



# **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CCM-COD-CGC-03/18**

Comarapa – Santa Cruz – Bolivia

Marzo de 2018

## CAPITULO I

### DISPOCIONES GENERAL

#### 1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto establecer principios y lineamientos básicos que mínimamente la cooperativa debe cumplir respecto a la adopción e implementación de las buenas prácticas corporativas, de acuerdo a su tamaño y complejidad de operaciones.

#### 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para los consejeros, ejecutivos y funcionarios de la cooperativa Comarapa.

#### 3. IMPORTANCIA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

La importancia del Gobierno Corporativo, radica en que no es un instrumento individual sino más bien un concepto que incluye el debate sobre las estructuras apropiadas de gestión y control de la cooperativa. También, incluye las reglas que regulan las relaciones de poder entre los órganos de gobierno de la organización.

Dado que el Gobierno Corporativo comprende diferentes aspectos regulatorios y organizacionales que, en la medida en que sean adecuadamente implementados en una empresa o corporación, le permitirá a esta atraer y retener capital financiero y humano, funcionar eficientemente y, de esta forma, crear valor económico para la cooperativa, su importancia es relevante a la hora de tomar decisiones y hacer gestión en cualquier organización.

#### 4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente se utilizarán las siguientes:

**a. Alta Gerencia:** Gerente General, Subgerentes de área y Asesoría Legal conforman el plantel ejecutivo de la Cooperativa

**b. Código de ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la entidad supervisada incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y socios;

**c. Comité de gobierno corporativo:** Es la instancia creada por la cooperativa, encargada de evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar un buen gobierno corporativo;

**d. Comité de gestión integral de riesgos:** Es el Órgano creado por la cooperativa, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos –crediticio, de mercado, liquidez, operativo, legal y otros y de proponer los límites de exposición a éstos.

**e. Conflicto de interés:** Toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los socios, consejeros, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, ejecutivos y/o demás funcionarios, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades;

**f. Consejo de Administración:** Órgano principal de dirección y administración de la cooperativa, designado por la Asamblea General de Socios

**g. Gobierno Corporativo:** Conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la cooperativa, que le permitirán desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad;

**h. Grupos de interés:** Involucran a las personas naturales o jurídicas interesadas en el desempeño de la cooperativa, debido a que se ven afectadas por el desarrollo de sus actividades y por las

reglas de su Gobierno Corporativo. Principalmente son: los socios, acreedores, clientes, usuarios, funcionarios, ASFI y la población en general;

**i. Independencia:** Es la capacidad de extraer conclusiones propias, tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes, sin influencia indebida alguna por parte de las instancias con poder de decisión, ni de intereses internos o externos inadecuados;

**j. Informe de Gobierno Corporativo:** Documento que revela la situación de la cooperativa en materia de Gobierno Corporativo;

**k. Órganos de Control:** Corresponde a las unidades de Auditoría Interna y los órganos internos - Consejo de Vigilancia, que delegará a no más de dos de sus miembros denominados Inspectores de vigilancia,

**l. Órganos de Gobierno:** Corresponde a la Asamblea de Socios, la Alta Gerencia, y los correspondientes Órganos de Control;

**m. Plan Estratégico:** Documento formal, que establece para un período de tiempo determinado, los objetivos (cuantitativos y cualitativos) y principales líneas de acción alineados con la misión y visión de la cooperativa, considerando todas las áreas de su estructura;

**n. Riesgo de Cumplimiento:** Es el riesgo presente y futuro de que los excedentes de percepción o el patrimonio de la cooperativa se vean afectados por incumplimientos a la legislación, normativa regulatoria, políticas y estándares éticos;

**o. Riesgo de Gobierno Corporativo:** Es la posibilidad de pérdidas que se verán reflejadas y cuantificadas en los riesgos administrados, que derivan de fallas y/o conflictos originados en la manera en que el Consejo de Administración y la Alta Gerencia se relacionan entre sí y con los grupos de interés, así como de la forma en que dirigen las actividades y negocios de la cooperativa;

**p. Riesgo de Reputación:** Es la posibilidad de sufrir pérdidas por la disminución de la confianza en la integridad de la cooperativa que surge cuando el buen nombre de la misma es afectado. El riesgo de reputación puede presentarse a partir de otros riesgos inherentes a las actividades de la cooperativa;

**q. Socio:** Corresponde al socio de la Cooperativa

## CAPITULO II

### MISION, VISION, VALORES Y PRINCIPIOS

#### 1. MISION

*"Otorgar servicios financieros competitivos a nuestros socios y clientes de los departamentos de Santa Cruz y Cochabamba, brindando soluciones a sus necesidades, económicas con responsabilidad social".*

#### 2. VISION

*"Ser una Cooperativa de ahorro y crédito abierta sólida y competitiva, contribuyendo al bienestar integral de los Consumidores financieros, en armonía con el desarrollo sostenible y con tecnología innovadora".*

#### 3. VALORES

- Austeridad
- Lealtad
- Solidaridad
- Cooperación
- Equidad
- Participación
- Ayuda mutua
- Honestidad
- Respeto
- Identidad

## PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- Gestión democrática
- Integridad
- Objetividad
- Independencia
- Responsabilidad
- Confidencialidad
- Observaciones de las disposiciones normativas
- Competencia y actualización profesional
- Difusión y colaboración
- Respeto hacia los demás
- Conducta ética
- Equidad
- Libre adhesión
- Control democrático
- Educación corporativa

## CAPITULO III

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOCIOS

#### 1. DE LOS SOCIOS(AS),

Serán considerados Socios de la Cooperativa las personas naturales mayores de 18 años y las personas jurídicas sin fines de lucro; que cuenten con al menos un Certificado de Aportación expedido por la Cooperativa y que no incurran en las restricciones establecidas en el Parágrafo IV, Artículo 37 de la Ley N° 356 General de Cooperativas.

#### 2. SOCIO(A) HÁBIL

Se considerará como **Socio(a) Hábil** a aquel socio(a) que no tenga obligaciones vencidas, con la Cooperativa y cumpla sus obligaciones previstas en el Artículo 14 del presente Estatuto.

#### 3. SOCIO(A) DE NUEVO INGRESO

El socio(a) de nuevo ingreso, compartirá plenamente la responsabilidad de todas las obligaciones anteriormente contraídas por la Cooperativa que se encuentren contablemente registradas en los estados financieros.

#### 4. DE LOS DERECHOS

- a. Elegir y poder ser elegido para ejercer cualquier cargo dentro de los Consejos de Administración y Vigilancia y Órganos de Control Interno.
- b. Participar en las asambleas generales con derecho a voz y voto y tomar determinaciones en los asuntos de su competencia. Cada socio hábil tiene derecho a un voto en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, el que debe ser ejercido en forma personal prohibiéndose la figura de representación, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 434°, parágrafo V, de la Ley No. 393 de Servicios Financieros y Artículos 16, parágrafo III y 37 parágrafo I, numeral 1 y de la Ley No. 356 General de Cooperativas, salvo modalidades de representación democrática en caso que la cooperativa llegue a tener una amplia base asociada y territorial;
- c. Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la entidad. Para contar con información periódica y transparente de la entidad, el socio debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno.
- d. Revisar los estados financieros en cualquier momento.
- e. Conocer el proyecto de memoria anual al menos con treinta (30) días de anticipación a la realización de la Asamblea General de Socios.
- f. En la Asamblea General de Socios, exigir la lectura de todas las Resoluciones Sancionatorias impuestas por ASFI a la Cooperativa y/o a sus administradores.

- g. Proponer proyectos al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios.
- h. Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, del estatuto y reglamentos internos de la Cooperativa.
- i. Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, del estatuto y reglamentos internos de la Cooperativa.
- j. A recibir su cuota parte de los excedentes de percepción, en caso de distribución.
- k. Derecho a ser capacitado en temas financieros y a recibir una formación y educación cooperativa.
- l. Solicitar el estatuto aprobado por las instancias competentes, en cualquier momento.
- m. Exigir que se respeten sus derechos de socio conforme a su estatuto y reglamentación vigente.
- n. A un trato igualitario sin discriminación, a protección de sus derechos en todas las operaciones que efectúa la Cooperativa, a explicación detallada y clara por parte del Consejo de Administración sobre compromisos adicionales que tengan que asumir, a recibir informes por parte de las instancias responsables establecidas por la Cooperativa dentro de lo establecido y de lo permitido por la Ley, a que se establezca en forma clara las condiciones de transferibilidad de su participación en el marco de lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- o. Contar con la posibilidad de obtener reparación cuando se establezca que efectivamente sus derechos no fueron considerados.
- p. Solicitar toda la información de la Cooperativa, a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno;
- q. Otros derechos que estén o sean establecidos por las Leyes y Normativa Vigente.

## 5. DE LAS OBLIGACIONES

- a) Cumplir puntualmente con las obligaciones contraídas con la Cooperativa.
- b) Compartir plenamente las responsabilidades de todas las obligaciones anteriormente contraídas por la Cooperativa.
- c) Participar en las Asambleas Generales de Socios, reuniones y actividades de la Cooperativa.
- d) Acatar las determinaciones conforme a Ley de las Asambleas Generales de Socios.
- e) Conocer el estatuto aprobado de la Cooperativa.
- f) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y las contenidas en el presente estatuto.
- g) Vigilar el debido resguardo del patrimonio y de los bienes de la cooperativa.
- h) Suscribir y pagar anualmente en efectivo el valor de mínimo UN (1) Certificado de Aportación Obligatorio; y los que la Asamblea General de Socios determine para fortalecimiento patrimonial y/o cumplimiento de límites legales normativos.
- i) Suscribir y pagar los Certificados de Aportación Obligatorios que le permitan acceder a todos los servicios y derechos de la Cooperativa de acuerdo a sus Políticas Internas.
- j) Responder por las pérdidas de la Cooperativa, cuando corresponda.
- k) Practicar los valores y principios cooperativos establecidos en el Artículos 6 y 7 de la Ley General de Cooperativas.
- l) Realizar aportes de capitalización anual obligatoria, mediante la compra de certificados de aportación, bajo la forma y condiciones que determine la Asamblea General de Socios, con fines de asegurar permanentemente el cumplimiento del capital primario mínimo y el coeficiente de adecuación patrimonial, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 242° de la Ley de Servicios Financieros;
- m) Otras obligaciones que estén o sean establecidas en las Leyes y Normativa Vigente.

## 6. DE LAS RESPONSABILIDADES

- a. Del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Servicios Financieros, Normativa Reglamentaria de la ASFI, Ley General de Cooperativas, Decretos Supremos Reglamentarios, Estatuto y Reglamentos internos de la Cooperativa.
- b. De las pérdidas de la Cooperativa hasta por el monto de sus certificados de aportación. Para tal efecto, se incluirá en cada uno de los certificados de aportación que se emita, que el mismo está disponible para absorber pérdidas en caso que la Cooperativa incurra en ellas.
- c. Serán directamente responsables ante la Cooperativa, el Socio que con sus actos u omisiones afecten y/o lesionen los intereses comunes, materiales o morales de la Cooperativa y de sus Socios.
- d. De los actos contrarios a la doctrina y práctica cooperativa conforme a lo que establece el Código de Ética.

## **CAPÍTULO IV DE LA IGUALDAD, SUCESIÓN, RESTRICCIONES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES, PÉRDIDA DE CALIDAD DE SOCIOS (AS)**

### **1. IGUALDAD**

La Cooperativa por ningún concepto concederá preferencias o privilegios a sus promotores, fundadores, consejeros, distintos a los demás socios(as).

### **2. RESTRICCIONES**

Ningún socio(a), podrá pertenecer a los Consejo de Administración o Vigilancia de más de una Cooperativa simultáneamente de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país, según Ley N° 356 General de Cooperativas.

### **3. IMPEDIMENTOS**

- a. Los que hubieran sido declarados, conforme a procedimientos legales, culpables de delitos económicos en funciones públicas, contra el orden financiero o en la administración de entidades financieras.
- b. Los responsables de quiebra, por culpa o dolo, en sociedades en general y entidades del sistema financiero.

### **4. PROHIBICIONES**

- a. Inducir o cometer actos dolosos en perjuicio de los intereses de la Cooperativa.
- b. Agraviar (insultar, ofender, cuartar su derecho, atentar contra su dignidad, su honor, su credibilidad en situaciones injustas) públicamente o en Asamblea Generales de Socios, a los Consejeros y Funcionarios de la Cooperativa.
- c. Actuar en contra de los intereses de la Cooperativa causando daño a la misma.
- d. Utilizar bienes, recursos económicos y/o razón social de la Cooperativa para fines particulares.
- e. Hacer uso de influencias para obtener beneficio propio de terceros.
- f. Otras de acuerdo a Ley y disposiciones reglamentarias.

