



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

1

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**I.- DISPOSICIONES GENERALES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta PIO X R.L., con licencia de funcionamiento otorgado por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, hoy Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), por su naturaleza singular de la economía solidaria estableció en su plan estratégico el aspecto social como fin y objeto de su crecimiento y desarrollo.

En este sentido, su misión como entidad cooperativa consiste en:

Apoyar a la sociedad en su esfuerzo por mejorar su nivel de vida, generando acceso sin discriminación a sus productos y servicios financieros, inculcando la cultura del ahorro sistemático, el crédito prudente y pago puntual de obligaciones económicas de los consumidores financieros.

Su visión está enmarcada en aspectos sociales, financieros y aspectos relacionados con su responsabilidad social empresarial, la misma que quiere posicionar a la Cooperativa como:

***“Institución financiera sólida y competitiva en el Departamento de Cochabamba, brindando soluciones financieras inclusivas y de calidad basado en la efectividad de procesos, y buenas prácticas de gobierno corporativo”.***

Un aspecto determinante para el logro de la misión y visión, en el marco de los valores corporativos establecidos para desarrollar una cultura adecuada en la organización, está relacionado con las prácticas y el desempeño del gobierno corporativo, eventos o actuaciones individuales o corporativas que podrían también derivar en exposición a riesgos de cumplimiento, de reputación y de gobierno; en este entendido, en el presente documento se exponen todas las medidas aprobadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa: **“PIO X” R.L.** para implementar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa, enmarcada en sus responsabilidades que emanan de la normativa de regulación y supervisión, que permitan lograr sanas prácticas de Socios, Consejos, Alta Gerencia y Funcionarios de la Cooperativa.

**1.1.- Riesgos inherentes al Gobierno Corporativo**

A continuación, se describen los riesgos inherentes a los que se expone la Cooperativa, según las prácticas y desempeño de socios, Consejos, Comités, Tribunal de Honor, Alta gerencia y funcionarios en sus relaciones con los grupos de interés:

**a. Riesgo de cumplimiento**

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, prácticas y estándares éticos.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**2**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**b. 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 es afectado.

**c. 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, Consejo de Vigilancia 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.

**1.2.- Adopción e implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo**

Para la implementación efectiva de las buenas prácticas de gobierno corporativo aprobadas por el Consejo de Administración, se requiere ciertas condiciones para que las medidas sean impulsadas en todas las instancias del gobierno de la Cooperativa; entre las principales acciones a ser implementadas se realizaran las siguientes:

- a. Que periódicamente, a través de la máxima instancia de la Cooperativa que es la Asamblea de Socios, se promueva acciones y mecanismos que permitan consolidar un buen Gobierno Corporativo en la Cooperativa PIO X R.L.
- b. Que en el desempeño de las funciones de administración y de control a cargo de los Consejos como cuerpos colegiados y a nivel individual de los consejeros, permitan una toma de decisiones con un adecuado nivel de comprensión y entendimiento<sup>1</sup>, que beneficie a los grupos de interés.
- c. Que el establecimiento de las buenas prácticas en la interacción y relacionamiento de los órganos de gobierno, resulte en mitigar la exposición a los riesgos de gobierno corporativo, de reputación y de cumplimiento, minimizando el impacto en los resultados tanto financieros como sociales.

**1.3. PRINCIPIOS PARA IMPLEMENTAR UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

Las medidas aprobadas por el Consejo de Administración para implementar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa, están fundamentadas en los principios mínimos establecidos en la normativa emitida por ASFI sobre Gobierno Corporativo.

<sup>1</sup>ASFI, Directrices básicas para la gestión de un buen gobierno corporativo, Capitulo II, Sección 2, Artículo 1º.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**3**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Los principios adoptados para promover un buen gobierno corporativo en la cooperativa PIO X R.L., son los siguientes:

- a. Mantener una estructura organizativa que refleje una clara segregación de responsabilidades y funciones, de acuerdo al tamaño y complejidad de las operaciones que realiza la Cooperativa, evitando la concentración de labores y decisiones en pocas personas, así como la generación de posibles conflictos de interés.
- b. Contar con documentos específicos formalmente aprobados, sobre: los valores corporativos, los objetivos estratégicos, código de ética, código de gobierno corporativo y otros estándares apropiados de comportamiento.
- c. Los consejeros de los Consejos de Administración y Vigilancia, y los Ejecutivos de la Alta Gerencia, deben ser aptos para sus cargos, comprender las normas regulatorias y sus funciones en el Gobierno Corporativo y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen a la Cooperativa.
- d. La interacción y cooperación entre los Órganos de Gobierno (Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la Alta Gerencia), debe realizarse a través de mecanismos formalmente establecidos, precautelando la independencia entre las áreas de gestión y control.
- e. Las Políticas y procedimientos en el marco del buen Gobierno Corporativo deben ser claros y transparentes.
- f. El desempeño global de la Cooperativa y de los Órganos de Gobierno Corporativo debe ser susceptible de ser medido.
- g. El Gobierno Corporativo de la Cooperativa debe promover mecanismos para la revelación de la información transparente con el propósito de incrementar la participación de los grupos de interés.
- h. El Consejo de Administración en las Asambleas de Socios, debe explicar claramente las operaciones complejas que incorporen compromisos para los Socios o afecten sus derechos.

Estos principios son parte integrante en todas las medidas que se aprobaron en el presente documento.

**II.- CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**2.1. Valores Corporativos**

La Cooperativa ha establecido como cultura de trabajo el apego a estándares éticos y profesionales que el giro de la entidad requiere a fin de merecer la confianza de sus socios y del público en general; en ese sentido, la **COOPERATIVA "PIO X" R.L.**, establece los siguientes **valores corporativos** que deben ser practicados por todos los que componemos la cooperativa:

**Compromiso. –**

Hacer nuestros **los objetivos institucionales**, compromiso con la misión, visión, crear cultura organizacional fuerte y el mejoramiento continuo de los productos y servicios, así como la mejora en los procesos y procedimiento.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**4**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**Comunicación. -**

Fomentar la cultura de comunicación dentro la organización acerca de toma de decisiones, procesos internos, solución y diagnósticos, generar espacios de comunicación abierta bajo un sistema digital.

**Cooperación. -**

Fomentar la cultura organizacional orientada al cambio positivo, trabajo en equipo para lograr objetivos comunes, perspectiva clara y cambio de pensamiento.

**Orientación al Cambio. -**

Personal con liderazgo para adaptar recursos y herramientas para hacer frente a los cambios del entorno, tanto tecnológicos, de procesos de gestión.

Nuevas formas de hacer gestión con mayor eficiencia y calidad. Liderazgo de ideas de eficiencia de efectividad y capaz de debatir en equipo.

**Proactividad. -**

Comportamiento orientado a la solución de problemas con nuevos planteamientos, ideas y propuestas, actitud de cambio, hacer que las cosas sucedan y no solo adaptarse.

**Responsabilidad Ambiental. –**

Manejo eficiente de los recursos (naturales, físicos y materiales) cuidando el medio ambiente para coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de las generaciones futuras.

**Honestidad. -**

Actuar con rectitud, honradez, sinceridad, justicia, transparencia procurando el interés general y desechando beneficios personales o de grupo.

**2.2.- Estándares para buenas prácticas de Gobierno Corporativo**

En el marco de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo la Cooperativa "PIO X" R.L., se adhiere a los siguientes estándares mínimos específicos establecidos por la Autoridad de Supervisión:

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

5

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CODIGO

DESCRIPCION

COD-1

### 2.2.1.- Derechos de los socios

#### Son derechos de los Socios hábiles:

- a) Participar en las Asambleas Generales de Socios 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 Extraordinarias, el que debe ser ejercido en forma personal. Se prohíbe la figura de representación, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso V, Artículo 434 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y los Artículos 16 y 34 de la Ley General de Cooperativas.
- b) Recibir capacitación y educación financiera en temas financieros y formación cooperativista.
- c) Percibir los excedentes de percepción que arrojen los estados financieros de acuerdo a lo **establecido en el Estatuto** y otras disposiciones aplicables.
- d) Realizar en la cooperativa operaciones de intermediación financiera y de servicios
- e) Elegir y poder ser elegido para ejercer cualquier cargo dentro de los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor y Comité Electoral en la entidad cuando corresponda.
- f) Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del Estatuto y reglamentos internos vigentes.
- g) Retirarse voluntariamente de la Cooperativa, conforme a lo establecido en el Estatuto.
- h) Proponer proyectos viables al Consejo de Administración y la Asamblea General Ordinaria de Socios, relacionados a las actividades propias de la institución de acuerdo a normas vigentes a objeto de su consideración y aprobación previa.
- i) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Cooperativa. Para contar con información de la entidad, el socio o socia debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los órganos de Control Interno.
- j) Solicitar toda la información de la Cooperativa, a través del Consejo de Vigilancia o de los órganos de Control Interno, en lo pertinente acatando el derecho de Reserva y Confidencialidad conforme lo establece el Artículo 472 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- k) Revisar los estados financieros a través de los canales de comunicación establecidos al interior de la Institución.
- l) Impugnar ante la Asamblea General Ordinaria de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, el Estatuto y reglamentos Internos.
- m) Conocer la memoria anual al menos con diez (10) días calendario de anticipación a la realización de la Asamblea General Ordinaria de Socios.
- n) Requerir en asamblea General Ordinaria de Socios la lectura de todas las Resoluciones Sancionatoria impuestas por ASFI a la Cooperativa y/o a sus administradores

