TÍTULOS DE ACCIONES Y TRANSFERENCIAS:.....	15
5.4 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	15
5.4.1 DE LAS FUNCIONES.....	15
5.4.2 DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA	16
5.5 DIRECTORIO	16
5.5.1 DE LA COMPOSICIÓN	17
5.5.2 DE LA ELECCIÓN.....	17
5.5.3 DE LAS ATRIBUCIONES.....	17
5.5.4 DE LOS DEBERES Y DERECHOS.....	20
5.5.5 DEL PRESIDENTE	21
5.5.6 ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	21
5.5.7 DEL SECRETARIO.....	22
5.6 GERENTE GENERAL	23
5.6.1 DE LA RESPONSABILIDAD.....	23
5.6.2 DE LAS ATRIBUCIONES.....	23
5.7 COMITÉS INSTITUCIONALES	25
5.8 ÓRGANOS DE CONTROL.....	25
5.8.1 AUDITORES	26
5.8.2 ATRIBUCIONES DE AUDITORIA INTERNA.....	26
5.8.3 AUDITORIA EXTERNA	26
5.9 DE LOS BALANCES Y MÁS DISPOSICIONES.....	26

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

5.9.1 PRESENTACIÓN DE BALANCES	27
5.9.2 RESERVAS LEGALES Y DESTINO DE LAS UTILIDADES	27
5.9.3 RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.....	27
5.9.4 VIGENCIA DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO SOCIAL	27
5.10 GOBIERNO CORPORATIVO Y SUS INDICADORES	27
5.10.1 INDICADORES.....	27
6 NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN EL BANCO.....	42
6.1 PARTES VINCULADAS.....	42
6.2 COMPORTAMIENTO ÉTICO	42
6.3 CONFLICTO DE INTERESES.....	42
6.4 DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	42
6.5 DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	43

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

1 GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

Un buen Gobierno Corporativo dentro de la Institución, se manifiesta en el cumplimiento de sus estatutos, reglamentos, y demás documentos normativos. Contar con una adecuada estructura organizacional que defina sus funciones y responsabilidades, trabajar bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas.

Gobierno Corporativo es el sistema de políticas corporativas por medio del cual el Banco define roles, responsabilidades, al directorio, accionistas y administradores, con transparencia, objetividad, profesionalismo y equidad, con el fin de resguardar e incrementar exitosamente, a través del tiempo, el valor de la inversión y proteger los recursos de terceros.

Las partes que involucran el Gobierno Corporativo del Banco VisionFund Ecuador son los accionistas, los directores, la alta gerencia, los funcionarios, empleados, los auditores internos y externos, los clientes, los acreedores, proveedores de bienes y servicios, las autoridades financieras y de control y la sociedad en general, quienes constituyen el pilar fundamental del crecimiento financiero de la Institución, aprobando la mejor estrategia del negocio, basados en el Código de Gobierno Corporativo que contiene las directrices que agregan valor de orden práctico a los procesos operativos y en el Código de Ética que contiene normas que afianzan los valores morales en las relaciones de los entes involucrados en los procesos operativos. Los Comités internos y los Órganos de control son integrantes activos del Gobierno Corporativo.

El objeto de las normas y principios del Gobierno Corporativo es cumplir los derechos y deberes de diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de intereses, la no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información.

El Banco a través del Gobierno Corporativo busca fomentar y preservar las operaciones de intermediación financiera, potenciando la cultura económica del sector, generando confianza en los clientes, en base a la misión y visión aplicable diariamente en las actividades de la Institución, fortaleciendo buenas prácticas para armonizar con las disposiciones administrativas legales vigentes y la garantía de buen uso del Estatuto, Políticas, Reglamentos, Códigos y normativa interna específica para bienestar de los grupos de interés.

1.2 OBJETO SOCIAL

BANCO VISIONFUND ECUADOR S.A., tendrá por objeto social realizar todas las operaciones y actividades financieras permitidas por la legislación ecuatoriana vigente a los bancos especializados en el segmento de microcrédito. Para el efecto podrá realizar toda clase de actos, contratos y operaciones permitidas por las leyes ecuatorianas que sean compatibles y necesarias o convenientes para el cumplimiento de este objeto social y lograr la sostenibilidad y viabilidad financiera de la institución.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

1.3 MISIÓN

“Fomentamos la inclusión financiera, el **desarrollo microempresarial** y el mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros clientes y sus familias en los sectores vulnerables, mediante la prestación de **productos y servicios financieros y no financieros**, eficientes y oportunos, con un equipo de trabajo altamente comprometido, en base a nuestros **valores cristianos**.”

1.4 VISIÓN

Nuestra Visión para cada niño y niña, vida en toda su plenitud, nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer esto posible. Para ello:

“Seremos el banco especializado en **microfinanzas**, líder en Ecuador y referente en Latinoamérica, en mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y sus familias

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Viabilizar la ejecución de las disposiciones de los reglamentos internos, procesos y la documentación que de estos se desprenda, garantizando relaciones de propiedad y gestión, información, transparencia y rendición de cuentas, para optimizar los niveles de rendimiento y desempeño institucional.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los asuntos inherentes a la intervención de la Junta General de Accionistas y del Directorio, estipulados en el Estatuto y reglamento interno de acuerdo a objetivos, mecanismo, estrategias, seguimiento y toma de decisiones.
- Definir la metodología necesaria, en aspectos de: participación de los asociados y accionistas, evaluación y resolución de conflictos de interés, así como la existencia de influencias dentro de los aspectos en mención y propios de los procesos críticos; control interno, gestión y administración de riesgo operativo, sistema de información y difusión, y la verificación de necesidades en todas las anteriores con énfasis en la capacitación sobre posibles limitaciones.
- Cumplir las responsabilidades que este rol demande, en los casos previstos por la ley.

1.6 ALCANCE

El presente Código constituye la guía de actuación en la aplicación del Estatuto, leyes y reglamentaciones para accionistas, miembros del directorio y administradores, cualquiera sea el tipo de funciones a ellos encomendadas, y sin que exista diferencias por jerarquía o denominación del puesto que desempeñen; su cumplimiento tiene el carácter de obligatorio.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

Las situaciones que pudieran tener una connotación de conflicto ético y que no estuvieren incluidas en este Código, deberán resolverse por la aplicación del criterio sano de la Junta General de Accionistas, Directorio o Gerencia General, quienes deberán considerar el respeto a los valores institucionales, la responsabilidad social gestando derechos y deberes en cuanto a la transparencia, su diligencia y tratamiento. Valorando la buena gobernabilidad corporativa en base a las pautas para el diseño y aplicación de acciones limitantes, en rangos de la información crítica y las que pueden retroalimentar la capacidad de mejoramiento continuo.

1.7 USO Y ACTUALIZACIÓN

El presente código debe usarse como una herramienta de consulta y guía para la gestión Gobierno Corporativo en el Banco.

El manual se deberá actualizar como mínimo cada 2 años, cuando existan requerimientos normativos o necesidades institucionales, las modificaciones serán propuestas por la Gerencia General, presentada para su conformidad al Comité de Buen Gobierno y Nominación y elevadas por éste al Directorio para su aprobación.

1.8 CONFIDENCIALIDAD Y DISTRIBUCIÓN

El presente código es de uso exclusivo del Banco VisionFund Ecuador y se prohíbe su divulgación o publicación total o parcial en cualquier medio sin la respectiva autorización.

El presente documento estará disponible en la Intranet del Banco para todo el personal involucrado.

Toda la normativa interna del Banco es considerada confidencial, por lo cual, cualquier transgresión a lo manifestado será considerada como una falta grave.

Los documentos originales físicos y digitales serán custodiados por el Área de Operaciones – Departamento de Procesos.

1.9 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Las sanciones por el incumplimiento a las políticas y demás disposiciones establecidas en el presente manual, se establecerán de acuerdo a lo que dictamina del Reglamento Interno de Trabajo.

1.10 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comportamiento: Es la forma de proceder de las personas u organismos frente a los estímulos y en relación con el entorno.

Conducta: Es la forma que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

Desempeño social: Es el conjunto de instrumentos que determinan el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos institucionalmente y la relación con el impacto de beneficio social.

Eficacia: Es la capacidad para contribuir al logro de los objetivos institucionales de conformidad con los parámetros establecidos.