### **5. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO(A)**

La calidad de socio (a) se pierde por las causales establecidas en el Artículo 34° de la Ley N° 356 General de Cooperativas, que son:

- 1) **Renuncia voluntaria:** Los socios (as) podrán desvincularse voluntariamente de la Cooperativa mediante renuncia escrita, excepto que ésta se encuentre en proceso de liquidación.
- 2) **Exclusión:** Es la suspensión temporal de los derechos de los Socios (as) por causas previstas en la Reglamentación Interna específica, previo sumario procesado por el Tribunal de Honor, cuya resolución será puesta en conocimiento de los Consejos de Administración y Vigilancia. La decisión de suspensión temporal deberá ser adoptada por el Consejo de Administración y podrá ser apelada ante la Asamblea Extraordinaria de Socios (as). La suspensión temporal se dará en los siguientes casos:
  - a. Cuando el Socio (a) tenga conflicto de intereses con miembros del Consejo de Administración o Vigilancia, siempre y cuando se vea perjudicada la Cooperativa,
  - b. Cuando se evidencia que está tramando cometer algún acto doloso en contra de la Cooperativa.
  - c. Cuando se evidencia la pérdida temporal de su capacidad emocional.
- 3) **Expulsión:** Es la pérdida definitiva de la calidad de Socio (a), por causas establecidas en la Reglamentación Interna específica, previo sumario procesado por el Tribunal de Honor, cuya Resolución deberá ser puesta en conocimiento de los Consejos de Administración y Vigilancia y deberá ser ratificada por dos tercios (2/3) de la Asamblea General de Socios Extraordinaria quien determinará la reposición del daño, la eliminación de la nómina de Socios y la comunicación a la AFSCOOP, en los siguientes casos:
  - a. Por haber perdido la capacidad legal.
  - b. Por haber cometido actos dolosos y actuar en contra de los intereses de la Cooperativa causando daño a la misma.
  - c. Por utilizar los bienes, recursos económicos y/o denominación social de la Cooperativa para fines particulares en desmedro económico, traducido en daño emergente a lucro cesante.
  - d. Por Incapacidad total o permanente para cumplir sus obligaciones sociales y económicas.
- 4) **Abandono:** Es el alejamiento intempestivo de los socios (as) y de los consejeros o consejeras, sin comunicación ni autorización del Consejo de Administración, por el plazo de 2 años. El abandono no libera al socio (a) de las responsabilidades económicas y sociales ante la Cooperativa adquiridas hasta el momento de la pérdida de esta calidad por abandono.
- 5) **Muerte:** Los sucesores conforme a Ley pueden designar a uno de ellos para asumir la titularidad del certificado de aportación.
- 6) **Extinción** de la personalidad jurídica.

## **CAPÍTULO V**

### **REGIMEN DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN INTERNA**

#### **1. REGIMEN DE GOBIERNO**

El gobierno, la dirección, administración y vigilancia de la Cooperativa estará a cargo de los siguientes órganos:

- a. La Asamblea General.
- b. El Consejo de Administración.
- c. El Consejo de Vigilancia.
- d. Inspector de Vigilancia.
- e. Tribunal de Honor.
- f. Comité de Nominaciones Electoral.
- g. Comité de Créditos.
- h. Comité de Educación y Responsabilidad Social Empresarial.
- i. Comité de Gestión Integral de Riesgos
- j. Comité de Seguridad Física

- k. Comité de Tecnología de la Información.
- l. Comité Gobierno Corporativo.
- m. Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y/o DP
- n. Gerente General.
- o. Auditor Interno.

## **2. SOBERANÍA DE LA ASAMBLEA**

La Asamblea General de Socios (as) es soberana y la autoridad suprema en una cooperativa; sus decisiones obligan a todos los Socios (as), presentes y ausentes a cumplir sus determinaciones, siempre que se hubiesen adoptado conforme a la Ley N° 356 General de Cooperativas su Decreto Reglamentario, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico.

## **3. CLASES DE ASAMBLEAS**

Las Asambleas Generales de Socios (as) pueden ser Ordinarias o Extraordinarias, se celebrarán en la forma y fecha establecida en el Artículo 40 del presente estatuto.

## **4. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria de acuerdo a lo Establecido en el art 53° de la Ley N° 356 General de Cooperativas, Art 285° del Código de Comercio, disposiciones, normativas de la Autoridad del Sistema Financieros (ASFI), así mismo de manera enunciativa y no limitativa se establecen las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el cumplimiento y cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 356 General de Cooperativas, Ley N° 393 de Servicios Financieros, Ley del Banco Central de Bolivia, Código de Comercio, el presente Estatuto y demás disposiciones legales vigentes.
- b. Conocer y pronunciarse sobre los informes y memoria anual de los Consejos, Gerencia General y Comités.
- c. Considerar y pronunciarse sobre los Estados Financieros de la última gestión económica, previo pronunciamiento del Consejo de Vigilancia y de auditoría cuando corresponda.
- d. Considerar y pronunciarse sobre las políticas, planes, programas y proyectos que presente el Consejo de Administración.
- e. Aprobar y modificar el Código de Ética a propuesta del Consejo de Administración.
- f. Considerar y aprobar el Plan de Operaciones y Presupuestos de la siguiente gestión.
- g. Conocer y aprobar el Reglamento de Nominaciones Electoral y sus modificaciones.
- h. Conocer y aprobar el reglamento disciplinario que contendrá las infracciones y el procedimiento sancionatorio a propuesta del Consejo de Administración.
- i. Elegir y remover a los integrantes de los Consejos de Administración, Consejo de Vigilancia, Tribunal de Honor, Comités que sean necesarios para la buena administración de la cooperativa.
- j. Determinar el destino de los excedentes de percepción de acuerdo a los principios establecidos en la Ley N° 356 General de Cooperativas o en su caso el tratamiento de pérdidas.
- k. Deliberar y resolver sobre las propuestas que presente el Consejo de Administración, de Vigilancia, Comités o los socios (as) ante la Asamblea.
- l. Determinar el número de Certificados de Aportación que deben pagar los socios(as) a propuesta del Consejo de Administración.
- m. Conocer y aprobar la valorización de los certificados de aportación.
- n. Fijar a propuesta del Consejo de Administración, el número de reuniones y el monto de las remuneraciones que percibirán los Consejeros en ejercicio de los Consejos de Administración y Vigilancia, Tribunal de Honor, Comité de Nominaciones Electoral y otros Comités por su

- asistencia a las reuniones que les sean convocadas.
- o. Aprobar una política de remuneraciones o gastos (representación, viáticos, etc.) relacionados con el Consejo de Administración y Vigilancia, en la cual se establezca expresamente la prohibición para tramitar tarjetas de crédito institucionales que solventen los gastos de los miembros de ambos consejos.
  - p. Designar a la firma de Auditoría Externa, de la terna propuesta por el Consejo de Vigilancia.
  - q. Elegir al Comité de Nominaciones Electoral entre los socios(as) presentes.
  - r. Pronunciarse sobre la declaratoria de cuartos intermedios y diferimiento de los actos eleccionarios por un período no mayor a 15 días, los mismos se aplican a la misma Asamblea General Extraordinaria de Socios (as).
  - s. Aprobar el informe del Inspector de Vigilancia.
  - t. Conocer y resolver todos los asuntos que no estén dentro de las competencias de los otros órganos de gobierno de la cooperativa.
  - u. Ratificar el Código de Gobierno Corporativo y el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo.

## **5. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

La Asamblea General Extraordinaria de Socios (as), se llevará a cabo las veces que fuere necesario para la buena marcha de la cooperativa, de acuerdo a lo establecido en el art. 54° de la Ley N° 356 General de Cooperativas, Art. 286° del Código de Comercio y disposiciones normativas de la Autoridad de Supervisión del Financiero (ASFI), siendo sus atribuciones, sin perjuicio de otras que señale el estatuto:

- a. Considerar las modificaciones o reformas del estatuto orgánico con la aprobación de dos tercios de votos de las socias y socios asistentes en la asamblea.
- b. Autorizar las adquisiciones y enajenaciones de los bienes y derechos de la Cooperativa cuando tales operaciones superen el equivalente al 10% (Diez por ciento) del Patrimonio, previo informe de conveniencia emitido por ambos Consejos.
- c. Aprobar convenios, contratos y acuerdos, que cuenten con los estudios y/o justificaciones que demuestren la viabilidad social y económica.
- d. Aprobar la inclusión de socios (as), cuando corresponda, de acuerdo a su estatuto orgánico.
- e. Aprobar la exclusión de socios (as), previo proceso interno y su respectivo informe.
- f. Aprobar la fusión, disolución, cambio de nombre u otro cambio sustancial de la Cooperativa, por dos tercios de votos de las socias y socios asistentes a la asamblea.
- g. Resolver por simple mayoría la exclusión temporal o definitiva de uno o más consejeros, por graves faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones o por ocasionar daños económicos y/o morales a la Cooperativa, previo proceso llevado a cabo por el Tribunal de Honor.
- h. Considerar y resolver los actos de los integrantes de los consejos de administración y vigilancia contrapuestos al estatuto orgánico, Ley N° 356 General de Cooperativas, Ley N° 393 de Servicios Financieros y disposiciones conexas y complementarias.
- i. Aprobar, reformar e interpretar el Reglamento del Tribunal de Honor.
- j. Considerar cualquier otro asunto para la buena marcha de la cooperativa que no sea de competencia de la Asamblea General Ordinaria.

## **CAPITULO VI CONSEJEROS**

### **1. DE LOS REQUISITOS**

Para ser elegido y ejercer las funciones del Consejo de Administración, Vigilancia, Comités o Comisiones conforme a lo que establecen el Art 431° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y Artículo 65 de la Ley N° 356 General de Cooperativas, los socios(as) postulantes deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser socio hábil.
- b. Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio(a) activo dentro de la Cooperativa.
- c. No contar con procesos internos en curso o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro la entidad.
- d. No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse en tanto no concluyan dichos procesos.
- e. Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines a su cargo.
- f. Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral comprobada no menor de dos (2) años.
- g. De tratarse de un ex funcionario (a) de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres años (3) de su desvinculación de la institución.
- h. No encontrarse suspendidas o suspendidos mediante resolución emitida por el Tribunal de Honor correspondiente y agotada todas las instancias previstas en el presente estatuto.
- i. Presentar autorización para la consulta a la central de información crediticia al Comité de Nominaciones Electoral al momento de inscribir su candidatura.
- j. No tener asuntos litigiosos o deudas en mora con la Cooperativa, ni con otras instituciones del Sistema Financiero en general. Los socios (as) deberán cancelar en su integridad sus créditos antes de asumir las funciones de consejero.
- k. No ser empleado o prestar servicios en la misma Cooperativa.
- l. Preferentemente contar con capacitación o experiencia cooperativista.
- m. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones con la cooperativa.
- n. Ser ciudadana o ciudadano, boliviana, boliviano residente en el país y estar en ejercicio pleno de sus derechos constitucionales.
- o. No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos u ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas, incompatibles con el cooperativismo.
- p. No ser director o administrador de las entidades financieras del Estado, incluyendo el Banco Central de Bolivia.
- q. No tener Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores.
- r. No tener sentencia ejecutoriada en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- s. No ser cónyuge, ni pariente de alguno de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, ni de cargos ejecutivos hasta el cuarto de consanguinidad o segundo de afinidad.
- t. No haber participado en acciones contrarias a los valores, principios e intereses de alguna entidad cooperativa.
- u. No tener acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas.
- v. Para el Consejo de Vigilancia, cumplir con los requisitos descritos en el Reglamento de Funciones y Responsabilidades del Inspector de Vigilancia de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros dispuesto por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero) (ASFI).
- w. No tener sentencia ejecutoriada en materia penal.

## 2. IMPEDIMENTOS PARA CONSEJEROS

No podrán ser miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor, Comité Nominaciones Electoral y los diferentes Comités:

Las personas que incurran en las prohibiciones e impedimentos establecidos en los Arts. 153° y 442° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y el Art. 310° del Código de Comercio, excepto el numeral 3. Asimismo:

- a. Los Ministros, Viceministros del Órgano Ejecutivo; los Consejeros (as) y Gerentes Generales de las Entidades Financieras del Estado o con participación mayoritaria del Estado; los Directores, el Presidente y Gerentes del Banco Central de Bolivia; la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo y Directores(as) de área de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones, hasta un año (1) después de haber cesado en sus funciones.
- b. Los Consejeros de administración y de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia o gerentes de otras entidades del sistema financiero nacional, salvo autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- c. Los cónyuges y las personas con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, según el cómputo civil. La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) podrá conceder dispensa a no más de dos (2) personas así emparentadas en el Consejo de Administración o de Vigilancia, conforme a reglamentación emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI)
- d. Los ex miembros de los Consejos, Tribunal de Honor y Comité de Nominaciones Electoral, no podrán ser ejecutivos ni empleados de la Cooperativa, sino hasta después de tres años del cese de sus funciones.

### **3. PROHIBICIONES PARA CONSEJEROS**

No podrán ser miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia las personas que incumplan las condiciones descritas en el Artículo 50 del presente estatuto, las que incurran en los impedimentos descritos en el Artículo 51 del presente estatuto y las citadas a continuación:

- a. Pertener a los Consejos de Administración o Vigilancia de más de una Cooperativa simultáneamente, de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país
- b. Tener notificación de cargos de ASFI pendientes de resolución
- c. Haber sido sancionado por ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones
- d. Estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones
- e. Tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la Cooperativa o haber puesto, en mandatos anteriores, en grave riesgo a la entidad, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada
- f. Tener conflicto de interés con la Cooperativa
- g. Para el Consejo de Administración, no demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida.
- h. Los servidores públicos, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas. La excepción mencionada precedentemente, será aplicable únicamente cuando:
  - i. El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con la Cooperativa.
  - ii. El servidor público no tenga conflicto de intereses con la Cooperativa.
  - iii. El estatuto de la Cooperativa no prevea lo contrario.