ELABORADO POR

APROBADO POR

FECHA DE EMISION

FECHA DE ULTIMA  
ACTUALIZACION

FECHA DE  
APROB. ASAMB

CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION

18-12-2013

22-Marzo-2024

25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**6**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- o) Impugnar y/o Apelar las Resoluciones que afecten a su persona emitidas por el Consejo de Administración y/o Tribunal de Honor ante la Asamblea General Ordinaria de Socios.
- p) Solicitar el Estatuto aprobado por las instancias competentes, en cualquier momento
- q) Solicitar por escrito al Consejo de Administración la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, en cumplimiento al Art. 55 de la Ley General de Cooperativas y el Estatuto.

**2.2.2.- Estándares para el Consejo de Administración**

Los estándares mínimos que deben observar los miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa, en concordancia con las buenas prácticas de gobierno corporativo, son:

- a. Asegurar un adecuado relacionamiento con los socios.
- b. Buscar el mejor interés de la Cooperativa y de los socios.
- c. Implementar las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa "PIO X" R.L., en función a los lineamientos establecidos por la Asamblea de Socios y las normas vigentes.
- d. Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia y/o de otros intereses internos o externos.
- e. Desarrollar y mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la entidad supervisada crece en tamaño y complejidad de sus operaciones.
- f. Promover una cultura corporativa que exija y provea los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o administre los posibles conflictos de interés en sus actividades y compromisos con otras instituciones.
- g. Asegurarse que la información provista a los grupos de interés represente fielmente la situación económica y financiera de la Cooperativa y de los riesgos asumidos.
- h. Aprobar políticas y procedimientos relacionados con la gestión de la Cooperativa y la implementación de un buen gobierno corporativo.
- i. Establecer procesos adecuados para la aprobación de operaciones y nuevos productos, en especial con relación a operaciones complejas (límites aplicables, medidas para mitigar el riesgo legal y de reputación, exigencias de información).
- j. Evitar los conflictos de interés
- k. Ejercer su compromiso de lealtad y deber de diligencia hacia la cooperativa de conformidad con las leyes
- l. Evaluar periódicamente la eficacia de sus propias prácticas de Gobierno Corporativo.
- m. Participar de forma activa en las reuniones de consejo y comités a que pertenecen
- n. Promover la participación de consejeros del sexo femenino en un mínimo del 40% en el Consejo.**

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**7**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- o. En su desempeño, los Consejeros según corresponda deben observar los deberes de lealtad y diligencia para con la entidad supervisada así como mantener reserva sobre la información confidencial, no debiendo hacer uso indebido de la misma.**

**2.2.3.- Estándares para el Consejo de Vigilancia**

Los Órganos de Control internos tienen la responsabilidad de verificar que la Institución desarrolle sus actividades de forma adecuada. El Consejo de Vigilancia y su brazo operativo en la Cooperativa tienen la obligación de observar los siguientes aspectos:

- a. Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y toda normativa interna en las operaciones que se hayan realizado conforme a normativa legal vigente.
- b. Que la contabilidad se lleve de forma regular y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras.
- c. Que se hayan establecido sistemas de control interno y de gestión de riesgos, según corresponda.
- d. La Fiscalización que realizan los integrantes del Consejo de Vigilancia debe efectuarse sin intervenir en la administración o gestión de la Cooperativa.
- e. Conocer los principales riesgos que enfrenta la entidad, y controlar que los límites establecidos se cumplan.
- f. El seguimiento permanente de la gestión de la Cooperativa, debe permitir asegurar a los órganos de administración la implementación y ejecución de las disposiciones establecidas por ASFI, políticas y reglamentos internos.
- g. Las auditorias y los controles internos deben servir al Consejo de Administración, para comprobar con total independencia sobre la información aportada por la Alta Gerencia, sobre el funcionamiento y situación financiera de la Cooperativa.
- h. Vigilar el cumplimiento de las diferentes instancias de la Cooperativa, incluido el propio Consejo de Vigilancia, a las normas, reglamentos, códigos y políticas relacionadas con Gobierno Corporativo.
- i. Vigilar y verificar que los bienes del activo, los pasivos y patrimonio de la Cooperativa se mantengan debidamente registrados
- j. Elaborar y aprobar su reglamento interno de trabajo, el cual contendrá sus funciones, responsabilidades y procedimientos para su cumplimiento.
- k. Asegurar que se cumpla el plan anual de auditoría interna y proponer modificaciones o ajustes al mismo.
- l. Efectuar seguimiento a los planteamientos que la unidad de auditoría interna, ASFI y auditores externos formulen, encaminados al fortalecimiento del sistema de control interno.
- m. Promover la participación de la mujer en un mínimo del 40% en el Consejo.**
- n. En su desempeño, los Consejeros según corresponda deben observar los deberes de lealtad y diligencia para con la entidad supervisada así como mantener reserva sobre la información confidencial, no debiendo hacer uso indebido de la misma.**

**2.2.4.- Requisitos para consejeros**

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**8**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Para ser elegido y ejercer las funciones de Consejero (a) de los Consejos de Administración y Vigilancia, los socios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser socio hábil.
- b) Estar al día con sus obligaciones económicas y no tener créditos en mora con la cooperativa, con instituciones del Sistema Financiero en general. Los consejeros electos deberán cancelar sus adeudos a la Cooperativa antes de asumir funciones.
- c) Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio activo dentro de la cooperativa
- d) Haber cancelado los certificados de aportación establecidos por el tiempo de la vigencia de su calidad de socio antes de su postulación, hasta el 31 de diciembre de cada gestión.
- e) No tener proceso judicial con sentencia ejecutoriada emergente de procesos judiciales de cualquier naturaleza con la entidad y antecedentes judiciales con entidades de intermediación financieras y otras en las que pueda haber ocasionado daño económico.
- f) No tener sentencia ejecutoriada o cumplimiento de pena por la comisión de delitos comunes.
- g) No tener acusación formal o sentencia condenatoria por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancia ilícitas y financiamiento al terrorismo, corrupción y otras actividades ilícitas.
- h) No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad Supervisión del Sistema Financiero ASFI.
- i) Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo
- j) Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral comprobada no menor de dos (2) años.
- k) Para ser Consejero del Consejo de Administración, demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y regulación vigente
- l) Para el Consejo de Vigilancia, cumplir con los requisitos descritos en el Reglamento de Funciones y Responsabilidades del Síndico, Inspector de Vigilancia y Fiscalizador Interno de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
- ll) No tener Conflicto de interés con la Institución
- m) Cumplir con los demás requisitos establecidos por el Estatuto, el Reglamento Electoral y las resoluciones del Comité Electoral.
- n) De tratarse de un ex funcionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres (3) años de su desvinculación de la entidad.
- ñ) Demostrar conocimientos en normativa relacionada al ámbito de las finanzas, así como también en la

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

9

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

prevención de legitimación de ganancias ilícitas y al terrorismo y otros delitos relacionados a la actividad de intermediación financiera.