Eficiencia: Es la capacidad para aprovechar racionalmente los recursos disponibles en pro del logro de los objetivos institucionales, procurando la optimización de aquellos y evitando dispendios y errores.

Propiedad: Estado de una persona con respecto a cualquier recurso material quien ejerce derechos de uso, disfrute, aprovechamiento o disposición del bien o servicio.

Sanciones: La sanción es la aplicación de algún tipo de pena o castigo a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.

Transparencia: Es el resultado de la acción de informar, clarificar y evidenciar diferentes procesos y procedimientos internos que pudiesen provocar un impacto externo.

Valores: Son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

2 VALORES INSTITUCIONALES

Para un buen Gobierno Corporativo, el Banco promueve el cumplimiento de sus valores institucionales basados en el comportamiento humano y los podemos definir en:

- **Ética:** Nuestros actos se fundamentan en base a una conducta moral con rectitud.
- **Integridad:** Nos caracterizamos por ser transparentes y honestos en todas nuestras acciones.
- **Compromiso:** Contamos con personal altamente comprometido y motivado, cuyo trabajo evidencia responsabilidad, entrega y eficiencia con los objetivos institucionales y de los clientes.
- **Responsabilidad social:** Brindamos un servicio personalizado y oportuno enfocado en la satisfacción y bienestar de nuestros clientes.
- **Trabajo en equipo:** Aseguramos que la eficiencia y eficacia de nuestras acciones reflejan una misión, visión y objetivos compartidos.
- **Desarrollo humano:** Buscamos el desarrollo general de nuestros clientes.
- **Calidad:** Garantizamos que nuestros productos agregan valor a los negocios de los clientes, por su excelencia y utilidad.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Es nuestra obligación ser responsables de nuestros actos como entidad y como personas en lo económico, social y laboral. Los accionistas, los directores, la alta gerencia, los funcionarios y empleados, los auditores internos y externos, los clientes, los acreedores y proveedores de bienes y servicios, las autoridades financieras y de control y la sociedad en general asumen su responsabilidad por los efectos de sus acciones en todo cuanto fuere de su competencia. Nuestros principios son los siguientes y a mayor detalle los podemos encontrar normados y regulados en el Código de Ética y Conducta:

- Respeto a la ley
- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Responsabilidad

3.1 RESPETO A LOS GRUPOS DE INTERÉS

De conformidad con los valores éticos, que afiancen las relaciones con los accionistas, los directores, la alta gerencia, los funcionarios y empleados, los auditores internos y externos, los clientes, los acreedores y proveedores de bienes y servicios, las autoridades financieras y de control y la sociedad en general; el Banco VisionFund Ecuador cumplirá con las disposiciones siguientes, de tal manera que se promueva el respeto a las preferencias de los grupos de interés:

- No actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo o administrador, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.
- No aprovecharse o hacer mal uso de los recursos del Banco; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles.
- Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad.
- Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos.
- Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas.- Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.
- Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores).
- No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

- Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad.
- No permitir descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras; y,
- La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas anteriormente.

3.2 TRANSPARENCIA

Los sistemas a emplearse en la ejecución permanente de la transparencia de la información por parte de la Institución son a través de medios físicos y electrónicos, así mismo, la rendición de cuentas se realizará mediante una memoria anual y la publicación de la información financiera del Banco.

Para garantizar la transparencia de la gestión bancaria y empresarial y facilitar así la supervisión, control y cumplimiento de la normativa vigente, el Banco VisionFund Ecuador cumplirá con las disposiciones siguientes:

- Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos.
- Difundir información contable y financiera fidedigna.
- Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros.
- Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés.
- La publicidad de la entidad deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por las instituciones del sistema financiero, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios ofertados.
- En cumplimiento de la norma “Conozca a su Cliente”, el Banco se obliga a recabar y mantener actualizada la información de sus clientes determinada en la normativa de las autoridades de control y ratificada en los manuales y procedimiento establecidos por el Banco.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

- Los mecanismos de difusión utilizados por el Banco otorgarán a los accionistas las facilidades necesarias para que puedan preguntar acerca de la información proporcionada sobre condición financiera, informes de auditoría y más.
- A fin de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea, el Banco VisionFund Ecuador publicará la información de los indicadores de Gobierno Corporativo establecidos en la norma, en su página web institucional en una sección definida, titulada “Indicadores de Gobierno Corporativo”.

3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Con la finalidad de otorgar las facilidades correspondientes a las partes interesadas para informar sobre la eficiencia y eficacia del desempeño de las funciones de los órganos de gobierno del Banco VisionFund Ecuador, los informes anuales de rendición de cuentas contarán con al menos la siguiente información:

- Cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por el Banco; ejecución de la política de acceso a la información para los accionistas, empleados y usuarios de los servicios financieros; efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargadas de su evaluación, auditor interno, auditoría externa, comité de auditoría, comité de administración integral de riesgos y el comité de cumplimiento.
- Política de determinación y resolución de los conflictos de interés que permita identificar con claridad las relaciones de la entidad o de las entidades integrantes del grupo financiero con otras instituciones en las que tenga influencia significativa los accionistas, directores o miembros del organismo que haga sus veces.
- Política de retribuciones y evaluación del desempeño del directorio o del organismo que haga sus veces; y, de la administración.
- Revelación sobre las prácticas de transparencia referentes a los usuarios de servicios financieros considerando los siguientes aspectos:
 - Cumplimiento de la normativa de transparencia en referencia a contenidos de información previa a la contratación y en el proceso de contratación de los servicios financieros;
 - Estadísticas de las consultas y reclamos presentados por los clientes;
 - Definición de los mecanismos de autoevaluación del servicio al cliente con precisión de los indicadores de gestión e informes de seguimiento de los mismos; y,
 - Reclamos presentados para el conocimiento de la Superintendencia de Bancos y Seguros y su resolución.
- Establecer los lineamientos adecuados para observar el cumplimiento del código de ética, analizar los casos de incumplimiento y determinar las sanciones a aplicarse.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

- Establecer un apropiado plan de sucesión de ejecutivos, identificando los posibles sucesores y prever su calificación para dar continuidad a la administración de la organización.

3.4 MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Los diferentes grupos de interés tendrán la garantía de la Institución, sobre la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la política de clasificación de la información, más aún sobre el acceso y divulgación de la misma, respetando las leyes ecuatorianas vigentes. El uso y cumplimiento de la normativa se respetará en cada instancia del desempeño o actividad financiera.

3.5 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Desarrollar la administración del riesgo integral es la mejor práctica de la Institución, para evaluar la capacidad en todas las actividades y negocios identificados, establecidos, aplicados, gestionados y controlados, mecanismos y principios básicos que al cumplirse apoyan la política general de control y gestión de riesgos interna y regulada por la ley vigente.

4 REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Un buen gobierno deberá observar un conjunto sistemático de políticas y procesos sometidos a mejora continua, acompañados de información estructurada que permita revelar:

- Las actividades o los mecanismos requeridos para alcanzar la aplicación de los principios enunciados.
- La información pertinente para cada aspecto y grupo de interés.
- Los indicadores que expresen los resultados alcanzados.

Por lo que su propósito es que tanto las actividades, mecanismos, contenidos de información e indicadores de seguimiento se gestionen como un proceso formalizado e integrado, sujeto a definiciones en las instancias de gobierno del Banco VisionFund Ecuador y evolución de su eficacia y eficiencia.

Indistintamente de las políticas definidas en el estatuto del Banco sobre la revelación obligatoria de información relacionada con la gestión de los órganos máximos de la entidad, ésta incluirá como parte de esas políticas la revelación de la información y los mecanismos apropiados para cada grupo de interés, de modo que cubra adecuadamente el concepto de rendición de cuentas y las oportunidades de participación.

La información deberá difundirse de una manera accesible y precisa y deberá comprender:

- Procedimientos para la selección de los directores o miembros del organismo que haga sus veces, condiciones y frecuencia en la que se realiza la selección o renovación.