Así mismo, los Consejeros de los Consejos de Administración y Vigilancia, tendrán las siguientes prohibiciones aplicables en el ejercicio de sus funciones:

- a. Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares o terceros, la prestación de servicios por parte de la entidad en la que realizan sus actividades.
- b. Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación de un delito a cargo de autoridad competente.
- c. Recibir créditos de la Cooperativa durante el periodo de su mandato.
- d. Votar sobre la aprobación del balance y cuentas relacionadas con su gestión, o en las resoluciones referentes a sus responsabilidades.
- e. Desempeñar al mismo tiempo, funciones, administrativas, ejecutivas o de fiscalizador internos con la función de empleado de la entidad.
- f. Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios.
- g. Obtener ilegítimos privilegios y preferencias de la Cooperativa
- h. Otras de acuerdo a Ley y disposiciones reglamentarias.

#### **4. MODALIDAD DE ELECCIÓN Y TIEMPO DE MANDATO**

Los miembros Titulares y Suplentes del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia serán elegidos en un acto electoral de acuerdo a lo establecido en el Artículo 93 del presente Estatuto y ejercerán sus funciones por el periodo que fueron elegidos.

El Consejo de Administración estará integrado por siete (7) consejeros (as) titulares y dos (2) suplentes.

En caso que se produzca una renovación total del Consejo de Administración, elegirá a uno de sus miembros por un año, a la mitad de los miembros restantes por dos (2) años y a la otra mitad restante por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos. En lo posterior, el mandato de los miembros del Consejo de Administración que deben ser renovados, será por tres (3) años.

El Consejo de Vigilancia estará compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes.

Cuando se produzca una renovación total del Consejo de Vigilancia, elegirá a uno de sus miembros por un año (1), al segundo por dos (2) años y al tercero por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos. En lo posterior, el mandato de los miembros del Consejo de Vigilancia que deben ser renovados, será por tres (3) años.

En caso de una vacante, de los consejeros titulares del Consejo de Administración o Vigilancia ésta será llenada por el suplente que obtuvo mayor votación.

Los consejeros suplentes que hayan obtenido mayor votación, asumirán la titularidad en caso de vacancias por: Licencia solicitada en forma voluntaria por más de 30 días, suspensión decretada mediante resolución, impedimento definitivo o renuncia del consejero titular, cargo que ejercerán hasta el cumplimiento de la licencia o suspensión y en los dos últimos casos ejercerán sus funciones por el periodo que fueron elegidos.

Ningún miembro del Consejo de Administración ni del Consejo de Vigilancia podrá ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos, los que deberán ser necesariamente en el mismo Consejo. En caso que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo no menor de tres (3) años, no pudiendo en este periodo ejercer el cargo de consejeros en ninguno de los consejos.

El mandato del Consejo de Administración debe mantener un desfase de por lo menos un año con el mandato del Consejo de Vigilancia.

#### **5. POSESIÓN**

La posesión de los Consejeros del Consejo de Administración y Vigilancia, se llevará a cabo en la misma Asamblea General de Socios (as), a cargo del Comité de Nominaciones Electoral.

## **6. REMOCIÓN DE CONSEJEROS**

Los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia podrán ser removidos de sus cargos por la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios (as), esta decisión será tomada por dos terceras partes de los votos de los Socios (as) presentes. La causa de remoción se deberá a lo siguiente:

- a) Inasistencia injustificada a tres reuniones continuas o cinco discontinuas, durante la gestión.
- b) Por acciones contrarias a los valores y principios del cooperativismo o haber causado daño económico a la cooperativa.
- c) Por propiciar desordenes y actos hostiles en reuniones, asambleas y otras actividades propias, contra los demás consejeros, ejecutivos y socios y socias.
- d) Por promover actos que afecten gravemente a las operaciones financieras y la imagen institucional.
- e) Por abandono de sus responsabilidades asumidas en el cargo de consejero (a), de acuerdo a reglamentación interna.

Con carácter previo a la remoción de un Consejero o Consejera, se debe realizar un proceso sumario informativo, cuyo procedimiento estará establecido en el Reglamento del Tribunal de Honor

Las Consejeras y Consejeros de administración y vigilancia sujetos a posible remoción, participarán en las Asambleas, pero no podrán votar en asuntos vinculados con su actuación.

En caso de que una Consejera o Consejero cuente con sentencia ejecutoriada resultado de un proceso civil o penal se aplicara la remoción tácita.

## **7. CAUCIÓN**

Los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Inspectores de Vigilancia, Gerentes y Funcionarios de la Cooperativa para el correcto manejo administrativo de fondos o valores encomendados y la responsabilidad de los cargos desempeñados, deberán prestar la caución calificada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), de acuerdo al Reglamento de Caucción de Directores u Órganos Equivalentes, Síndicos, Ejecutivos y Funcionarios establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

## **CAPITULO VII DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

El Consejo de Administración es la instancia ejecutiva, que debe cumplir con las políticas y decisiones internas aprobadas por las Asambleas Generales de los Socios (as) y ejerce la representación de la Cooperativa conforme a lo dispuesto a la normativa vigente.

El Consejo de Administración delegará sus funciones ejecutivas de administración en un Gerente o Gerentes especiales, con las facultades expresamente señaladas en un poder específico. Los Gerentes responden ante la cooperativa y terceros por el desempeño de sus funciones en la misma forma que los consejeros (as). Su designación no excluye la responsabilidad propia de Consejeros (as).

### **1. COMPOSICION**

El Consejo de Administración estará integrado por (7) siete consejeros (as) titulares y dos (2) suplentes, elegidos por la Asamblea General entre los Socios (as) habilitados.

El Consejo de Administración dentro de los ocho días siguientes a la Asamblea procederá a conformar su Directorio eligiendo entre sus miembros Titulares: Un Presidente, Un Vicepresidente y/o Tesorero, Un Secretario y Cuatro Vocales.

Los Vocales del Consejo de Administración deberán integrar los Comités que sean constituidos y reglamentados por el Consejo de Administración con el propósito de mejor servicio y cumplimiento de objetivos de la Cooperativa.

Los Consejeros (as) suplentes no tendrán derecho a voto en la conformación de la Directiva, ni percibirán remuneración, mientras no ejerzan funciones como Consejeros (as) titulares.

## **2. DEL QUÓRUM Y LAS DECISIONES**

El Consejo de Administración formará quórum con cuatro (4) de sus miembros.

Las decisiones y resoluciones se adoptarán y se consideran validas cuando estén aprobadas por simple mayoría. Cada consejero (a) tendrá derecho a un voto, el presidente tendrá derecho a voto en caso de empate y únicamente con carácter dirimidor.

## **3. DE LAS SESIONES**

De forma Ordinaria el Consejo de Administración se reunirá mínimamente cuatro (4) veces al mes y en caso de necesidad, de forma Extraordinaria, cuantas veces sea convocada por el Presidente, la remuneración estará sujeta a reglamentación.

## **4. DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Son atribuciones y funciones del Consejo de Administración, sin perjuicio de las demás que le corresponden, conforme a Ley:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes y su reglamentación, el estatuto, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General de Socios y sus propios acuerdos y disposiciones.
- b. Aprobar el Plan Estratégico.
- c. Aprobar la estructura organizacional de la Cooperativa.
- d. Dictar los reglamentos que sean necesarios para desarrollar las normas del presente estatuto y las políticas aprobadas por la asamblea general de Socios (as), las políticas y las relativas al cumplimiento de las facultades y deberes del propio Consejo de Administración.
- e. Fijar las políticas y aprobar el plan empresarial con arreglo a la normativa vigente, su reglamentación y el presente Estatuto.
- f. Nombrar y remover al Gerente General.
- g. Suscripción del contrato y remoción del Auditor Interno, previa disposición del Consejo de Vigilancia, de acuerdo a políticas y procedimientos internos de la entidad
- h. Otorgar poderes específicos al Gerente, para la ejecución de operaciones de intermediación financiera, la apertura y manejo de cuentas bancarias y otros actos administrativos.
- i. Aprobar, en primera instancia, los estados financieros y la Memoria Anual preparados por la Gerencia, los cuales deben contar con el respectivo informe de Auditoría Externa, para su consideración en la Asamblea General de Socios(as).
- j. Aprobar en primera instancia las modificaciones al presente Estatuto y someterlos a la Asamblea General Extraordinaria de Socios (as).
- k. Convocar a Asamblea General con determinación de la agenda y a elecciones cuando corresponda.
- l. Conformar y disolver Comités y Comisiones específicas que sean convenientes para una mejor administración de la Cooperativa, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos.

- m. Aprobar la participación de la Cooperativa en asociaciones gremiales conforme a legislación y normativa vigente.
- n. Aprobar las tasas de interés activas y pasivas especificando la fecha de vigencia.
- o. Aprobar las políticas, los presupuestos anuales, los planes y programas de administración y de operación, conforme a legislación y normativa vigente, así como su respectivo Estatuto.
- p. Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la Cooperativa en base a parámetros de desempeño financiero establecidos en su plan estratégico. Los acuerdos derivados y las acciones correctivas de esta evaluación deberán constar en acta.
- q. Aprobar un reglamento para la afiliación de socio(a) incluyendo: aceptación, sanción, exclusión y registro en base a la legislación pertinente, su reglamentación y el Estatuto.
- r. Deberá informar a la Asamblea General de Socios(as), según corresponda, sobre todas las sanciones impuestas por la Máxima Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) a la Cooperativa.
- s. Firmar las actas, poderes y acuerdos que resulten de las reuniones.
- t. Conocer y comprender los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, establecer niveles aceptables para dichos riesgos y asegurarse que la gerencia general los cumpla.
- u. Viabilizar y solucionar las situaciones que impidan cumplir eficientemente las labores de revisión de los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa Calificadora de Riesgo y la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) en sus visitas de inspección.
- v. Asegurarse que los órganos de administración implementen y ejecuten las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos emitidos por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), políticas y procedimientos internos aprobados por el Consejo de Administración.
- w. Conceder por simple mayoría licencia a los consejeros (as) que sean sometidos a proceso.
- x. Comunicar oportunamente a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) la renovación o cambios efectuados en los Consejos, Comités y Gerencia, acompañando el acta correspondiente, así como la copia de las cauciones o fianzas correspondientes.
- y. Otorgar poder al Presidente de la Cooperativa para ejercer la representación Legal de la Cooperativa.
- z. Aprobar la evaluación y calificación de la cartera de créditos y la constitución de las provisiones requeridas en forma periódica.
- aa. Disponer la compraventa de bienes de la Cooperativa cuando su valor supere el 3% hasta el 10% del Capital Regulatorio.
- bb. Aprobar y disponer la apertura, cierre o traslado de Puntos de Atención Financiera según las necesidades y proyecciones de la Cooperativa, conforme a las disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- cc. Convocar a reuniones conjuntas del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, en forma mensual o cuando lo considere oportuno, con fines de información y coordinación.
- dd. Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia y/o de otros intereses internos o externos.
- ee. Autorizar la inversión administrada por el Banco Central de Bolivia, en los fondos de requerimiento de activos líquidos, conforme a lo establecido en el reglamento del Ente Emisor.
- ff. Revisar y actualizar anualmente el Código de Gobierno Corporativo y el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo.
- gg. Las demás atribuciones y funciones que, según la legislación y normativa vigente, así como el Estatuto, no sean privatizadas de la Asamblea General de Socios (as) o de la Gerencia General.

## 5. RESPONSABILIDADES

Los miembros del Consejo de Administración son solidariamente responsables:

- a. Del manejo, adquisición, custodia, preservación y destino de los bienes de la Cooperativa, así como de las operaciones que involucren estos bienes.
- b. De la veracidad de los saldos de las cuentas, los registros e información que se suministre a las autoridades de supervisión y control, al socio(a)s y al público en general.
- c. De la existencia y uso correcto de los libros de actas, de contabilidad y de cualquier otro registro prescrito por la legislación vigente, el presente Estatuto y reglamentos aplicables.
- d. De la existencia y adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de acuerdo a la normativa vigente.
- e. De la adopción oportuna de las medidas correctivas, con base a las observaciones y recomendaciones dispuestas por Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), el Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna y los Auditores Externos.
- f. De la fiel observancia de las obligaciones que emanan de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen a la Cooperativa, del presente Estatuto, de los acuerdos de la Asamblea General de Socios y de los Consejos.
- g. Establecer y revisar al menos anualmente, los procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema adecuado de control interno.
- h. Conocer los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, estableciendo niveles aceptables de control para dichos riesgos y asegurarse que la Gerencia General los cumpla.
- i. Asistir a las reuniones convocadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- j. Elaborar anualmente por sí o por medio de especialistas independientes, estudios sobre las necesidades de fortalecimiento patrimonial y los mecanismos de capitalización propuestos para aprobación de la Asamblea General de socios(as).
- k. Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones atribuciones por dolo o culpa causen daño o perjuicio a entidad financiera a los socios(as) y terceras personas.
- l. Aprobar los manuales y reglamentos internos, los cuales deben ser revisados y sustentados técnicamente por los niveles competentes al menos una vez al año.
- m. Aprobar la estructura organizacional, la cual debe ser revisada y sustentada técnicamente por el nivel competente al menos una vez al año.
- n. Viabilizar las situaciones que impidan cumplir eficientemente las labores de revisión de los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa.
- o. Exigir que la Gerencia General realice monitoreo adecuado de la efectividad del sistema de control interno.
- p. Aprobar y revisar al menos anualmente los reglamentos y políticas orientadas a generar un adecuado sistema de control interno con los cuales debe contar la Cooperativa conforme a las disposiciones emitidas por la Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- q. Viabilizar y solucionar las situaciones que impidan cumplir su labor eficientemente a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Calificadoras de Riesgo y las inspecciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- r. Asegurar que los órganos de administración implementen y ejecuten las disposiciones establecidas en las leyes y normas emitidas por la Autoridad del Sistema Financiero (ASFI), políticas y procedimientos internos aprobados por el Consejo de Administración.
- s. Asegurarse que los miembros de la Unidad de Auditoría Interna desarrollen sus funciones con absoluta independencia técnica y de criterio, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente norma.
- t. Conformar una Unidad de Auditoría Interna bajo la responsabilidad de un auditor interno conforme a disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- u. Asegurar que los miembros de la unidad de auditoría interna desarrollen sus funciones con absoluta independencia técnica y de criterio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente norma.
- v. Asegurar que los órganos de administración implementen y ejecuten las disposiciones

establecidas en las leyes normas emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), políticas y procedimientos internos.

- w. Revisar al menos anualmente la estructura organizacional y los manuales operativos, así como las modificaciones de los mismos.

## **6. DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

Los Consejeros (as) del Consejo de Administración, podrán solicitar permisos o licencias, de acuerdo al Reglamento de Remuneraciones para Consejeros.

## **7. REMUNERACIONES**

Los miembros titulares de los Consejos de Administración y de Vigilancia, percibirán una remuneración o dietas, por su asistencia a las reuniones que les sean convocadas y el trabajo efectivamente realizado.

El monto de la remuneración o dieta, así como el número de reuniones remuneradas, trátase de reuniones de los Consejos o de los Comités de los que sean miembros, serán determinados y aprobados en Asamblea General Ordinaria.

## **8. DE LA COMPOSICIÓN INTERNA**

El Consejo de Administración estará integrado por (7) siete consejeros (as) titulares y dos (2) suplentes, elegidos por la Asamblea General entre los Socios (as) habilitados.

El Consejo de Administración dentro de los ocho días siguientes a la Asamblea procederá a conformar su Directorio eligiendo entre sus miembros Titulares: Un Presidente, Un Vicepresidente y/o Tesorero, Un Secretario y Cuatro Vocales.

Los Vocales del Consejo de Administración deberán integrar los Comités que sean constituidos y reglamentados por el Consejo de Administración con el propósito de mejor servicio y cumplimiento de objetivos de la Cooperativa.

Los Consejeros (as) suplentes no tendrán derecho a voto en la conformación de la Directiva, ni percibirán remuneración, mientras no ejerzan funciones como Consejeros (as) titulares.

## **9. CONVOCATORIA A REUNIONES DEL CONSEJO DEL ADMINISTRACIÓN**

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizará mediante comunicación escrita por el Presidente del Consejo, indicando lugar, día y hora y el orden del día pertinente. Se convocará con una anticipación mínima de un (1) día antes de la fecha de su realización.

# **CAPITULO VIII DE LA ALTA GERENCIA**

## **1. LINEAMIENTOS PARA LA ALTA GERENCIA**

Los lineamientos sobre los que se basa la gestión de la alta gerencia se enmarca en:

- a. Los deberes de lealtad y de diligencia para con la cooperativa, así como mantener reserva sobre la información confidencial y no hacer uso indebido de la misma.
- b. Contar con una Estructura Gerencial con una clara delimitación de responsabilidades, así como la adecuada delegación de funciones, evitando concentraciones de roles y decisiones.

- c. Orientación hacia la implementación de políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgo en forma prudente para cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Consejo, y en asegurar que éste recibe información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar, si las responsabilidades delegadas a la Alta Gerencia se están cumpliendo efectivamente.
- d. El Gerente General, debe tener responsabilidades claramente diferenciables a las del Consejo, debiendo este último contar con mecanismos para fiscalizar las labores que desarrolla esta instancia operativa.
- e. La designación de la Alta Gerencia, debe orientarse a que sus miembros posean los conocimientos y habilidades para gestionar y supervisar los negocios bajo su responsabilidad. Además de implementar políticas que prohíban actividades, relaciones, o situaciones que dañen la calidad del Gobierno Corporativo.

## **2. ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL**

El Gerente General, como consecuencia de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, tiene las siguientes facultades de orden administrativo, siempre y cuando cumpla con las normas específicas del Consejo de Administración sobre firmas autorizadas y de acuerdo al registro de firmas:

- a. Abrir, transferir y cerrar cuentas corrientes bancarias.
- b. Girar y cobrar cheques.
- c. Endosar cheques para ser abonados en la cuenta corriente de la Cooperativa.
- d. Aceptar, girar, renovar, endosar, descontar, cobrar y protestar letras de cambio, vales, pagarés, giros, certificados, pólizas, warrants, documentos de embarque y cualquier otro documento mercantil y civil.
- e. Afianzar, prestar, avalar, contratar seguros y endosar pólizas.
- f. Presentar al Consejo de Administración dentro de la primera quincena del mes de diciembre el plan estratégico, plan operativo con el correspondiente presupuesto de gastos.
- g. Informar y presentar en forma mensual al Consejo de Administración la situación económica, financiera y el desenvolvimiento general de la cooperativa.
- h. Velar por la aplicación de todos los procedimientos administrativos y económicos.
- i. Programar y desarrollar actividades de capacitación y formación financiera laboral para los Consejeros (as) y Funcionarios.
- j. Obtener créditos y financiamientos de recursos de otras Entidades Financieras previa autorización del Consejo de Administración.
- k. Otras funciones que le asigne el Consejo de Administración.
- l. Verificar el cumplimiento de la constitución del encaje legal.
- m. Supervisar que los libros contables de la Cooperativa sean correctamente llevados por los funcionarios responsables de los mismos.
- n. Presentar periódicamente al Consejo de Administración los Estados Financieros e Información Gerencial sobre la situación económica y legal de la Cooperativa.
- o. Contratar y promover, sancionar y retirar a los funcionarios de la Cooperativa con arreglo a la normativa laboral en vigencia.
- p. Elaborar los informes solicitados por los Consejos y Comités, así como asistir a las reuniones y Asambleas Generales de Socio(a)s cuando su presencia sea requerida sin derecho a voto.
- q. Firmar con el Contador los Estados Financieros de la Cooperativa.
- r. Firmar los documentos en general y de préstamos concedidos en particular, conjuntamente las firmas autorizadas designadas por Consejo de Administración.
- s. Constituirse en demandante o tercerista en los procesos ejecutivos, ordinarios, coactivos, contencioso tributarios, laborales, penales y otros.
- t. Otorgar Poderes especiales para actividades operativas de la entidad en favor de funcionarios, previa autorización del Consejo de Administración.
- u. Implementar y velar por el cumplimiento de estrategias y políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

- v. Controlar que se implementen las metodologías para identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos incurridos por la entidad.
- w. Mantener una estructura organizacional apropiada para el buen funcionamiento de un sistema de control interno, con clara asignación de responsabilidades, niveles de autoridad, grado de dependencia e interrelación, previniendo una adecuada segregación de funciones.
- x. Proponer al Consejo de Administración modificaciones a los manuales y reglamentos
- y. Verificar que existan los canales de comunicación para que todo el personal conozca las normas aplicables, las políticas y procedimientos internos que afecten sus deberes y responsabilidades.
- z. Verificar que las funciones y responsabilidades delegadas sean efectivamente ejecutadas.
- aa. Asegurar la implementación y funcionamiento de un sistema de información y Comunicación para que todo el personal conozca las normas aplicables, las políticas y procedimientos internos que afectan sus deberes y responsabilidades.
- bb. Asegurarse que se instalen sistemas de información, que almacenen y procesen información interna general sobre las actividades de la entidad, así como la información externa del mercado sobre los acontecimientos y condiciones que deben considerarse para la toma de decisiones.
- cc. Propiciar un marco de acción con políticas y procedimientos de control interno para que las funciones delegadas al personal se desarrollen apropiadamente.
- dd. Implementar y monitorear un efectivo sistema de control interno
- ee. Toda otra labor dispuesta por ley o instruida por el Consejo de Administración.
- ff. Participar con derecho a voz de las reuniones del Consejo de Administración y de las reuniones del Consejo de Vigilancia o Comités cuando sea requerido.

### **3. REQUISITOS Y PROHIBICIONES APLICABLES AL GERENTE GENERAL**

- 1. No encontrarse dentro de las incompatibilidades de los Arts. 153, 442, 443, 444 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- 2. Que acredite conocimientos y experiencia, al menos de dos (2) años en el manejo gerencial y del negocio financiero.
- 3. No tener notificación de cargos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero pendientes de resolución.
- 4. No haber sido sancionado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones.
- 5. No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones.
- 6. No tener juicios pendientes con la entidad.
- 7. No tener con la cooperativa conflicto de intereses de ninguna naturaleza.

El Gerente General está sujeto a los siguientes impedimentos y prohibiciones:

- a. Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares o de terceros, la prestación de servicios por parte de la entidad en la cual realizan sus actividades.
- b. Tener deudas en mora con la Cooperativa o con el sistema financiero.
- c. Realizar transacciones de giro de la Cooperativa con personas con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad según el cómputo civil.
- d. Ser considerado vinculado a la Cooperativa conforme al parágrafo I e inciso b), parágrafo II del Art. 458 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- e. Haber desempeñado cualquier cargo o función en la Cooperativa que confronte conflicto de intereses para el ejercicio de las responsabilidades y funciones como Gerente General, como el caso de aquellos que hubiesen tomado decisiones crediticias o de registro de operaciones.
- f. Haber participado en actividades financieras definidas en el art.486 de la Ley de Servicios Financieros.

- g. Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación de un delito a cargo de la autoridad competente.
- h. Recibir créditos de la cooperativa en la que desempeña sus funciones durante el tiempo que dure su mandato.
- i. Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro bajo responsabilidad de daños y perjuicios.
- j. Otras de acuerdo a Ley y disposiciones reglamentarias.

#### **4. SUCESION DEL GERENTE GENERAL**

La sucesión de los principales ejecutivos, debe enmarcarse de acuerdo a lo estipulado en la **Política para la Sucesión de la Alta Gerencia**, donde el objetivo es dar continuidad a la gestión de la organización debiendo determinar qué candidatos son los más aptos, adecuados e idóneos para gestionar sus operaciones.

### **CAPITULO IX COMITES DE APOYO DEL CONSEJO**

Para el cabal cumplimiento de su labor en apego a lo que es el buen gobierno corporativo, el Consejo de Administración cuenta con el apoyo de diversos comités, los mismos que funcionan de manera independiente, cuyos miembros cuentan con el conocimiento requerido, sus decisiones quedan plasmadas en libros de actas. Los comités están integrados por ejecutivos y consejeros. Cada comité cuenta con su reglamentación interna donde se establecen las periodicidades de las reuniones, funciones y responsabilidades de los miembros:

#### **I. COMITÉ DE NOMINACIONES ELECTORAL**

##### **DEFINICION**

El Comité de Nominaciones Electoral será designado por la Asamblea General de socios y socias mediante votación y es el encargado de llevar adelante el proceso electoral de los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor y el nuevo Comité de Nominaciones Electoral.

##### **MIEMBROS DEL COMITÉ**

Este Comité estará conformado por tres (3) socios(as) hábiles que no se encuentren impedidos por Ley.

##### **RESPONSABILIDADES**

Todos los miembros el Comité son responsables solidaria y mancomunadamente del proceso electoral y sus consecuencias. En todo caso, si hubiese desacuerdo fundamentado, deberá constar en acta de la reunión para deslindar responsabilidades.

##### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el proceso electoral destinado a la elección de Consejeros a los Consejos de Administración y Vigilancia
- b) Resolver toda clase de controversias relacionadas con el proceso electoral
- c) Convocar a postulantes a los cargos en acefalía
- d) Controlar que los candidatos cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento
- e) Elaborar las listas de candidatos que cumplieron con los requisitos, haciendo conocer tal hecho a las instancias pertinentes y a los postulantes
- f) Publicar por los medios necesarios la lista aprobada de candidatos a los Consejos

- g) Establecer el formato de las papeletas de sufragio, el procedimiento para la elección o el material necesario para este fin.
- h) Vigilar por el cumplimiento de las prohibiciones establecidas y aplicar las sanciones correspondientes, conforme a normas en vigencia.
- i) Hacer la presentación de los candidatos habilitados a la Asamblea General de Socios.
- j) Velar por la seguridad de las ánforas, resguardo, clasificación de votos, escrutinio, cómputo, registro notariado en presencia del Notario de Fe Pública.
- k) Ministrar posesión de los Directorios del Consejo de Administración y Vigilancia.
- l) Registrar sus reuniones en libros de actas, debidamente notariado.
- m) Responder a las solicitudes impugnaciones y a toda acción de amparo constitucional con la que podría ser citada legalmente, para tal efecto la institución proveerá el asesoramiento y el profesional correspondiente.