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 12 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

- Procedimientos para realizar la votación en las Juntas Generales de Accionistas.
- Código de Ética que rige al Banco, así como cualquier otro marco de política que guíe el gobierno corporativo, tales como los lineamientos sobre los cuales se realiza la evaluación de la actuación del Directorio.
- Lineamientos adoptados por el Banco para evitar conflicto de intereses entre los accionistas y otras partes relacionadas, los casos de estudio y las conclusiones que se hubieren presentado.
- Información sobre la fecha, lugar de celebración y orden del día de las Juntas Generales de Accionistas.
- Información de la condición financiera de la entidad, calificación de riesgo, informes de auditoría interna y externa, con las observaciones pertinentes dentro del ámbito de su competencia, especialmente sobre la suficiencia de los sistemas de control interno y la aplicación adecuada de la gestión de riesgos, incluyendo el cumplimiento de las disposiciones de lavado de activos.
- Informe del Directorio o del organismo que haga sus veces sobre la gestión correspondiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales y a las posiciones de riesgo asumidas por la entidad en los diferentes tipos de riesgos, (mapa institucional de riesgo) y las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones.
- El contenido de la información a relevarse considerará la complejidad de las operaciones de la institución, la composición de la propiedad, estructura de la organización y responsabilidades de los principales niveles jerárquicos.
- La descripción de la estructura organizacional deberá precisar las principales funciones y responsabilidades otorgadas a cada instancia de la organización en las que se pueda observar el tipo de decisiones que cada nivel jerárquico puede adoptar, diferenciando aquellas de orden estratégico de aquellas de orden operativo y de control.
- Conformación del grupo financiero, si fuere del caso, subsidiarias, afiliadas, niveles de participación e información relevante de la condición financiera de tales entidades, relaciones relevantes, así como la influencia significativa de otras entidades relacionadas con la propiedad y la administración.
- Estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control.
- Información suficiente de los aspectos que van a someterse a decisión en dichas juntas así como la información financiera correspondiente a la que debe incorporarse los informes de los respectivos comités, si fuere pertinente.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

- Se deberá informar al directorio y a la junta general de accionistas o de socios, las políticas y los niveles de retribución definidos para los miembros del directorio o del organismo que hace sus veces y la administración superior; y, la política de incentivos que se aplica en la institución principalmente relacionada con los niveles señalados e informe presentado por el comité de retribuciones.

Los mecanismos de difusión de las instituciones del sistema financiero deberán otorgar las facilidades correspondientes para que los accionistas o socios puedan realizar preguntas sobre la información que se hubiere difundido, tanto de aquella relacionada con la condición financiera de la entidad, informes de auditoría interna, externa y el informe relacionado con la rendición de cuentas de los miembros actuales del directorio u organismo que haga sus veces, gestión de riesgo, conflictos de interés detectados, informes de cumplimiento del comité de ética.

Estos mecanismos deberán ser accesibles y permitir plantear consultas sobre las cuestiones que serán sometidas a decisión, sin dejar de observar las limitaciones razonables e implementación de procesos de autenticación que ofrezca las seguridades debidas de la información a difundir.

4.1 INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO

El Banco difunde, a través de su página web u otros medios de acceso público, los siguientes elementos:

- Objetivos del Banco.
- Documento de constitución.
- Estructura de propiedad y organización.
- Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Órgano de Dirección, el Ejecutivo Principal y la Alta Gerencia.
- Reglamentos de la Junta de Accionistas y del Directorio.
- Pertenencia de sus directores a Órganos de Dirección de otras organizaciones.
- Memoria anual o informe de gestión.
- Informe anual de Gobernanza o Desempeño Social.
- Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la organización.
- Información necesaria para la contratación de sus productos o servicios (costo del producto, periodo de vencimiento, entre otros).

5 ESTRUCTURA

5.1 LAS ACCIONES

Las acciones serán ordinarias y nominativas, tendrán un valor nominal de cien dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100,00) cada una. Cada acción será indivisible y dará derecho a un voto. De existir varios propietarios de una misma acción, se nombrará un apoderado y administrador común.

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 14 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

5.2 RESPONSABILIDAD Y DERECHO DE LOS ACCIONISTAS

Se considerará accionista al que aparezca como tal en el Libro de Acciones y Accionistas. Los accionistas tienen todos los derechos, obligaciones y responsabilidades que se determinan en la legislación vigente, a más de las que se establecen en el presente estatuto y de las que legalmente le fueran impuestas por la administración del banco. Los accionistas podrán negociar libremente sus acciones, sin limitación alguna.-

5.3 TÍTULOS DE ACCIONES Y TRANSFERENCIAS:

Los títulos de acciones y los certificados provisionales se extenderán en impresos correlativamente numerados, y estarán firmados por el Presidente del Directorio y por el Gerente General del Banco.

5.4 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el órgano supremo de la Institución y tendrá todos los deberes, atribuciones y responsabilidades que señala la Ley. Sus resoluciones válidamente adoptadas obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes o disidentes, salvo el derecho de oposición en los términos de la Ley.

5.4.1 DE LAS FUNCIONES

1. Aprobar el informe del Directorio relativo a la marcha del negocio y los informes del Auditor Externo e Interno.
2. Aprobar los estados financieros y opinar sobre éstos.
3. Aprobar la distribución de utilidades.
4. Enviar al organismo de control los informes que están bajo su competencia.
5. Conocer y aprobar el Estatuto Social de la Institución y sus reformas, previo a la aprobación de la Superintendencia de Bancos.
6. Nombrar y remover a los miembros del Directorio y Auditores Internos del Institución.
7. Elegir al representante que integrará el Comité de Retribuciones.
8. Fijar la retribución a los funcionarios por ella elegidos previa recomendación del Comité de Retribuciones.
9. Resolver la emisión de partes beneficiarias y obligaciones.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

10. Resolver sobre el aumento o disminución del capital autorizado, la constitución de reservas especiales o facultativas, la amortización de acciones, y en general acordar todas las modificaciones al estatuto.
11. Resolver la fusión, transformación, disolución y liquidación del Banco.
12. Absolver las consultas que le formule el Directorio, el Presidente o los demás administradores.
13. Resolver sobre las proposiciones que presenten los accionistas dentro de sus facultades.
14. Delegar al Directorio las funciones que crea convenientes, siempre que no estén reservadas para ella conforme a la Ley.
15. Dictar las políticas generales para que el Directorio aplique principios de responsabilidad social y de buen gobierno corporativo.
16. Elegir al Auditor Externo por el período de un año, de entre la terna que presentará al Directorio el Comité de Auditoría de la Institución quien podrá ser reelegido hasta por tres períodos anuales consecutivos, respetando lo que establezca el ente de control.
17. Aprobar los informes anuales de los Auditores Interno y Externo.
18. Resolver sobre cualquier otro asunto que el Directorio o los accionistas sometan a su consideración y que conste en la convocatoria.
19. La Junta General de Accionistas podrá deliberar sobre la suspensión y remoción de los Directores y demás administradores aun cuando tal asunto no figure en el orden del día.
20. Conocer los objetivos y estrategia corporativa del Banco, considerando su objeto social y con la finalidad de ser sostenibles financieramente en el desarrollo de sus operaciones, lo cual será sometido a su consideración en el informe presentado por el Directorio.
21. Aprobar la gestión social del Banco.

5.4.2 DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA

La Junta General de Accionistas será presidida por el Presidente del Directorio y en su falta por quien la Junta designe. El Gerente General actuará como secretario, y a su falta la persona que la Junta designe.

5.5 DIRECTORIO

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 16 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

El Directorio es el máximo organismo, para la administración de los recursos del Banco.

5.5.1 DE LA COMPOSICIÓN

El Directorio estará compuesto por un número impar determinado por la Junta de Accionistas no menor de cinco ni mayor de nueve miembros elegidos por la misma Junta. Para ser designado director del Banco, deberá reunir los requisitos determinados en la normativa vigente. Los directores podrán ser removidos de sus funciones por la entidad de control por las causas establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y la Política de VisionFund International. No podrán ser Directores principales ni suplentes quienes estuvieren impedidos por la legislación vigente.

5.5.2 DE LA ELECCIÓN

Para elección de los miembros del Directorio se seguirá el siguiente procedimiento: El número de votos que represente el capital pagado presente en la sesión se dividirá para el número de miembros principales a elegirse. El resultado constituirá el cociente que dará derecho para que un accionista, por sí o a nombre de un grupo de accionistas presentes, designe a un director principal y a un director suplente. El accionista o grupo de accionistas tendrá derecho a designar tantos directores principales y suplentes cuantos dicho cociente esté comprendido en el número de votos a que tenga derecho. No se aplicará el procedimiento indicado si una lista de candidatos recibe el apoyo unánime de los accionistas presentes.