## **DURACION Y VIGENCIA**

La vigencia del Comité de Nominaciones Electoral, comienza con la designación por la Asamblea General Ordinaria de Socios, y concluye con la posesión de los nuevos directivos de los Consejos de Administración y Vigilancia, previa presentación de un informe.

## **II. COMITÉ DE CRÉDITOS**

### **DEFINICIÓN**

Es un órgano directivo de apoyo al Consejo de Administración, encargado de revisar y verificar los créditos aprobados en las diferentes instancias de aprobación de acuerdo a la Política y Reglamento de Crédito y efectuar un seguimiento a la recuperación oportuna de los créditos otorgados.

El Comité de Créditos no podrá aprobar operaciones crediticias que no cumplan, en el marco de la normativa vigente, con un adecuado análisis previo al desembolso elaborado por las instancias técnicas y comerciales de la entidad.

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité de Créditos, está integrado al menos por un miembro del Consejo de Administración que será quién lo presida, el Gerente General y el Sub Gerente de Operaciones.

Se reunirán a Convocatoria del Presidente del comité, para tomar posesión de sus funciones.

### **RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad del Comité se limita a aprobar por delegación del Consejo, hasta los límites establecidos en la Política y Reglamento de créditos.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- Estudiar, resolver y aprobar las solicitudes de créditos que les sean presentadas dentro de las atribuciones que le confiera la política y reglamento de créditos
- Recomendar las políticas generales de créditos y gestión de recuperación de la cartera crediticia
- Recomendar los procedimientos para la evaluación, aprobación y otorgamiento de los créditos
- Recomendar las atribuciones que atañen y competen al área de crédito y recuperaciones según las diferentes instancias de aprobación que para este efecto define el Consejo de Administración
- Recomendar las políticas y provisiones y castigos, en caso de que lo considere conveniente
- Otras que la leyes vigentes y reglamentación interna los viere convenientes.

Los créditos a ser castigados serán puestos a consideración del Consejo de Administración, en aplicación del procedimiento establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

### **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

Este comité se reunirá cuando las circunstancias lo ameriten.

## **III. COMITÉ DE EDUCACION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

### **DEFINICIÓN**

Comité Responsabilidad Social, creado por el Consejo de Administración, encargado de orientada a actuar en beneficio de sus partes interesadas en cuanto a sus expectativas económicas, sociales y ambientales construyendo el desarrollo sostenible en el marco del giro de negocio y actividades que realiza la Cooperativa; También desarrollará los programas de Asistencia Social dirigido a los socios (as).

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité de Educación y Responsabilidad Social Empresarial, está integrado al menos por un miembro del Consejo de Administración que será quién lo presida, el Gerente General y el Responsable de RSE. El Comité será presidido por un Presidente, Vicepresidente y un Secretario.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Funciones del representante del Consejo:

- a. Informar al Directorio sobre el desempeño y la magnitud del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial - Educación y de cualquier necesidad de mejora, que se implemente en la Cooperativa
- b. Revisar la aprobación de los lineamientos estratégicos del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial – Educación (política y manual de R.S.E.).
- c. Realizar las revisiones por la alta dirección del desempeño del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial.

Funciones del Gerente General:

- a. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial.
- b. Informar al Consejo de Administración sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial – Educación y de cualquier necesidad de mejora a través del informe de revisión por la dirección.
- c. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- d. Aprobar o rechazar los procedimientos y registros operativos del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial.
- e. Velar la implementación de las acciones de mejora y decisiones resultantes de la revisión por la dirección.

Funciones del Responsable de R.S.E.:

- a. Velar y dar seguimiento a la implementación y actualización de los diferentes documentos del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial (políticas, manuales).
- b. Actualizar los indicadores del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial implementados y dar seguimiento al logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial.

- c. Dar seguimiento a la realización de las Calificaciones o Evaluaciones del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial.
- d. Elaborar el informe de revisión por la dirección.
- e. Elaborar el informe de retroalimentación para nuestros grupos de interés y tenerlo como constancia en los registros.
- f. Dar seguimiento y verificar la realización de acciones de mejora en las diferentes áreas de la Cooperativa.
- a. Realizar las actividades de reunión del Comité de Educación - RSE y también el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes.

## **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

Los miembros del Comité de Educación - Responsabilidad Social Empresarial se reunirán ordinariamente una vez al trimestre y en forma extraordinaria las veces que sea necesario a sola convocatoria de su Presidente y en ausencia o impedimento de este, por convocatoria de uno de sus miembros.

## **IV. COMITÉ DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS**

Comité creado por el Consejo de Administración, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos: Crediticio, de mercado, liquidez, operativo, legal u otro riesgo y de proponer los límites de exposición a éstos.

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité de Riesgo, está integrado al menos por un miembro del Consejo de Administración que será quién lo presida, el Gerente General y el responsable de la Unidad de gestión de riesgo.

### **RESPONSABILIDADES**

Es el órgano creado por la entidad, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para una eficiente gestión del riesgo.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**Las principales funciones del Comité de Riesgos Integral en cuanto a la gestión el riesgo de crédito, son las siguientes:**

- a) Diseñar y proponer al Consejo de Administración estrategias, políticas y procedimientos de gestión del riesgo de crédito y las modificaciones pertinentes cuando correspondan.
- b) Proponer al Consejo de Administración el establecimiento de metodologías, procesos y manuales de funciones y de procedimientos para la gestión del riesgo de crédito.
- c) Proponer al Consejo de Administración mecanismos para que esta instancia se asegure de la correcta ejecución de las estrategias y de la implantación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos de gestión del riesgo de crédito por parte de la gerencia general y las áreas involucradas.
- d) Informar oportunamente al Consejo de Administración respecto de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión del riesgo de crédito.
- e) Proponer al Consejo de Administración sistemas y metodologías de medición de las exposiciones al riesgo de crédito, y su impacto en el patrimonio y límites internos establecidos.
- f) Proponer al Consejo de Administración políticas y mecanismos de tratamiento de situaciones de excepción temporal a los límites de exposición al riesgo crediticio, establecidos por la Cooperativa.
- g) Proponer al Consejo de Administración sistemas de información gerencial relacionados a la gestión del riesgo de crédito, los que deben contemplar reportes de exposiciones a este

riesgo y reportes de cumplimiento de los límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si correspondiera.

- h) Coordinar actividades relacionadas con la gestión del riesgo de crédito, entre la Unidad de Gestión de Riesgos y las áreas comerciales y de negocios.
- i) Conformar la Unidad de Gestión de riesgo y designar al responsable de esta unidad.
- j) Asegurar que la unidad de gestión de riesgos integral, desarrolle sus funciones con absoluta independencia, para lo cual deberá otorgarle un nivel jerárquico cuando menos equivalente al inmediato nivel ejecutivo después de la Gerencia General o asignarle dependencia directa del directorio
- k) Asumir una actitud proactiva y preventiva frente a la gestión de los riesgos hacia todos los niveles de la estructura organizacional.

**Las principales funciones del Comité de Riesgos Integral con relación al Riesgo Cambiario, son las siguientes:**

- a) Proponer al Consejo de Administración el establecimiento de metodologías, procesos, y manuales de funciones y de procedimientos para la gestión de los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio.
- b) Proponer al Consejo de Administración, mecanismos para que esta instancia asegure la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión de los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio por parte de la gerencia general y las áreas involucradas.
- c) Proponer al Consejo de Administración, límites específicos de tolerancia a la exposición por riesgo de tasa de interés y de tipo de cambio.
- d) Informar oportunamente al Consejo de Administración, con respecto a la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión de los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio.
- e) Proponer al Consejo de Administración, sistemas y metodologías de medición de las exposiciones a los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio, y su impacto en el margen financiero y en el valor patrimonial, así como en los límites internos establecidos para estos riesgos.
- f) Proponer al Consejo de Administración, políticas y mecanismos de tratamiento de situaciones de excepción temporal a los límites de exposición a los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio establecidos por la Cooperativa.
- g) Proponer al Consejo de Administración sistemas de información gerencial relacionados con la gestión de los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio, los que deben contemplar reportes de exposiciones a estos riesgos y reportes de cumplimiento de los límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.
- h) Proponer al Consejo de Administración, planes de contingencias para hacer frente a los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio en situaciones atípicas.
- i) Coordinar actividades relacionadas con la gestión de los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio, entre la Unidad de Gestión de Riesgos y las áreas comerciales y de negocios.

**Las principales funciones del Comité de Riesgos con relación al riesgo de liquidez, son las siguientes:**

- a) Diseñar y proponer al Consejo de Administración, las estrategias, políticas y procedimientos de gestión del riesgo de liquidez, y las reformas pertinentes cuando correspondan.
- b) Proponer al Consejo de Administración, el establecimiento de metodologías, procesos y manuales de funciones y de procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez.
- c) Proponer al Consejo de Administración, mecanismos para que esta instancia se asegure de la correcta ejecución de las estrategias y de la implantación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos de gestión del riesgo de liquidez por parte de la gerencia general y las áreas involucradas.

- d) Proponer al Consejo de Administración, límites específicos de tolerancia a la exposición del riesgo de liquidez.
- e) Informar oportunamente al Consejo de Administración, sobre la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión del riesgo de liquidez.
- f) Proponer al Consejo de Administración, sistemas y metodologías de medición de las exposiciones al riesgo de liquidez, y su impacto en el patrimonio y en los límites internos establecidos para este riesgo.
- g) Proponer al Consejo de Administración, políticas y mecanismos de tratamiento de situaciones de excepción temporal a los límites de exposición al riesgo de liquidez, establecidos por la EIF.
- h) Proponer al Consejo de Administración, sistemas de información gerencial relacionados con la gestión del riesgo de liquidez, los que deben contemplar reportes de exposiciones a este riesgo y reportes de cumplimiento de los límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si correspondiera.
- i) Proponer al Consejo de Administración, los planes de contingencia para hacer frente al riesgo de liquidez en situaciones atípicas.
- j) Coordinar actividades relacionadas con la gestión del riesgo de liquidez, entre la Unidad de Gestión de Riesgos y las áreas comerciales y de negocios.

**Las principales funciones del Comité de Riesgos con relación a la gestión del Riesgo Operativo, son las siguientes:**

- a) Diseñar y proponer al Consejo de Administración, estrategias, políticas y procedimientos de gestión del riesgo operativo y las reformas pertinentes cuando corresponda.
- b) Proponer al Consejo de Administración, el establecimiento de metodologías, procesos, manuales de funciones y de procedimientos para la gestión del riesgo operativo.
- c) Proponer al Consejo de Administración, mecanismos para que esta instancia asegure la correcta ejecución tanto de las estrategias, y la implantación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos de gestión del riesgo operativo por parte de la gerencia general y las áreas involucradas.
- d) Informar oportunamente al Consejo de Administración, con respecto a la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión del riesgo operativo.
- e) Proponer al Consejo de Administración, sistemas y metodologías de medición de las exposiciones al riesgo operativo, y su impacto en el patrimonio, así como en los límites internos establecidos para este riesgo.
- f) Proponer al Consejo de Administración, políticas y mecanismos de tratamiento de situaciones de excepción temporal a los límites de exposición al riesgo operativo establecidos por la EIF.
- g) Proponer al Consejo de Administración, sistemas de información gerencial relacionados con la gestión del riesgo operativo, los que deben contemplar reportes de exposiciones a este riesgo y reportes de cumplimiento de los límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.
- h) Proponer al Consejo de Administración, planes de continuidad del negocio y de contingencia para hacer frente al riesgo operativo en situaciones atípicas.
- i) Coordinar actividades relacionadas con la gestión del riesgo operativo, entre la Unidad de Gestión de Riesgos y las áreas comerciales y de negocios.
- j) Otras funciones que determine el Consejo de Administración de la Cooperativa.

**PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

El Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión anual. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario y son convocadas en casos especiales y a

solicitud expresa del Presidente del Comité de Riesgos, la Gerencia General o la Sub Gerencia de Riesgos.

## **V. COMITÉ DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**

### **DEFINICION**

Este Comité es responsable de establecer las políticas, procedimientos y prioridades para la administración de información y gestión de los recursos de tecnología de la información.

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité estará conformado al menos por un miembro del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el Gerente General, Sub Gerente de Operaciones y el Sub Gerente de Sistemas. El Comité será presidido por un Presidente, Vicepresidente y un Secretario.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- a. Revisar y proponer a la máxima autoridad de La Cooperativa para su aprobación, la Política y las funciones generales en materia de seguridad de la información.
- b. Monitorear cambios significativos en los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes.
- c. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad.
- d. Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo con las competencias y responsabilidades asignadas a cada área.
- e. Acordar y aprobar metodologías y procesos específicos relativos a la seguridad de la información.
- f. Garantizar que la seguridad sea parte del proceso de planificación de la información.
- g. Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios.
- h. Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de La Cooperativa.
- i. Coordinar el proceso de administración de la continuidad de la operatoria de los sistemas de tratamiento de la información de La Cooperativa frente a interrupciones imprevistas.