5.5.3 DE LAS ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Directorio:

1. Nombrar y remover de dentro de su seno, al Presidente.
2. Proponer y/o aprobar la política de designación, remuneración, evaluación y cese de los miembros de Directorio y de la Gerencia General.
3. Nombrar y remover de fuera de su seno al Gerente General, quien ejercerá la representación legal del Banco y fijar su remuneración previo informe del Comité de Retribuciones.
4. Nombrar cuando sea de su competencia, a los miembros de los distintos Comités previstos por los entes de control.
5. Establecer la política financiera, crediticia y económica y su seguimiento.
6. Identificar, conocer y comprender los principales riesgos en la Organización, así como, establecer y aprobar los límites de exposición prudenciales con sustento técnico, para su adecuada administración.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

7. Analizar, aprobar y actualizar permanentemente las políticas, estrategias, y procesos, así como los manuales, procedimientos y metodologías de la Administración Integral de Riesgos.
8. Aprobar las políticas de todas las áreas del Banco y de manera relevante los manuales, procedimientos y metodologías que indique la normativa legal vigente.
9. Aprobar las políticas para las operaciones activas, pasivas y contingentes que sean de su competencia, de conformidad con las normas legales y reglamentarias.
10. Aprobar y monitorear los objetivos, la estrategia corporativa, el presupuesto y el plan de actividades del Banco, considerando su objeto social y con la finalidad de ser sostenibles financieramente en el desarrollo de sus operaciones, lo cual será sometido a su consideración por el Gerente General.
11. Aprobar los reportes financieros mensuales, los cuales deberán contar con la revisión del Auditor Interno. En el caso de los reportes financieros anuales, se contará además con la opinión del auditor interno y externo.
12. Resolver sobre la estructura organizativa de la Institución, dictar su propio reglamento y definir las atribuciones y áreas de gestión de los diversos administradores y funcionarios.
13. Aprobar y revisar periódicamente el plan de sucesión de cargos críticos.
14. Disponer el establecimiento y supresión de sucursales, agencias y otras oficinas, en base a los informes presentados por Gerencia General.
15. Presentar, anualmente, a la Junta General de Accionistas el informe sobre la marcha administrativa y financiera del Banco.
16. Autorizar el otorgamiento de poderes generales, así como la compra venta y el establecimiento de gravámenes de bienes inmuebles del Banco.
17. Conocer y resolver sobre el contenido de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos que contengan disposiciones, observaciones, recomendaciones e iniciativas sobre la marcha de la entidad y presentar informes que le sean requeridos por esta.
18. Resolver sobre los aumentos de capital suscrito y pagado.
19. Designar a los peritos valuadores y a la firma calificadora de riesgos.
20. Interpretar el Estatuto de modo obligatorio, en receso de la Junta General sin efecto retroactivo con la obligación de someter dicha interpretación a la aprobación de la próxima Junta General.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

21. Resolver sobre inversiones autorizadas por el Código Orgánico Monetario y Financiero y la normativa vigente, en acciones de compañías, así como sobre alianzas en otras entidades y en general sobre asuntos de trascendencia para el Banco.
22. Conocer el informe que debe presentar el Gerente General, respecto de las operaciones por un monto superior al dos por ciento del patrimonio técnico del Banco.
23. Emitir los reglamentos y los procesos que permitan garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad, gestión, transparencia y rendición de cuentas.
24. Emitir el Código de Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta y supervisar su cumplimiento.
25. Aprobar el Programa de Educación Financiera que aplicará el Banco, de conformidad con los lineamientos y principios generales presentados por la Gerencia General. Anualmente deberá actualizar las estrategias y conocer sobre los avances e implementación del programa. Respecto de los resultados del Programa de Educación Financiera el Directorio deberá informar anualmente a la Junta General de Accionistas y Superintendencia de Bancos, dentro de los plazos que determine la normativa aplicable.
26. Ejercer todas las demás funciones señaladas en el Estatuto y aquellas que constan en la normativa expedida por los entes de control.
27. Realizar la evaluación de la gestión de la Gerencia General una vez al año.
28. Ser el medio de comunicación entre la Junta General de Accionistas y el Banco.
29. Establecer y supervisar el cumplimiento de las prácticas de gobernanza implementadas.
30. Administrar los conflictos de interés que se produzcan en su interior, con el órgano máximo y con la organización; y supervisar el cumplimiento de la política de conflicto de interés en el Banco.
31. Proponer la desvinculación de alguno de sus miembros, previo informe favorable del Auditor Interno.
32. Velar por el cumplimiento y transparencia de la política de selección de miembros de la Alta Gerencia y del Órgano de Dirección
33. Monitorear el sistema de control interno y externo.
34. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las normas de la Superintendencia de Bancos y las

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

resoluciones que expidiere la Junta General de Accionistas y este Directorio. Ejercerá también todas las demás funciones señaladas en este Estatuto y aquellas que constan en el Código Orgánico Monetario y Financiero y otras que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y operaciones del Banco y que no fueren privativas de otros órganos de la compañía.

5.5.4 DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Se consideran deberes y derechos de los miembros del Directorio las siguientes:

- 1. Deber de diligencia.** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores deberán cumplir los deberes dispuestos por el Código Orgánico Monetario Financiero, las Leyes, Reglamentos y Estatuto, con el propósito de adoptar las decisiones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco, la protección de los intereses del público y de los trabajadores.
- 2. Deber de lealtad.** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores deberán obrar de buena fe en intereses del Banco, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos, imponiendo principios de ética, equidad y comercio justo.
- 3. Deber de comunicación y tratamiento de conflicto de interés.** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores deberán comunicar a los cuerpos colegiados cualquier situación de conflicto, directo e indirecto que pudieran tener frente al interés general de la entidad. Cuando se presenten conflictos de interés en algún tema que se presente al Directorio o en los comités en que participe, el director deberá abstenerse de votar.
- 4. Deber de no competencia.** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores deberán dar a conocer la participación accionarial que tuviere en el capital de las entidades de la competencia, así como cargos y funciones que ejercen en la misma.
- 5. Deber de confidencialidad.** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio de sus cargos.
- 6. Deber de planificar:** Los miembros del Directorio deberán definir y aprobar un plan anual de trabajo y establecer un cronograma de reuniones ordinarias. El Banco brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.
- 7. Deber de la autoevaluación:** Los miembros del Directorio, periódicamente y al menos una vez al año, deberán autoevaluarse como órgano, y evaluar a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a la eficacia de su trabajo, la dedicación

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

y rendimiento, conforme a criterios objetivos establecidos por el Banco. Estas evaluaciones se alternan con la evaluación realizada por asesores externos.

8. **Derecho al uso de activos:** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores no podrán utilizar para uso personal los activos del Banco, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
9. **Derecho a la inducción:** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores, cuando se integran por primera vez al Banco, deberán acceder a inducción sobre todos los aspectos relacionados con la Organización, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y sociales.
10. **Derecho a una retribución:** Los miembros del Directorio tienen derecho a una retribución, de acuerdo a los criterios que establece el Banco y VFI para determinar la misma.
11. **Derecho de información:** Para el adecuado desempeño de sus funciones los miembros del Directorio, Representante legal y administradores podrán solicitar información sobre cualquier aspecto del Banco; examinar los estados financieros, registros, documentos; contactar a los responsables de las distintas áreas. La información que reciban los miembros del Directorio deberá ser suficiente y proporcionada, con la debida antelación a fin de que la instancia correspondiente adopte las decisiones pertinentes con el debido conocimiento y oportunidad.
12. **Derecho al asesoramiento externo:** Los miembros del Directorio, Representante legal y administradores podrán contar con asesoría externa en caso lo requieran, con la finalidad de que puedan contar con una opinión externa cuando así lo requieran, o sobre temas ajenos a sus competencias.

5.5.5 DEL PRESIDENTE

El Directorio será presidido por el Presidente, que será designado de entre sus miembros, y en ausencia de éste por quien el propio Directorio designe.

5.5.6 ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Además de sus atribuciones en el Directorio, le corresponde las siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Junta General y del Directorio, así como suscribir las actas correspondientes.
2. Cuidar del cumplimiento de las presentes estipulaciones y de la normativa legal vigente en Ecuador, en la marcha del Banco.
3. Firmar con el Gerente General los títulos y los certificados provisionales de acciones.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

4. Vigilar que el Gerente General cumpla con el Estatuto, los reglamentos e instrucciones impartidos por el Directorio.
5. Cumplir con todos los demás deberes y ejercer todas las demás atribuciones que le correspondan según la normativa legal vigente, el Estatuto o los reglamentos y resoluciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio que sean necesarios para el fiel cumplimiento del objeto social del Banco.

5.5.7 DEL SECRETARIO

El Gerente General actuará como Secretario, con voz pero sin voto y a su falta, la persona que el Directorio designe, de fuera de su seno.

El secretario asistirá al presidente del Directorio en sus labores, ocupándose especialmente de prestar a los directores la información necesaria; de mantener la documentación social; llevar el control de las actas y el desarrollo de las sesiones, incluyendo aquellas resoluciones sobre las que se hubiese solicitado su constancia en acta; dar fe de las resoluciones y actuaciones del Directorio.

Además de las antes mencionadas, sus funciones serán:

1. Mantener un registro completo y actualizado de los asuntos del Directorio, incluyendo sus comunicaciones.
2. Mantener registros precisos de todos los nombramientos de directores y funcionarios del Directorio, así como de los nombres de los directores presentes en cada reunión.
3. Llevar un registro de las reuniones que incluya las decisiones del Directorio presentadas en las resoluciones y minutas de las reuniones del Directorio.
4. Llevar un registro de las tareas a realizar que surjan de las deliberaciones del Directorio y asegurar que se les dé seguimiento.
5. Convocar las reuniones del Directorio de la organización cuando el Presidente del Directorio así lo solicite, siguiendo las disposiciones del estatuto.
6. Asegurar que las minutas de las reuniones del Directorio sean debidamente firmadas y oficializadas.
7. Asegurar que las minutas sean cargadas a la Base de Datos del Gobierno de VFI.
8. Trabajar con el Presidente del Directorio y los funcionarios del Banco, para establecer el Programa Estratégico y el Plan Operativo Anual.
9. Firmar las actas de Directorio.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

5.6 GERENTE GENERAL

Conforme al estatuto Institucional, el Gerente General es el representante legal de la Institución, será elegido por un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido; podrá o no ser accionista de la compañía y deberá permanecer en su cargo hasta ser debidamente reemplazado.

De conformidad con la ley y este estatuto, la Junta General de Accionistas puede remover al Gerente General, en cualquier tiempo. Sin perjuicio de ello, el Directorio también podrá remover al Gerente General y a los demás administradores del Banco.

5.6.1 DE LA RESPONSABILIDAD

El Gerente General estará sujeto a la supervisión del Directorio y del Presidente. Si realizare un acto o celebrare un contrato sin las autorizaciones previstas en este Estatuto o sin estar facultado para ello, tal acto o contrato obligará al Banco frente a terceros, de conformidad con la legislación vigente; pero el Gerente General será personalmente responsable para con el Banco por los perjuicios que tal acto o contrato causare.

5.6.2 DE LAS ATRIBUCIONES

El Gerente General, será designado por el Directorio y tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco; deberá administrarla sujetándose a los requisitos y limitaciones que le imponen la Ley, el Directorio y el presente Estatuto;
2. Dirigir e intervenir en todos los negocios y operaciones que el Banco realice, dentro o fuera del país, así como nombrar y contratar a los funcionarios, empleados y fijar sus remuneraciones dentro del límite presupuestado, sujetándose en todo caso al presente Estatuto y a las disposiciones del Directorio;
3. Celebrar todos los actos y contratos convenientes al cumplimiento del objeto y operaciones sociales, sin más limitaciones que aquellas expresamente establecidas por la Ley, el presente Estatuto y en resoluciones del Directorio;
4. Comprar, vender, o hipotecar o limitar el dominio de inmuebles, previa autorización del Directorio;
5. Invertir a nombre del Banco y con sujeción a la ley, en acciones o participaciones o derechos de otras compañías, previa autorización por escrito del Directorio;
6. Conferir poderes generales previa autorización del Directorio por escrito o especiales a su sola discreción, observando lo dispuesto en el presente Estatuto;

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

7. Tener bajo su responsabilidad todos los bienes de la entidad y supervisar la contabilidad y archivos del Banco, así como emitir reglamentos, manuales e instructivos, aprobar cambios administrativos y llevarlos a cabo;
8. Llevar los libros de actas de Junta General, de Directorio, de Acciones y Accionistas y de Talonario de Acciones, salvo que el Directorio hubiere designado a un Secretario con dichas funciones;
9. Firmar, junto con el Presidente, los títulos y certificados provisionales de acciones;
10. Presentar al Directorio balances de situación y resultados, al menos, con la periodicidad que determina la Ley, así como un informe de los asuntos a tratarse en cada reunión;
11. Elaborar el presupuesto anual y someterlo a la aprobación del Directorio;
12. Cumplir con las obligaciones y condiciones para la implementación del Programa de Educación Financiera determinados por la Superintendencia de Bancos;
13. Informar al Directorio, al menos mensualmente, sobre las operaciones activas, pasivas, contingentes y sobre sus garantías realizadas con una misma persona o personas relacionadas entre sí superiores al 2% del patrimonio técnico de la entidad;
14. Poner en conocimiento del Directorio, en la sesión siguiente, toda comunicación de la Superintendencia de Bancos que contenga observaciones y cuando así se lo exija dejando constancia de ello en el acta de la sesión en la que constará además la resolución adoptada;
15. Poner en conocimiento del Directorio, en la sesión siguiente, toda comunicación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Corporación del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez y Banco Central del Ecuador; y,
16. Cumplir las resoluciones de la Junta General y del Directorio. En el ejercicio de sus funciones, el Gerente General tendrá todas las facultades necesarias para el buen manejo y administración del Banco.
17. Liderar el proceso de asimilación de estándares de Gobernanza.
18. Pugnar por el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobernanza y establecer los mecanismos para que el personal brinde retroalimentación del mismo.
19. Estructurar y proponer el sistema de control, el cual tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos del Banco y los riesgos de incumplimiento (los cuales incluyen además del cumplimiento normativo, aquellas obligaciones autoimpuestas por la institución).

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

20. Designar los responsables para elaborar el informe anual de Gobernanza y desempeño social, en el que contenga información al cierre del año fiscal respecto al estado de cumplimiento de estándares de Gobernanza y el desarrollo de actividades relacionadas a la adopción de Buenas Prácticas, gestión y resultados de desempeño social y dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad de la Organización, para su aprobación y puesta en conocimiento del Directorio.

Para ser designado Gerente General del Banco, deberá reunir los requisitos determinados en la Ley. El Gerente General podrá ser removido de sus funciones por la entidad de control por las causas establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero. No podrá ser Gerente General quien estuviere impedido por la Ley.

5.7 COMITÉS INSTITUCIONALES

El Banco constituye los comités institucionales determinados por el ente de control y adicional el Directorio podrá constituir comités de carácter consultivo que tendrá por objeto asesorar a dicho cuerpo colegiado en la determinación de la política y estrategia que permitan una buena administración del Banco, siendo los siguientes:

- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Ética
- Comité de Retribuciones
- Comité de Administración Integral de Riesgos
- Comité de Continuidad del Negocio
- Comisión de Calificación de Activos de Riesgo
- Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional
- Comité de Tecnología de la Información
- Comité ALCO
- Comité Estratégico
- Comité de Seguridad de la Información
- Comité de Crédito
- Comité del Buen Gobierno y Nominación
- Comité de Desempeño Social
- Comité de Procesos
- Comité de Cobranzas
- Comité de Mora
- Comité de Adquisiciones

5.8 ÓRGANOS DE CONTROL

El buen Gobierno Corporativo es ejecutado por la Junta General de Accionistas y el Directorio quienes vigilan la adecuada práctica y resultados de acuerdo a las exigencias de los niveles de control organizacional, a fin de mantener un correcto acercamiento a través del seguimiento de objetivos y un eficaz control interno en base a las estrategias institucionales.