### **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

El Comité de TI se reunirá una vez al trimestre de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión anual. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario y son convocadas en casos especiales y a solicitud expresa del Presidente del Comité, la Gerencia General o la Sub Gerencia de Sistemas.

## **VI. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **DEFINICIÓN**

El Comité de Gobierno Corporativo, es la instancia creada por el Consejo de Administración, encargada de evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar un buen gobierno corporativo.

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por al menos un miembro del Consejo de Administración que será quien lo presida, el Gerente General y los representantes de las instancias relacionadas con el manejo de conflictos y el cumplimiento de códigos o reglamentos de conducta.

### **RESPONSABILIDADES**

Este Comité es responsable de evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos de un Buen Gobierno Corporativo, establecidos en el presente reglamento y en lo señalado en la recopilación de normas Libro 3, Título I Capítulo II; sección 7; Artículo 3

## **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, reglamentos y otros órganos a las juntas directivas y órganos equivalentes, éstos deben cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a. Establecer la visión, misión estratégica y valores de la entidad.
- b. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna u órgano de control.
- c. Incluir o velar porque se incluya en el informe anual, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.
- d. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- e. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Reglamento.
- f. Comunicar a la Asamblea General de Socios (a) el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- g. Presentar anualmente hasta el 31 de marzo del siguiente año a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero el informe anual de Gobierno Corporativo
- h. Revisar al menos una vez al año y proponer al Consejo de Administración las modificaciones al Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo.

## **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

De forma Ordinaria el Comité de Gobierno Corporativo, se reunirá mínimamente una (1) vez al trimestre y en caso de necesidad, de forma Extraordinaria, cuantas veces sea convocada por el Presidente,

## **VII. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y RIESGO DE LEGITIMACION DE GANANCIAS ILICITAS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y/O DELITOS PRECEDENTEZ (LGI/FT y/o DP)**

### **DEFINICIÓN**

El Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y/o DP, es la instancia que propone, analiza, evalúa e implementa políticas integrales y procedimientos encaminados a prevenir la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes y supervisa el cumplimiento de toda la normativa relacionada.

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité estará conformado al menos por al menos un miembro del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el Gerente General, Gerente de Operaciones y el Funcionario (a) responsable ante la Unidad de Investigación Financiera. El Comité será presidido por un Presidente, Vicepresidente y un Secretario.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- a. Aprobar, las políticas y directrices generales, para prevenir y controlar el Lavado de Activos
- b. Aprobar, hasta el 15 de diciembre de cada año, el plan de trabajo de la Oficial Responsable ante la UIF

- c. Ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades de la Cooperativa
- d. Aprobar procedimientos que comprendan medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que la Cooperativa pueda ser utilizada como medio para el Lavado de Activos
- e. Aprobar los informes presentados semestralmente por Auditoría Interna y realizar seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas
- f. Priorizar el cumplimiento de los objetivos del manual presentado por la oficial responsable ante la UIF.

## **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

De forma Ordinaria este comité se reunirá mínimamente una (1) vez al trimestre y en caso de necesidad, de forma Extraordinaria, cuantas veces sea convocada por el Presidente,

## **VIII. COMITÉ DE SEGURIDAD FISICA**

### **DEFINICIÓN**

Este Comité estará encargado de analizar y evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física, así como las medidas preventivas y correctivas que debe poner en consideración del Consejo de Administración para aprobación.

### **MIEMBROS DEL COMITE**

El Comité estará conformado mínimamente por un miembro del Consejo de Administración, el Gerente General y un Gerente del área relacionado o instancia equivalente (con derecho a voz y voto) y el responsable de la Unidad de Seguridad Física u Órgano equivalente con derecho a voz, cuando corresponda.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

#### **FUNCION GENERAL:**

- a) Adoptar las medidas tendientes al cumplimiento de la normativa de seguridad institucional y de otras relacionadas con la seguridad, impuesta por la Cooperativa.
- b) Proponer normas, técnicas y procedimientos para su incorporación al manual de procedimientos de seguridad física de la Cooperativa de conformidad a disposiciones de la ASFI.

#### **FUNCION ESPECÍFICA:**

- a) Instrumentar normas, técnicas y procedimientos que posibiliten el cumplimiento de las prescripciones de seguridad dispuesta en la normativa de la ASFI.
- b) Capacitar y evaluar periódicamente al personal de seguridad física institucional de la Cooperativa en las normas, técnicas y procedimientos de seguridad relacionados con sus funciones, según sea pertinente y supervisar el nivel de adiestramiento del personal de seguridad física institucional.
- c) Supervisar el servicio que le presten a la Cooperativa en materia de:
  - Vigilancia institucional.
  - Alarmas.
  - Circuito cerrado de televisión.
  - Mantenimiento y reparación de instalaciones y equipos de seguridad (cerraduras, equipos de las cámaras de seguridad del recinto y otros)

- Transportadora de dinero, títulos, valores y remesas.
- Monitoreo de Alarmas.
- d) Elaboración de los procedimientos de seguridad y redactar las funciones que debe cumplir los funcionarios de seguridad física institucional, para el desempeño en cada una de los puestos asignados.
- e) Realizar un seguimiento y control de los contratos de las empresas que brindan servicios relacionados con seguridad.
- f) Analizar el desempeño de las mismas, su costo y proponer la renovación o finalización de los servicios.
- g) Verificar la existencia de los seguros contratados por la Cooperativa, si los hubiera en cuanto a pólizas de responsabilidad civil, robo, asalto, fidelidad u otras, si fuera necesario.
- h) Mantener el enlace y las buenas relaciones con los funcionarios de la policía boliviana (batallón de seguridad)
- i) Capacitar a los Guardias de Seguridad Física Institucional en el uso y manejo de seguridad personal y armas de fuego.

### **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

De forma Ordinaria este comité se reunirá mínimamente una (1) vez al trimestre y en caso de necesidad, de forma Extraordinaria, cuantas veces sea convocada por el Presidente,

## **CAPITULO X CONSEJO DE VIGILANCIA**

### **1. DEFINICIÓN**

El Consejo de Vigilancia, conforme a lo dispuesto por el Art.438° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y Art 58° de la Ley N° 356 General de Cooperativas, es la instancia de control y fiscalización del manejo económico-financiero, legal y del funcionamiento de la cooperativa, vela porque el Consejo de Administración y los socios (as) cumplan con la normativa vigente, el estatuto orgánico y sus reglamentos internos.

### **2. COMPOSICIÓN INTERNA**

El Consejo de Vigilancia estará compuesto por tres (3) consejeros (as) titulares y dos (2) suplentes elegidos por la Asamblea General entre los socios(as) habilitados. Elegirá entre sus miembros un Presidente, un Secretario y un Vocal.

### **3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

Son atribuciones y funciones del Consejo de Vigilancia, sin perjuicio de las demás que le asignan la Ley N° 356 General de Cooperativas y el respectivo Estatuto, las siguientes:

- a) Solicitar al Consejo de Administración y registrar en actas, la revisión de los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Socio(a)s y de las disposiciones contenidas en la legislación y normativa vigente, en su respectivo estatuto y reglamentos internos, así como también de los actos administrativos realizados.
- b) Revisar y analizar cuando menos al cierre de gestión, los estados financieros, así como la marcha administrativa de la cooperativa, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General de Socios (as), del Consejo de Administración y la Gerencia General.
- c) Fiscalizar la administración de la Cooperativa, sin intervenir en la gestión, asegurando su conformidad con la Ley N° 393 de Servicios Financieros la Ley del Banco Central de Bolivia,

la Ley N° 356 General de Cooperativas sus normas reglamentarias, el respectivo Estatuto, los acuerdos de las asambleas y reglamentos internos.

- d) Vigilar y verificar que los bienes del activo, los pasivos y patrimonio de la cooperativa se mantengan debidamente registrados, valorados, salvaguardados y que la información contable sea completa, oportuna y veraz.
- e) Disponer, cuando lo estime conveniente, la realización de recuento físico e inspección de los libros de actas, sistemas contables y documentación respaldatoria.
- f) Proponer anualmente a la Asamblea General de Socios(as), la terna de los auditores externos registrados en la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), a ser contratados por la Cooperativa.
- g) Seleccionar al Auditor Interno e instruir su contratación al Consejo de Administración.
- h) Instruir al Consejo de Administración, la remoción debidamente fundamentada del Auditor Interno, conforme establece el Reglamento de Control Interno y Auditor Interno, e informar a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes, con la sustentación y acuerdo correspondientes.
- i) Mantener al día el libro de actas en el que figuren sus acuerdos y un archivo donde figuren los documentos de sustentación de sus dictámenes y acuerdos, los cuales deberán estar a libre disponibilidad de los funcionarios autorizados por Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y auditores externos expresamente facultados para verificar el alcance y resultado de las actividades efectuadas, incluyendo el seguimiento de la ejecución de las recomendaciones.
- j) Aprobar y remitir a ASFI el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para la siguiente gestión.
- k) Informar semestralmente a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y regularización de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), los auditores externos y la Unidad de Auditoría Interna.
- l) Elevar al Consejo de Administración y Gerencia General, copia de sus acuerdos, informes y dictámenes para que actúen y tomen las decisiones pertinentes. La entrega debe constar en acta.
- m) Los miembros del Consejo de Vigilancia deberán asistir con derecho a voz, a las sesiones del Consejo de Administración, cuando se traten asuntos de su competencia.
- n) Remitir a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) información de acuerdo a instrucciones específicas.
- o) Las demás atribuciones de su competencia por disposición expresa de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF) y su reglamentación específica.
- p) Advertir a los socios(as) por escrito, sobre el incumplimiento de las normas y disposiciones legales, por parte de los consejeros del Consejo de Administración, Gerentes y Funcionarios de la Cooperativa con comunicación a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). El auditor interno advertirá al Consejo de Vigilancia sobre el incumplimiento de las normas y disposiciones legales.
- q) Verificar la constitución de fianza para el ejercicio del cargo de Consejero (a), informando al Consejo de Administración sobre irregularidades, sin perjuicio de adoptar las medidas para corregirlas.
- r) Emitir opinión en referencia a la idoneidad técnica, independencia y honorarios del auditor interno, auditor externo, entidades calificadoras de riesgo y asesores externos en ocasión de su nombramiento, reconfirmación o revocatoria.
- s) Verificar y asegurar el cumplimiento del plan anual de Auditoría Interna y proponer modificaciones y/o ajustes, debidamente justificados.
- t) Efectuar el seguimiento a los planteamientos que Auditoría Interna, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y Auditores Externos formulen, encaminadas al fortalecimiento del sistema de Control Interno verificando que la entidad ha dado solución a las observaciones planteadas.

- u) Verificar el cumplimiento de las leyes que rigen en la Institución, los reglamentos emitidos por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), el estatuto, políticas y reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.
- v) Establecer los canales de comunicación entre ambos consejos, la gerencia, auditoría interna, auditor externo y la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), en los casos en que este órgano supervisor lo requiera, con relación a los siguientes asuntos:
  - i. Estados Financieros
  - ii. Balance y resultados de los exámenes de los Estados Financieros.
  - iii. Prácticas contables y financieras.
  - iv. Efectividad y calidad del sistema de Control Interno y Administración de Riesgos
  - v. Informes emitidos por Auditoría Interna, Externa y Consejo de Vigilancia.
  - vi. Alcances de los servicios prestados por los auditores externos.

#### **4. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

Los miembros del Consejo de Vigilancia son solidariamente responsables de:

- a. Convocar a la Asamblea General, cuando el Consejo de Administración requerido por el propio Consejo de Vigilancia, no lo hiciera en cualquiera de los siguientes casos:
  - 1. En los plazos y para los fines imperativamente establecidos por el presente Estatuto.
  - 2. Cuando se trate de graves infracciones de las leyes y sus normas reglamentarias, del presente Estatuto o acuerdos de la Asamblea General de Socios(as) en que incurriere el Consejo de Administración.
- b. Hacer constar en sesiones de Asamblea General de Socios (as), sanciones por infracciones a las leyes, sus reglamentos o el presente Estatuto, en que incurriera la Cooperativa o los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, ejecutivos y personal.
- c. Exigir al Consejo de Administración, la adopción oportuna de las medidas correctivas, dispuestas por las autoridades competentes o recomendadas por los auditores.
- d. Objetar los acuerdos del Consejo de Administración, en cuanto fueren incompatibles con las leyes, sus reglamentos, el presente Estatuto, los reglamentos internos o los acuerdos de la Asamblea General de Socios(as), situación que deberá ser fundamentada y no suspenderá la ejecución de las determinaciones del Consejo de Administración
- e. Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General de Socios (as), las observaciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), los auditores y del Consejo de Vigilancia, oportunamente comunicadas al Consejo de Administración y no resueltas por éste.
- f. Presentar a la Asamblea General de Socios(as), el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la Cooperativa.
- g. Aprobar el plan de capacitación anual de la Unidad de Auditoría Interna.
- h. Vigilar por el cumplimiento, aplicación y difusión de la Ley N° 393 de Servicios Financieros sus normas reglamentarias y disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- i. Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la entidad financiera a los socios (as) o a terceras personas.

#### **5. FUNCIONES**

Las funciones que le corresponde cumplir al Consejo de Vigilancia, serán ejercidas a través de la Unidad de Auditoría Interna.

#### **6. DEL QUÓRUM Y LAS DECISIONES**

Forman quórum en el Consejo de Vigilancia, dos (2) de sus miembros.

Las decisiones y resoluciones se adoptarán y se consideran válidas cuando estén aprobadas por dos (2) de sus miembros.

## **7. DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria a las reuniones se hará por el Presidente del Consejo de Vigilancia.

# **CAPÍTULO XI INSPECTOR DE VIGILANCIA**

## **1. DEFINICIÓN**

La fiscalización interna y permanente de la Cooperativa al margen de las funciones y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna, estará a cargo del Inspector de Vigilancia, quien velará por la protección de los intereses de los socios(as) y del patrimonio de la Cooperativa.

## **2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL INSPECTOR DE VIGILANCIA**

- a. Tener experiencia de al menos dos (2) años, en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo en Entidades de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento o en proceso de adecuación que le permitan acreditar conocimientos en materias económicas, financieras, contables, de gestión, de evaluación de riesgos, de auditoría y de fiscalización.
- b. Conocimiento de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, de los reglamentos contenidos en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de las normas tributarias bolivianas, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

## **3. NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

La Asamblea General de Socios (as) es la instancia encargada de elegir y remover a los miembros del Consejo de Vigilancia, quienes delegarán en no más de dos (2) de sus miembros, la función de Inspectores de Vigilancia, de los cuales uno (1) de ellos debe ser obligatoriamente el Presidente de dicho Consejo y el otro un (1) suplente del mismo que obtuvo mayor votación.

El nombramiento del Inspector de Vigilancia debe enmarcarse en lo establecido en el Reglamento para el Síndico, Inspector de Vigilancia y Fiscalizador Interno de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

## **4. PERIODO DE MANDATO**

El Inspector de Vigilancia ejercerá sus funciones por el mismo tiempo de mandato del Presidente del Consejo de Vigilancia.

## **5. RESPONSABILIDADES**

El Inspector de Vigilancia tiene como responsabilidad personal e indelegable, la fiscalización interna de la Cooperativa, con el único objeto de proteger los intereses de los socios y el patrimonio de la institución, siendo por ello responsable por intermedio del Consejo de Vigilancia de:

- a. Exigir al Consejo de Administración, el cumplimiento de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, normas reglamentarias, el presente estatuto y demás disposiciones legales de la materia.

- b. Vigilar el cumplimiento, aplicación y difusión de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, normas reglamentarias, el presente estatuto y demás disposiciones legales de la materia, entre los miembros de los Consejos, Comités y Funcionarios de la Cooperativa.
- c. Mantener informada a la Asamblea General de Socios (as) y la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, acerca del apego de las políticas, procedimientos y operaciones de la Cooperativa a la Ley N° 393 de Servicios Financieros, así, como de las infracciones a la Ley N° 393 de Servicios Financieros, normas reglamentarias, el presente Estatuto y demás disposiciones legales.
- d. Exigir al Consejo de Administración, la gestión diligente de acuerdo a las principales Políticas, Reglamentos y Procedimientos de la Cooperativa.
- e. Exigir al Consejo de Administración, la adopción oportuna de las medidas correctivas a las observaciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, el Auditor Interno y los Auditores Externos.
- f. Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General de Socios(as) las observaciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, Auditor Interno y Auditores Externos, que no fueron resueltas por la Administración en los plazos comprometidos.
- g. Cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en el Artículo 335° del Código de Comercio.
- h. Fiscalizar los aspectos contables de la entidad supervisada.
- i. Ejercer sus funciones y atribuciones, sin intervenir ni obstaculizar la gestión administrativa de la entidad supervisada.
- j. Vigilar el seguimiento por parte del Consejo de Vigilancia al cumplimiento de las responsabilidades y funciones del Auditor Interno, Gerencia General, Consejo de Administración, Auditores Externos y Calificadora de Riesgo.
- k. Informar a la Asamblea General de Socios (as), sobre la idoneidad técnica, independencia y honorarios del Auditor Interno, Auditor Externo y calificadora de riesgo en ocasión de su nombramiento, reconfirmación o revocatoria.
- l. Remitir a la Autoridad de Supervisión del Sistema financiero (ASFI) un informe anual en el plazo y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Inspector de Vigilancia contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
- m. Otras atribuciones y funciones establecidas en la normativa interna de la Cooperativa.

La responsabilidad del Inspector de Vigilancia es absoluta en términos jurídicos, por lo que es responsable solidario con los directores por los hechos u omisiones de éstos en cuanto a actos dolosos para con la Cooperativa o violatorios de disposiciones legales, el presente Estatuto, políticas y procedimientos internos.

## **6. IMPEDIMENTOS**

No podrán ser elegidos ni mantenerse como Inspector de Vigilancia quienes se encuentren comprendidos en los impedimentos y prohibiciones establecidos en los Arts. 153°, 442°, 444°; de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, así mismo quedarán impedidos:

- a. Las personas vinculadas a las empresas de asesoría externa, auditores externos de la Cooperativa. La vinculación se determina como lo dispone el inciso c) del Art.464° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- b. Los Directores, Síndicos, Inspector de Vigilancia, Auditor Interno y Externo, miembros del Consejo de Vigilancia y Asesores Externos de cualquier otra entidad de intermediación financiera o empresa de servicios financieros complementarios.
- c. Quienes mantengan o hubiesen mantenido hasta un año antes de su elección por sí en representación de terceros negocios o contratos vigentes con la Cooperativa.
- d. Quienes hubieran participado en actividades financieras ilegales definidas en el Art. 486°, 491°, de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

- e. Quienes tienen notificación de cargos pendientes por infracciones de la Ley N° 393 de Servicios Financieros o disposiciones reglamentarias, o haber sido incorporado en el registro de funcionarios y empleados ex funcionarios y ex funcionarios suspendidos o inhabilitados en el ejercicio de la actividad financiera.
- f. Los que hubiesen sido sancionados por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, por el ejercicio de sus funciones en entidades de intermediación financiera, hasta tres (3) años del cumplimiento de la sanción impuesta.
- g. Las personas que presenten conflictos de intereses con la Cooperativa.
- h. Los socios(a)s empleados de las firmas de auditoría externa inscritas en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y de las empresas calificadoras de riesgo. hasta un (1) año después de haber cesado en sus funciones.

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL TRIBUNAL DE HONOR**

#### **1. DEL TRIBUNAL DE HONOR**

El Tribunal de Honor es el órgano disciplinario de la Cooperativa, con jurisdicción y competencia para tratar aspectos relacionados al Código de Ética, conocer, procesar y resolver en primera instancia a los socio(a)s, consejeros, ex consejeros, miembros del comité de Nominaciones Electoral, miembros del Tribunal de Honor y otros miembros de comités, por la comisión de faltas, infracciones y/o actos dolosos, como socios y/o en el ejercicio de sus funciones, conforme a las normas, facultades y atribuciones establecidas en la: Constitución Política del Estado, Ley N° 356 General de Cooperativas, Ley N° 393 de Servicios Financieros, disposiciones del Banco Central de Bolivia; Decretos Reglamentarios; disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI); el presente Estatuto, reglamento de sanciones aprobado por la Asamblea General de socio(a)s, normas internas de la cooperativa y disposiciones legales sobre la materia y demás leyes vigentes.

El tribunal de honor tendrá además competencia para actuar como instancia de conciliación previa en el caso de conflictos suscitados entre socio(a), entre consejos y de estos con los socios (as).

En caso de que un miembro del Tribunal de Honor se encuentre involucrado en faltas, infracciones o incumplimientos, el mismo presentará su excusa de manera escrita justificando la misma; de no hacerlo podrá ser recusado por un miembro del Tribunal de Honor o director titular del Consejo de Administración o Vigilancia con las debidas justificaciones, a fin de evitar conflicto de intereses en la tramitación de causas en dicha instancia.

Los deberes, atribuciones y otros aspectos referidos a la organización y funcionamiento del Tribunal de Honor, se definirán en un reglamento interno.

#### **2. MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE HONOR.**

El Tribunal de Honor estará integrado por tres (3) miembros Titulares y un (1) Suplente, elegidos por la Asamblea de Socios considerando normas legales y estatutarias y lo establecido en el Reglamento de Nominaciones Electoral.

#### **3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR.**

- a) Juzgar de oficio las faltas leves por inasistencias injustificadas y/o retrasos en las reuniones programadas, por parte de los miembros de los Órganos del Gobierno Corporativo.
- b) Juzgar en primera instancia las demandas interpuestas contra asociadas y asociados e integrantes de los Consejos, Tribunales y Comités de la Cooperativa, que representen infracciones tipificadas en el Reglamento del Tribunal de Honor y Código de Ética de la Cooperativa.

- c) Asegurar que todas sus Resoluciones sean sometidas a la Asamblea General Extraordinaria, ante quien los demandados pueden recurrir apelación de última instancia.
- d) Promover, implementar y actualizar el Código de Ética de la Cooperativa.
- e) Asegurar que el Código de Ética sea sometido y aprobado por la Asamblea General Extraordinaria.

#### **4. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

El Tribunal de Honor sesionara en forma Ordinaria una (1) vez al trimestre y en forma Extraordinaria las veces que considere necesarias a partir de evaluación y análisis de denuncias presentadas.

### **CAPÍTULO XIII AUDITORÍA INTERNA**

#### **1. DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA**

La Unidad de Auditoría Interna deberá desarrollar una actividad independiente y objetiva de control eficiente, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno, contribuyendo así al logro de los objetivos de la Cooperativa.

#### **2. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

El Auditor Interno será seleccionado por el Consejo de Vigilancia en base al cumplimiento de lo establecido en la Recopilación de Normas de Servicios Financieros de ASFI, y nombrado a solicitud de éste, por el Consejo de Administración. La selección y contratación del Auditor Interno se enmarcará en lo establecido en la Política de reclutamiento, selección, capacitación, promoción, rotación y remoción del personal ejecutivo y demás funcionarios.

El Auditor Interno depende orgánica y funcionalmente del Consejo de Vigilancia y cuenta con el nivel de autoridad e independencia suficientes para ejecutar sus actividades sin limitaciones, incluyendo el libre acceso a cualquier documento o registro de la sección, cuya revisión sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

El personal de auditoría interna está conformado por profesionales competentes que muestren objetividad, integridad, independencia, experiencia y confiabilidad para cumplir con sus responsabilidades y no deberán estar comprendidos en las prohibiciones impedimento e incompatibilidades, señalados en los Artículos 153º, 444º y 443º de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

#### **3. DE LOS REQUISITOS**

El auditor interno deberá tener solvencia moral, conocimientos y experiencia apropiados para la función que desarrolla dicha unidad, debiendo reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Tener Título profesional en provisión nacional en ramas afines a la actividad financiera.
- b. Acreditar una experiencia no menor a tres (3) años en actividades de Auditoría Interna o Externa o supervisión en entidades de intermediación financiera a partir de la obtención del título en provisión nacional.
- c. Acreditar conocimiento de leyes, reglamentos, reglamentos emitidos por ASFI, normas tributarias, Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA) y Normas Internacionales de Auditoria (NIA).
- d. Acredite documentalmente la capacitación recibida en los últimos doce meses, con relación a principios y prácticas de auditoría, contabilidad y gestión de riesgos.

- e. Dedicación exclusiva al cargo dentro de la Cooperativa.

#### **4. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO**

- a. Verificar que la Unidad de Auditoría Interna realice labores según lo establecido en el manual de la unidad de Auditoría y Plan Anual de Trabajo, en los tiempos y condiciones eficientes.
- b. Actuar con prudencia en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- c. Asegurarse de que los auditores que hubieran mantenido contratos con la entidad supervisada por servicios profesionales prestados, no emitan opinión en los temas relacionados a su contrato. Tales casos deben ser informados al Consejo de Vigilancia para que se pronuncie sobre dichas operaciones o solicite a un tercero designado por el mismo Comité la emisión de una opinión.
- d. Revisar que el manual de la Unidad de Auditoría Interna, el Plan Anual de Trabajo de dicha Unidad y los recursos humanos, tecnológicos y logísticos se encuentren adecuados a las actividades encomendadas.
- e. Elaborar y ejecutar un Plan Anual de Capacitación, adecuado a los lineamientos dispuestos en el Manual de la Unidad de Auditoría Interna.
- f. Comunicar inmediatamente al Consejo de Vigilancia, cuando se hayan encontrado hechos relevantes que requieran una acción oportuna para su corrección o prevención.
- g. Ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- h. Permanente adecuación del organigrama de la Unidad de Auditoría Interna, el plan de trabajo, las políticas y procedimientos de la unidad, el plan de capacitación del personal a su cargo y los recursos necesarios para cumplir con las actividades encomendadas.

#### **5. DE LAS FUNCIONES**

Las funciones del Auditor Interno estarán consignadas en el manual de funciones del cargo.