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 25 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

Los órganos de control que apoyarán la gestión de un buen gobierno corporativo son: el Comité de Administración Integral de Riesgos; el Comité de Auditoría; el Comité de Retribuciones; el Comité de Ética; y, la Unidad de Cumplimiento. Dichos órganos tendrán las funciones, atribuciones y estarán integrados de conformidad con las disposiciones que expida la Superintendencia de Bancos.

5.8.1 AUDITORES

La Junta General de Accionistas de la compañía nombrará un auditor interno, sin sujeción a plazo; y, un auditor externo-comisario por un período de un año, pudiendo ser designado sucesivamente por igual período. Ambos deberán ser calificados en cuanto a su idoneidad y experiencia por la Superintendencia de Bancos. Los auditores podrán ser removidos por la Junta General de Accionistas en cualquier tiempo, y en caso de ausencia definitiva, procederá a designar su reemplazo dentro del plazo de treinta días de producida ésta. La remoción solo procederá por causas debidamente justificadas ante la Superintendencia de Bancos, la cual tendrá plena facultad fiscalizadora sobre las auditorías y cumplirán con los requisitos mínimos que esta exija. Presentarán anualmente un informe al Directorio y a la Junta General de Accionistas de la compañía y a la Superintendencia de Bancos con la periodicidad que ésta determine, así como cualquier información que se les solicite y aquella que los auditores consideren necesaria.

5.8.2 ATRIBUCIONES DE AUDITORIA INTERNA

El Auditor Interno tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- Velar, al menos, porque las operaciones y procedimientos de la compañía se ajusten a la Ley, al estatuto, a los reglamentos internos, a la técnica financiera y a los principios contables aceptados por la Superintendencia de Bancos.
- Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control interno.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Junta General de Accionistas, por el Directorio, por la Presidencia, y por la Superintendencia de Bancos;
- Suscribir los estados financieros conjuntamente con el representante legal y el Contador General.
- Todas las demás que establezca la Ley, los estatutos y los reglamentos. Si el Auditor Interno se negase a firmar los estados financieros, deberá sustentar su negativa por escrito, ante el Directorio de la compañía y la Superintendencia de Bancos.

5.8.3 AUDITORIA EXTERNA

El Auditor Externo, persona natural o jurídica, hará las veces de comisario de la compañía en los términos establecidos por la Ley de Compañías y además tendrá las funciones que se determinan en Código Orgánico Monetario y Financiero, en las leyes de carácter tributario así como en las disposiciones de la Superintendencia de Bancos.-

5.9 DE LOS BALANCES Y MÁS DISPOSICIONES

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 26 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

5.9.1 PRESENTACIÓN DE BALANCES

La Junta General de Accionistas aprobará anualmente los balances del Banco VisionFund Ecuador, que le serán presentados por el Directorio con su informe y con los respectivos informes de los Comisarios.

5.9.2 RESERVAS LEGALES Y DESTINO DE LAS UTILIDADES

Luego de establecer las reservas legales, la Junta General de Accionistas decidirá el destino de las utilidades.

5.9.3 RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Es obligación legal de los funcionarios y empleados del Banco VisionFund Ecuador guardar absoluto sigilo y reserva según el caso, sobre los negocios del mismo, con la prevención de la sanción penal que corresponda y de indemnización de daños y perjuicios que sufra el Banco VisionFund Ecuador o terceros.

5.9.4 VIGENCIA DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO SOCIAL

Para la vigencia de las reformas al Estatuto Social del Banco VisionFund Ecuador se requerirá la aprobación previa de la Superintendencia de Bancos y Seguros y el cumplimiento de los demás requisitos legales.

5.10 GOBIERNO CORPORATIVO Y SUS INDICADORES

Banco VisionFund Ecuador, con el propósito de manejar de forma transparente su proceso de toma de decisiones y sus relaciones con los accionistas, empleados, clientes, proveedores y con la Superintendencia de Bancos, como órgano de control, adopta como política institucional los PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO reglados por las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia sometiendo a ellos su estructura organizacional que involucra a los accionistas, directorio y alta administración en los procesos internos de toma de decisiones, gestión, manejo de riesgos y rendición de cuentas. Por tanto, asume como norma de conducta institucional los principios de responsabilidad social que rigen la gestión empresarial, comprometiéndose al cumplimiento de la ley, a un comportamiento ético, al respeto de las preferencias de los grupos de interés, a la rendición de cuentas y a la transparencia. En el propósito de guiar su gestión bajo los principios que asume, Banco VisionFund Ecuador, se compromete a que todas sus actividades, mecanismos, contenidos de información e indicadores de seguimiento se desarrollen como un proceso formalizado e integrado, sujeto a definiciones en las instancias de gobierno de la misma sociedad que tome en consideración la evolución de la eficacia y eficiencia de los emprendimientos institucionales.

5.10.1 INDICADORES

De acuerdo a la norma vigente Banco VisionFund Ecuador publicará en su página web institucional, la información contenida de los Indicadores de gobierno corporativo, y remitirá

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

dicha información una vez al año en las estructuras que para el efecto determine el organismo de control.

El Directorio presentará ante la Junta General de Accionistas, el informe detallado definido en el anexo 2, el que deberá adjuntarse al acta de la Junta General de Accionistas.

ANEXO 1

INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

	INFORMACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO Y PARA DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y REMITIR A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	
A		INDICADOR
A. 1	CONFORMACIÓN DEL CAPITAL	
A.1.1	Informe sobre la composición del capital de la entidad, distribución del capital o de las aportaciones. Revelación de las instituciones vinculadas.	Número de accionistas o socios según correspondan en los últimos tres (3) años. Personas naturales y jurídicas. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.1.2	Distribución del capital de los accionistas.	Distribución porcentual del capital por rango: de US\$ 1000 a 5000; de 5001 a 10.000; de 10.001 a 50.000; de 50.001 a 100.000; más de 100.000.
A.1.3		Clasificación de los accionistas o de los socios por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 a 5 años; y, más de 5 años. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.2	PARTICIPACIÓN EN LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS O DE SOCIOS (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
A.2.1	Número de juntas generales de accionistas o de socios realizadas durante el año, incluyendo la siguiente información: (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Número total de los accionistas o socios asistentes / Número total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)

BANCO VisionFund ECUADOR	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

	Fecha de la junta (dd-mm-aa).	
	Tipo de junta general ordinaria o extraordinaria.	
	Número total de los accionistas o socios asistentes. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Número de accionistas o socios que registraron su voto en la junta general frente al total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.2.2	Gastos totales erogados por junta general.- Es la totalidad de gastos erogados para la celebración de cada junta general, incluyendo cualquier tipo de gasto realizado (publicidad, logística y otros).	Promedio de los gastos erogados para la realización de la junta por cada accionista o socio asistente. (reformado con resolución No. JB-2012- 2238 de 17 de julio del 2012)
A.2.3	Número total de accionistas o socios que participaron en la última elección a miembros del directorio, se podrá clasificar por género de los participantes. Los datos que se deben incluir son los siguientes: (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
	1. Fecha de la última elección de representantes (dd-mm-aa).	1. Número de votos con los cuales fueron elegidos cada uno de los miembros del directorio actual.
	2. Número total de accionistas o socios asistentes a dicha junta general. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	2. Número total de los accionistas o socios que votaron / Número total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.2.4	Número total de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que fueron elegidos; tiempo para el cual fueron elegidos; número de votos con los cuales fueron elegidos; y, clasificación por género.	Tiempo promedio de permanencia de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.
A.2.5	Participación de los accionistas o socios en decisiones adoptadas por la junta general sobre la política de remuneraciones. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Número total de los accionistas o socios que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)

BANCO VisionFund ECUADOR	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

	Fecha de la junta general en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	
	Número total de accionistas o socios asistentes. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
A.2.6	Participación de los accionistas o socios en decisiones adoptadas en junta general de accionistas o de socios sobre la política que tratará conflictos de interés. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Número total de los accionistas o socios que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
	Fecha de la junta general en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	
	Número total de accionistas o socios asistentes. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)	

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES		
B		INDICADORES
B.1	CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B. 1.1	Características y rotación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Tiempo promedio de permanencia como miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que se encuentra en funciones a la fecha de presentar la información.
B. 1.2		Tiempo promedio de permanencia de cada miembro del directorio o del organismo que haga sus veces en cada comité.
B. 1.3		Nivel de rotación. - Corresponde al tiempo promedio en años, durante los últimos cinco (5) años, que un directivo permanece como miembro del directorio o del organismo que haga sus veces. Para el efecto se determina la rotación promedio en años, de todos los directivos que han formado parte del directorio o del organismo que haga sus veces durante los últimos cinco (5) años.
B. 1.4		Número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que tienen educación relacionada con administración, economía, finanzas o leyes.

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 30 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GC-GG-01
Fecha aprobación: 24-11-2023	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.3
Fecha vigencia: 01-12-2023	TIPO PROCESO:	Estratégico	

B. 2	PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES EN LOS COMITÉS: AUDITORÍA, RIESGOS, CUMPLIMIENTO, ÉTICA, RETRIBUCIONES	
B. 2.1	Funcionamiento de los comités.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.2	Comité de auditoría.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.3	Comité de riesgos.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.4	Comité de cumplimiento	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.5	Comité de ética.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.6	Comité de retribuciones.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.3	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
B.3.1	Sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Participación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en procesos de capacitación.
B.3.2		Participación de los accionistas o de los socios en procesos de capacitación promovidos por la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: CO-GG-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

INFORMACIÓN SOBRE EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES		
C		INDICADORES
C.1	FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.1.1	Información cuantitativa sobre el funcionamiento del directorio o del organismo que haga sus veces.	Número total de reuniones del directorio o del organismo que haga sus veces realizadas en el año.
C.1.2		Número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que asistieron a cada reunión.
C.1.3	Participación en el comité de ética.	Número de casos reportados y número de casos resueltos por el comité de ética.
C.1.4	Participación en la definición y cumplimiento del sistema de remuneraciones y compensación, escalas por niveles jerárquicos incluido aquellas dirigidas a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Número de desviaciones observadas en la aplicación de la política de remuneraciones y compensación.
C.2	NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.2.1	Gasto total anual del directorio o del organismo que haga sus veces. - Corresponden a los gastos causados por los miembros del directorio o el organismo que haga sus veces en el período analizado. Se incluirá también gastos de capacitación, movilización u otros conceptos.	Gasto promedio de las reuniones realizadas por el directorio o el organismo que haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / número de reuniones realizadas.
C.2.2		Gasto promedio causado por los miembros del directorio o el organismo que haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / número de miembros asistentes a las reuniones.
C.2.3		Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces / frente a número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces. Monto de inversión en los cursos de capacitación frente al total de gastos
Dueño del Proceso: Gerente General		Página 32 de 43

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
	Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO: Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO: Estratégico		

		operativos de la entidad.
C. 3	USUARIOS DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS	
C. 3.1	Información sobre estadísticas de consultas y reclamos presentados por los usuarios de los servicios financieros. Casos resueltos por la propia entidad y casos presentados a resolución de la Superintendencia de Bancos y Seguros.	Número de casos resueltos / Número de casos presentados.
C. 3.2		Número de casos presentados a la Superintendencia de Bancos y Seguros / Número de casos presentados a la entidad.
C. 3.3	Incorporación de clientes nuevos.	Número de clientes nuevos incorporados cada año.
C.3.4	Salida de clientes.	Número de clientes que se retiran cada año.

D	INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL	
1	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL	
D. 1	Información del equipo gerencial de las instituciones controladas. - Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general, administrador principal o representante legal y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.	
D. 1.1	Todos los indicadores se formularan sobre cada nivel jerárquico.	Tiempo de servicio en la entidad.
D. 1.2		Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.
D. 1.3		Participación en el equipo gerencial por género.
D. 1.4		Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.

E	INFORMACIÓN LABORAL	
1	CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 33 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

E. 1.1	Características de los empleados de la entidad.	Número de empleados de la entidad en los últimos tres (3) años,
		clasificados por género.
E. 1.2		Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los tres (3) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.
E. 1.3		Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos tres (3) años.
E. 1.4		Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 3 años; más de 3 a 5 años; más de 5 años.
E. 1.5		Salidas de personal en cada uno de los tres (3) últimos años.
E. 1.6		Clasificación del personal por rangos de salarios.
E.2	CAPACITACIÓN	
E.2.1	Programas de capacitación.	Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).
E.2.2		Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en cada año.
E.2.3		Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados de la entidad en cada año.

ANEXO 2

INFORMACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
A	CONTENIDO DEL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO A PRESENTARSE ANTE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS O DESOCIOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A. 1	CONFORMACIÓN DEL CAPITAL

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

A.1.1	Informe sobre la composición del capital de la entidad, distribución de los accionistas o de las aportaciones de los socios si fuere el caso. Revelación de las instituciones vinculadas. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
A.1.2	Estadísticas capital sobre la conformación de	Número de accionistas y socios en los últimos tres (3) años. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
		Distribución porcentual del capital por rango: de US\$ 1.000 a 5.000; de 5.001 a 10.000; de 10.001 a 50.000; de 50.001 a 100.000; más de 100.000.
		Clasificación de los accionistas y socios por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 años a 5 años; más de 5 años. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.2	PARTICIPACIÓN EN LAS JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS O DE SOCIOS (reformado con resolución No. JB-2012- 2238 de 17 de julio del 2012)	
A. 2.1	Información de las juntas generales celebradas durante el año bajo análisis, con los siguientes campos de información:	Orden del realizadas adoptadas.
	Número de juntas realizadas durante el año, incluyendo la siguiente información:	Número total de los accionistas o socios asistentes / Número total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
	Fecha de la junta (dd-mm-aa).	
	Tipo de junta: ordinaria o extraordinaria.	
	Número total de los accionistas o socios asistentes. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Número de asistentes que registraron su voto en la junta / Total de accionistas o socios de la entidad. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

A. 2.2	Gastos totales erogados por junta.- Es la totalidad de gastos erogados para la celebración de cada junta, incluyendo cualquier tipo de gasto realizado (dietas, publicidad, transporte, alquiler, otros).	Total, gastos asimilables a la junta general / Total de accionistas o socios asistentes para cada junta. (reformado con resolución No. JB-2012- 2238 de 17 de julio del 2012)
A. 2.3	Número total de accionistas o socios que participaron en la última elección a miembros del directorio o del organismo que haga sus veces, la información se podrá clasificar por género de los participantes. Los datos que se deben incluir son los siguientes: (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
	1. Fecha de la última elección de representantes (dd-mm-aa).	1. Número de votos con los cuales fueron elegidos cada uno de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces, actualmente.
	2. Número total de accionistas o socios asistentes a dicha junta. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	2. Número total de los accionistas o socios asistentes / Número total de accionistas o socios.
A. 2.4	Información de los miembros elegidos del directorio o del organismo que haga sus veces.	Miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que fueron elegidos y su perfil, tiempo para el cual fueron elegidos, número de votos con los cuales fueron elegidos.
		Tiempo promedio de permanencia de los representantes del directorio o del organismo que haga sus veces.
A. 2.5	Decisiones adoptadas en la junta general sobre la política de remuneraciones.	Resumen ejecutivo de las políticas aprobadas sobre las remuneraciones.
	Fecha de la junta en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	Número total de accionistas (participación del capital que representan) o socios asistentes. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

		Número total de los accionistas (participación del capital que representan) o socios que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o socios. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A. 2.6	Decisiones adoptadas en la junta general de accionistas o de socios sobre la política que tratará conflictos de interés. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Resumen ejecutivo de las políticas aprobadas relacionadas con el tratamiento de conflictos de interés.
A.3	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMO PARA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS O SOCIOS (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
A.3.1	Mecanismos de difusión implementados por la organización para ofrecer la información y generar consultas sobre tal información.	Número de accionistas o socios que accedieron a la información. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.3.2	Sistemas de promoción de la capacidad de los accionistas o socios y nivel de participación. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Nivel de educación de los accionistas o socios; oferta de cursos para elevar nivel educacional. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.3.3	Cursos de capacitación a los accionistas o socios sobre temas relacionados con el logro de un buen entendimiento de los temas hacer analizados, a fin de elevar la calidad de la participación. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	Número de cursos; número de accionistas o socios que participaron en los cursos ofrecidos. (reformado con resolución No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)
A.3.4	Promulgación de principios de tolerancia, pragmatismo, cooperación y compromiso para evitar conflictos de interés y pugnas de poder.	Resumen ejecutivo sobre los principios que rigen la organización orientados a evitar conflictos de interés y pugnas de poder.