#### **6. IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES**

El Auditor Interno está sujeto a los siguientes impedimentos y prohibiciones:

- a. Estar incurso en alguno de los impedimentos señalados en la legislación vigente.
- b. Tener conflicto de intereses con la Cooperativa.
- c. Tener pendiente acciones judiciales en su contra con la entidad o con el sistema financiero.
- d. Tener deudas en mora con la Cooperativa o con el sistema financiero.
- e. Los cónyuges y las personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad según el cómputo civil con directores, ejecutivos o empleados de la Cooperativa.
- f. Sean considerados vinculados a la entidad supervisada, conforme a las disposiciones establecidas en el parágrafo II del artículo 458° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- g. Estar incurso en situaciones que limiten la necesaria independencia para el ejercicio de sus funciones.
- h. Quienes por el desempeño o por haber desempeñado cualquier cargo o función en la entidad supervisada, hasta un año (1) después de haber cesado sus funciones, confronten conflicto de intereses para el ejercicio de las responsabilidades y funciones como auditor interno.
- i. En caso de que algunas de las funciones del Auditor Interno sean terciarizadas, quedarán impedidas de ejercer esta función las sociedades de Auditoría Externa que tengan contratos vigentes con la Cooperativa.
- j. Que hubieran participado en actividades financieras definidas en los Art. 458° Ley N° 393 de Servicios Financieros.

## **CAPITULO XIV**

### **AUDITORIA EXTERNA**

Es la encargada de determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; de evaluarlos y verificarlos. La contratación de una firma de Auditoría Externa es obligatoria y sus principales funciones se guían por:

- a. Realizar un examen de los estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el país.
- b. Emitir opinión sobre los estados financieros; si estos presentan razonablemente la situación patrimonial, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros.
- c. Realizar la evaluación del sistema informático y del control interno de la organización, de acuerdo a la Recopilación de Normas de Servicios Financieros emitidas por la ASFI.

#### **1. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO Y OBJETIVO DEL CONTROL**

El sistema de control interno involucra a toda la organización por medio de los Consejos, Gerente General, Subgerentes, Jefes de Áreas y el resto del personal, cuya participación deben ser claramente definidas en las políticas de la organización.

El Consejo de Administración es el responsable de aprobar el establecimiento y mantenimiento de un adecuado y efectivo sistema de control interno.

El Gerente General es el responsable de instruir la implementación de medidas de control interno en las operaciones de la organización.

El Consejo y el Gerente General, son los encargados de monitorear la efectividad del sistema de control interno y del riesgo existente, a través de las áreas competentes.

Al constituirse en el conjunto de principios, políticas, normas y procedimientos que se desarrollan en la organización, el control interno debe proveer una seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Eficiencia y eficacia en las operaciones.
- b. Confiabilidad en la información contable y los datos que fluyen de su sistema de información.
- c. Protección de los activos del negocio.
- d. El conocimiento o descubrimiento oportuno de los errores o irregularidades que puedan cometerse.
- e. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

## **CAPITULO XV**

### **CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION**

Las operaciones financieras con la cooperativa realizadas por personas naturales, jurídicas, bolivianos o extranjeros, gozaran del derecho de reserva y confidencialidad, cualquier información referida a estas operaciones será proporcionada al titular, a quien este autorice o a quien lo represente legalmente, además de los casos señalados en el artículo 473 de la Ley 393.

La confidencialidad de la información consiste en la protección de la cooperativa, no deben otorgar la información relativa a los depósitos, cartera o cualquiera sea la operación, recibida de los socios, clientes o consumidor financiero. Se entiende que esta información es parte de la privacidad de los socios de la cooperativa.

Los diferentes comités y los administradores deben rendir cuentas periódicamente al consejo de administración, de las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones de delegación a ellos atribuidas. Los comités proporcionaran información adecuada sobre las operaciones atípicas, inusuales o realizadas entre partes relacionadas entre sí, cuyo análisis y aprobación no haya sido presentado al consejo de administración.

## **1. COMUNICACIÓN Y AMBIENTE INFORMATIVO**

La cooperativa es consciente que es responsabilidad de los administradores y de cada uno de sus funcionarios asegurar que la comunicación llegue a todos los grupos de interés y que haya retroalimentación permanente para generar las acciones de mejoramiento correspondientes, por ello para facilitar la interacción entre estas partes mantiene un ambiente informativo abierto con medios de comunicación social y dispone de herramientas institucionales tales como página web y los diferentes medios de comunicación a los que tenga acceso.

## **2. EL VALOR DE LA INFORMACION**

La cooperativa reconoce el valor económico y jurídico que tiene, para este y sus interlocutores la información como bien intangible, pero es mayor su importancia cuando esta se hace parte del sistema informativo formal de la institución. En este sentido para la cooperativa son fundamentales tres aspectos a saber:

- 1) Que lo óptimo en el cumplimiento del deber de informar es que el suministro o entrega de la información sea realizada de manera periódica, veraz y fidedigna
- 2) Que los tipos de información que maneja y controla son reservados, excepto frente a las autoridades de la ASFI
- 3) Que las reglas aplicables a las obligaciones en relación con la información son:
  - Debe asegurar la confidencialidad de la información
  - Hacer todo lo posible por entregar la información de manera equitativa, y que el mercado además conozca inequívocadamente las características de la operación a realizar
  - La obligación de informar supone que la cooperativa preserve la confidencialidad de la misma, así esta sea momentánea

## **3. PUNTO DE RECLAMO E INFORMACION AL SOCIO Y CLIENTE**

Para atender las consultas que efectúen sus socios y clientes, la cooperativa pone a disposición el Punto de Reclamo.

Funciones del área:

- a) Dar trámites ante quien corresponda en la cooperativa, de las peticiones y reclamos que formulen los socios
- b) Difundir al mercado a través de la página web de la cooperativa lo referido a educación financiera de acuerdo a normativa de la ASFI.

## **CAPITULO XVI CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION**

Como el presente, los códigos del gobierno corporativo corresponden a un modelo de organización en funcionamiento de "una cooperativa activa", es necesario aplicarlo gradualmente. Por otra parte, su utilidad y generosidad esta en suministrar los criterios para tomar las decisiones racionalmente, atinentes a la organización interna y a la forma en que opera la cooperativa, sin perjuicio de lo establecido en el estatuto.

## 1. REVISION, ACTUALIZACION Y LABOR DE MONITOREO

Este código será susceptible de reformas o revisiones periódicas para mantenerlo actualizado de acuerdo con la dinámica del entorno de la cooperativa, de las actualizaciones y cambios en la normativa emitida por ASFI.

## 2. INTERPRETACION

Las normas y principios constitucionales, así como los principios generales del derecho, servirán para interpretar el presente código. De existir dudas o inquietudes sobre el contenido, alcance o aplicación, antes de actuar se deberá consultar al consejo de administración.

## 3. INTEGRACION NORMATIVA

Al presente código se integran el código de ética, los manuales e instructivos expedidos en materia de riesgos, prevención y represión de conflictos de interés, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como cualquier otro reglamento que haya sido adoptado por la cooperativa.

Las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral del reglamento interno del personal, el contrato de trabajo de todos los funcionarios, circulares, normas, políticas y procedimientos emitidos por la cooperativa, las mismas que deben ser cumplidas por todos los funcionarios de la cooperativa. El no cumplimiento efectivo genera responsabilidad y sanción; así mismo se recalca que su propósito es garantizar y proteger los derechos de los socios, funcionarios de forma directa o indirecta con las operaciones de la cooperativa.

## 4. INDUCCION Y CAPACITACION A CONSEJEROS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA

Los consejeros recibirán capacitación en los siguientes temas, dictados por los ejecutivos de la Cooperativa, consultoras y/o profesionales independientes:

- |                                         |                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| ➤ Estados financieros de la cooperativa | ➤ Indicadores tiger                   |
| ➤ Informe de auditoría interna          | ➤ Indicadores ASFI                    |
| ➤ Tasa de interés activas y pasivas     | ➤ Ley general de cooperativas         |
| ➤ Morosidad                             | ➤ Ley de servicios financieros        |
| ➤ Estatuto orgánico                     | ➤ Código de ética                     |
| ➤ Patrimonio                            | ➤ Código de gobierno corporativo      |
| ➤ Previsiones                           | ➤ Plan estratégico                    |
| ➤ Responsabilidad social empresarial    | ➤ Gobernabilidad                      |
| ➤ Educación cooperativa                 | ➤ Presupuesto                         |
| ➤ Normativa de ASFI                     | ➤ Margen de intermediación financiera |
| ➤ Suficiencia patrimonial               | ➤ Reglamentación interna              |
| ➤ Riesgo integral                       | ➤ Incompatibilidades y prohibiciones  |

## 5. CONDUCTA

La tarea ética más importante de la dirección de la cooperativa es la de delimitar, asumir y revisar la cultura en la cooperativa. Una vez se concreta dicha tarea, la cultura se convierte en su patrimonio moral. Para desarrollar esta labor, se han establecido una serie de normas, principios y reglas, las cuales establecen los lineamientos que han de regular las relaciones de la cooperativa con sus socios, consejeros y funcionarios.

## 6. CONFLICTO DE INTERESES

Para los efectos de este código, conflicto de intereses es toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de Directivos de los Consejos de Administración, Vigilancia, Unidades de Control y Funcionarios, o los de sus familiares o allegados, se encuentren o puedan

llegar a encontrarse en oposición con los de la Cooperativa, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen en ella, o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Existen situaciones de abuso de conflicto de intereses que generan daño a la cooperativa, pero también potenciales conflictos que no necesariamente generan desventajas o daño a la misma. Los compromisos que adquiere la cooperativa se concretan en los siguientes objetivos primordiales:

- ✚ Realizar su actividad u objeto social de manera que sus interlocutores socios, administradores, proveedores, etc. Sean informados
- ✚ Reducir al mínimo el riesgo de conflicto de intereses y en situación de conflicto, actuar de manera segura
- ✚ Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los socios sobre los recursos confiados
- ✚ Está prohibido celebrar contratos con consejeros y funcionarios de la cooperativa o sus conyugues
- ✚ Si un consejero pretende influir en la contratación de algún servicio para la cooperativa con sus familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, excepto conyugues que como se indicó en el punto anterior es prohibido), aun cuando el monto de la contratación se encuentre dentro de su nivel de aprobación, esta deberá requerir de la aprobación del nivel superior correspondiente.
- ✚ Está prohibido adelantar opiniones, cometer infidencia o trasladar información privilegiada a los oferentes. Durante todo el tiempo que las ofertas estén en estudio o trámite, el personal administrativo y los consejeros que deben intervenir en el proceso, deberán guardar absoluta reserva y abstenerse de exteriorizar cualquier opinión sobre el caso.

## **7. PARENTEZCO COMO CAUSA DE CONFLICTO DE INTERESES**

### **1. Relación entre funcionarios**

Se restringe el ingreso y permanencia labora dentro del grupo o de la misma cooperativa y sus agencias a familiares de funcionarios, entendiéndose a estos como los conyugues o compañeros permanentes y aquellas personas que tengan parentesco hasta inclusive el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

### **2. Excepciones**

El Consejo de Administración es el único facultado para autorizar excepciones respecto a las normas y circulares que emite la ASFI, políticas y reglamentación interna de la cooperativa, estas excepciones serán documentadas y archivadas, las mismas que estarán a disposición de la ASFI.

## **CAPITULO XVII**

### **CODIGO DE ETICA Y REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNOCORPORATIVO**

El Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Comarapa Ltda., tiene como finalidad fijar una serie de principios generales, apoyados por otros complementarios, que contribuyan al establecimiento de un comportamiento ético entre todos los integrantes de la Cooperativa.

También se pretende que, con este Código, más que compilar un conjunto de preceptos, refleje la manera como entendemos los negocios y el trabajo como el medio natural que tiene el ser humano para realizarse como tal.

El contenido del código no pretende ser exhaustivo, ni puede prever todos los casos propios de su ámbito prescriptivo, aunque sí busca delinear el clima ético al que la administración aspira, para que proporcione orientación aún en aquellos eventos no contemplados expresamente en su texto.

El propósito fundamental de este código es propiciar que el desarrollo del objeto social de la Cooperativa se lleve a cabo dentro del marco de la Ley de Servicios Financieros, la interacción armónica y equitativa al interior de nuestra Cooperativa y entre los diferentes niveles que la conforman, así como lograr que prime el interés general sobre el particular, las normas que aquí se describen son de carácter imperativo y por tanto de obligada observancia para todos los funcionarios de la cooperativa. Su trasgresión debe ser desaprobada y ejemplarmente sancionada.

Corresponde a los órganos de administración y control, difundir debidamente este código al interior de los funcionarios y ejecutivos.

## **1. SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El estatuto orgánico de la cooperativa establece como responsable al Consejo de Administración y Gerente General según el caso, para determinar el proceder respecto a asociados, consejeros, miembros de comités o funcionarios de la cooperativa que hayan cometido alguna de las prohibiciones establecidas estatutarias o reglamentarias. Este código de gobierno corporativo se constituye en reglamentación de acatamiento obligatorio para todas las instancias administrativas y operativas de la cooperativa.

### **CAPITULO XVIII**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

El presente código ingresa en vigencia una vez sea aprobado por el Consejo de Administración y será actualizado como mínimo una vez al año.

Los casos no previstos en el presente código serán considerados y definidos en reunión de Consejos

Comarapa, marzo de 2018