B	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO U ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES
----------	--

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

B. 1.	REVELACIÓN DE LOS ASUNTOS MATERIALES DE LA CONDICIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA, NIVELES DE RIESGO Y POLÍTICAS DE IMPACTO EN LA ESTRATEGIA, POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B. 1.1	Informe por parte del directorio o del organismo que haga sus veces, ante la junta de accionistas o de socios referentes a los siguientes aspectos: (reformado ión No. JB-2012-2238 de 17 de julio del 2012)	
	Cumplimiento de los objetivos estratégicos; de las posiciones de riesgo asumidas por la entidad en los diferentes tipos de riesgos, (mapa institucional de riesgo); y, de las acciones de control recomendadas para minimizar tales riesgos.	Presentación del informe.
	Efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargadas de su evaluación: auditor interno, auditoría externa, comité de auditoría, comité de cumplimiento y comité de administración integral de riesgos.	Presentación del informe.
	Determinación y resolución de los conflictos de interés que permita identificar con claridad las relaciones de la entidad o de las entidades integrantes del grupo financiero.	Presentación del informe.
	Aplicación de la política de retribuciones y evaluación del desempeño del directorio o del organismo que haga sus veces y de la administración.	Presentación del informe.
	La política de transparencia y su ejecución en relación al usuario de servicios financieros y las estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control.	Presentación del informe.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

	Los lineamientos y aplicación del código de ética vigentes y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés, adicionalmente los casos presentados ante el conocimiento del comité de ética y su resolución.	Presentación del informe.
B. 1.2	Estadísticas del funcionamiento de los comités de auditoría, cumplimiento, riesgos, ética y retribuciones e indicadores de desempeño.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
B.2.1	Comentarios sobre los sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Presentación del informe.
B.2.2	Estadísticas de participación en los programas de capacitación.	Participación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en procesos de capacitación.
		Participación de los accionistas o socios en procesos de capacitación promovidos por la entidad. (reformado con resolución No. JB- 2012-2238 de 17 de julio del 2012)
B.3.	INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
	NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.3.1	Gasto total anual del directorio o del organismo que haga sus veces. - Corresponde a los gastos causados por los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en el período analizado. Se incluirá también gastos de capacitación, movilización u otros conceptos.	Gasto promedio de las reuniones realizadas por el directorio u organismo que haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / Número de reuniones realizadas.

Dueño del Proceso: Gerente General	Página 39 de 43
------------------------------------	-----------------

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

		Gasto promedio causado por los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / Número de miembros asistentes a las reuniones.
		Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces / Número de miembros del directorio. Monto de inversión en los cursos de capacitación / Total de ingresos alcanzados por la entidad.

C INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL		
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL		
C. 1	Información del equipo gerencial de las instituciones controladas. Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general, administrador principal o representante legal y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.	
C. 1.1	Todos los indicadores se formularan sobre cada nivel jerárquico.	Tiempo de servicio en la entidad.
C. 1.2		Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.
C. 1.3		Participación en el equipo gerencial por género.
C. 1.4		Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.
C. 2 NIVEL DE REMUNERACIONES		
C. 2.1	Nivel de remuneraciones.	Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de gastos operativos por concepto de remuneraciones invertidos por la
Dueño del Proceso: Gerente General		Página 40 de 43

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
	Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo
	Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico

		entidad en el período analizado.
C. 2.2		Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de utilidades antes de impuestos registrados por la entidad en el período analizado.

D	INFORMACIÓN LABORAL	
	CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
D. 1.1	Características de los empleados de la entidad.	Número de empleados de la entidad últimos tres (3) años, clasificados por género.
D. 1.2		Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los tres (3) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.
D. 1.3		Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos tres (3) años.
D. 1.4		Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 3 años; más de 3 a 5 años; más de 5 años.
D. 1.5		Salidas de personal en cada uno de los tres (3) últimos años.
D. 1.6		Clasificación del personal por rangos de salarios.
D.2	CAPACITACIÓN	
D.2.1	Programas de capacitación.	Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).
D.2.2		Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año.
D.2.3		Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

6 NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN EL BANCO

6.1 PARTES VINCULADAS

Los Directores, miembros de instancias de supervisión y fiscalización, Gerente General y la Alta gerencia, tienen la obligación de comunicar al Banco sobre las relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos, con el Banco, Accionistas, Gerente General, Alta Gerencia, proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés.

6.2 COMPORTAMIENTO ÉTICO

El propósito de este Código se acoge a la línea de acción del Código de Ética y Conducta que menciona en su parte introductoria “orientar a los directivos, gerencias y personal de la Institución, respecto al comportamiento que debe mantener para beneficiar positivamente a la institución, alcanzando de esta manera el respeto mutuo de quienes la conforman; obtener entendimiento sobre lo que es comúnmente considerado comportamiento aceptable y apropiado dentro de la cultura corporativa de Visión Mundial Internacional, sin que su finalidad consista en ser una herramienta para vigilar al personal, aunque podría ser la base para aplicar medidas disciplinarias.

En caso de existir duda respecto a determinadas actuaciones que no tengan una regulación a través de este Código, los trabajadores y directivos, deberán remitirse a sus superiores o en caso de imposibilidad, aplicar su sana crítica o abstenerse de realizarla”.

6.3 CONFLICTO DE INTERESES

La capacidad de tomar decisiones objetivas al verse interrumpida por circunstancias y hechos especiales y/o ajenos, así como las divergencias de posición personales entiende como conflicto de intereses, en caso de presentarse entre accionistas, directores internos existirán determinadas formas de evaluar las relaciones de propiedad y gestión y resolver los conflictos, cimentando la abstención de los miembros de la Institución en intervenir en temas que puedan crear controversia debido a sus intereses personales.

Su único fin evitar que se afecte el desempeño en las funciones diarias y en el cumplimiento de las obligaciones, por lo que de conocerse, deben ser reportados inmediatamente a la instancia respectiva.

6.4 DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se originen entre Miembros del Directorio o Accionistas del Banco, se resolverán por métodos alternativos de solución de conflictos, mismos que deberán precautelar una solución amistosa de las controversias; para lo cual se buscará un acuerdo mutuo en un centro de mediación legalmente autorizado de la ciudad de Ibarra. En caso de existir un acuerdo, se suscribirá un acta de mediación, la cual tendrá los mismos efectos de una sentencia de última instancia.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		Código: RE-GC-GG-01
Fecha aprobación: 30-10-2019	PROCESO:	Gobierno Corporativo	Versión: 1.1
Fecha vigencia: 30-10-2019	TIPO PROCESO:	Estratégico	

En caso de no llegar a un común acuerdo en un centro de mediación legalmente autorizado de la ciudad de Ibarra; de forma libre y voluntaria, se someterán las controversias a la resolución de un tribunal de arbitraje que se sujetará a las siguientes normas:

1. El tribunal arbitral estará integrado por tres árbitros. Un árbitro será elegido por la parte accionante; otro árbitro será elegido por la parte accionada; y un tercer árbitro será elegido por los dos árbitros previamente seleccionados.
2. El laudo arbitral se expedirá en máximo 90 días desde que el tribunal arbitral se declare competente.
3. El procedimiento arbitral tendrá lugar en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Ibarra.
4. Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria, se obligan a acatar el laudo que expida el tribunal arbitral y se comprometen a no interponer ningún tipo de recurso en contra del laudo arbitral.
5. El procedimiento arbitral será confidencial.

Por tratarse de una organización legalmente constituida bajo las leyes Ecuatorianas, se sustanciará bajo su misma legislación y se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Arbitraje y Mediación, el Reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Ibarra y cualquier otra reglamentación que se expida sobre el particular.

La vía judicial será tomada como medio para resolución de controversias, únicamente en los casos en que por su naturaleza sea imposible resolver el conflicto por otros medios.

6.5 DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Los principios básicos de responsabilidad social que rige la gestión empresarial son: cumplimiento de la Ley; comportamiento ético; respeto a las preferencias de los grupos de interés; rendición de cuentas; y, transparencia. Para la aplicación de estos principios y asegurar un buen gobierno corporativo, el Directorio emitirá las políticas y los procesos que permitirán la ejecución de las disposiciones estatutarias y reglamentarias, así como las disposiciones que permitan garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, de transparencia y de rendición de cuentas.