**2.2.5 Impedimentos para Consejeros**

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

- a) Las personas que incurran en las prohibiciones, de los Artículos 153 y 442 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y el Art. 310 del Código de Comercio, excepto el numeral 3. Asimismo:
  - i.- Los Ministros, Viceministros del Órgano Ejecutivo; los Directores 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 ASFI y la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones, hasta un año (1) después de haber cesado en sus funciones.
  - ii.- 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 ASFI.
- b) Los cónyuges y las personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, según el cómputo civil.
- c) Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal.
- d) Los que tengan Resolución Sancionatoria Ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores.
- e) Quienes tengan pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al Patrimonio del Estado.
- f) Los ex miembros de los Consejos, Tribunal de Honor y Comité Electoral, no podrán ser ejecutivos ni empleados de la Cooperativa, sino hasta después de tres (3) años del cese de sus funciones.
- g) Los Empleados y los que prestan Servicios a la Cooperativa.
- h) Los Responsables de quiebras o procesos de solución, por culpa o dolo, en sociedades en general y entidades del sistema financiero.
- i) Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**10**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- j) Pertener a los consejos de administración o de vigilancia de más de una cooperativa simultáneamente, de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país.
- k) Tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la entidad o haber puesto, en mandatos anteriores, en grave riesgo a la entidad, o efectuando manejos dolosos, debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada.
- l) 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 será aplicada únicamente cuando: a) el servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios en la entidad pública, b) el servidor público no tenga conflicto de interés con la Cooperativa, c) El estatuto no prevea lo contrario
- m) No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos, ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas incompatibles con el cooperativismo
- n) No haber participado en acciones contrarias a los valores, principios de alguna entidad cooperativa.
- ñ) Los parientes de los ex funcionarios hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad hasta después de tres años del cese de funciones.
- o) Los parientes de los consejeros salientes o que cumplan su mandato hasta después de tres años de su alejamiento.
- p) Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse para postular al cargo del consejero del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia, en tanto no concluyan dichos procesos, conforme lo dispone el inciso b) del Artículo 431 de la Ley No 393 de Servicios Financieros.
- q) No tener sentencia ejecutoriada en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley No 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.
- r) No estar comprendido en los impedimentos y limitaciones descritos en el artículo 153 de la Ley No 393 de Servicios Financieros.
- s) No encontrarse dentro la incompatibilidad de los artículos 442 y 443 de la Ley No 393 de Servicios Financieros
- t) No contar con procesos internos en curso ante el Tribunal de Honor o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la entidad.

**ELABORADO POR**

**APROBADO POR**

**FECHA DE EMISION**

**FECHA DE ULTIMA  
ACTUALIZACION**

**FECHA DE  
APROB.ASAMB**

CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION

18-12-2013

22-Marzo-2024

25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**11**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- u) Ser servidor público 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, siempre y cuando, los mismos no representen incompatibilidad horaria en el tiempo que presta servicios en la entidad pública y no tenga conflicto de interés con la Cooperativa.
- v) No ser director o administrador de las Entidades Financieras del Estado, incluyendo el Banco Central de Bolivia
- w) No ser empleado de la Cooperativa, ni pertenecer a otra institución financiera, tampoco ex empleado de la Cooperativa u otras instituciones con antecedentes de haber causado daño económico a la misma
- x) Los ex empleados de la Cooperativa PIO X R.L. que hubiesen sido objeto de proceso interno faltas o incumplimientos a la normativa o Reglamento Interno.

**2.2.6 Modalidad de elección y periodo de funciones**

Para cada consejo se elegirán y nombrarán Consejeros Titulares y Suplentes, los mismos que serán elegidos en acto electoral y ejercerán sus funciones por el periodo que fueron elegidos.

Cuando se produzca la renovación total de los miembros titulares del Consejo de Administración, se elegirá a tres consejeros por tres años, a dos por dos años y dos por un año, de acuerdo al número de votos obtenidos. Los consejeros suplentes serán elegidos por tres años.

En caso de producirse la renovación total de los miembros Titulares del Consejo de Vigilancia, se elegirá al primer consejero por tres años, al segundo por dos años y el tercero por un año, conforme a los votos obtenidos. Los consejeros suplentes serán elegidos por un año.

En lo sucesivo y cuando se proceda a la renovación parcial de consejeros\_titulares serán elegidos por el periodo de tres años y los suplentes por tres años.

Los consejeros suplentes asumirán la titularidad en caso de: 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 hasta la siguiente Asamblea **General Ordinaria de Socios**.

Ningún consejero de cualquiera de los Consejos, y el Tribunal de Honor podrá ser elegido por más de dos periodos consecutivos, en caso que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo de tres años.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

12

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

En caso de renovación parcial o total, la prelación como vocales y consejeros suplentes se realizará tomando en cuenta: Primero, la antigüedad como director en su último periodo y en segundo lugar, cuando se trate de la misma elección, la votación obtenida.

**2.2.7 Prohibiciones aplicables a los consejeros**

Los Consejeros de los Consejos de Administración y Vigilancia, no podrán:

- 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 competente.
- c) Recibir créditos de la Cooperativa durante el periodo de su mandato.
- d) Mantener créditos con la Cooperativa, debiendo cancelar los mismos antes de su posesión.
- e) Votar sobre la aprobación del balance y cuentas relacionadas con su gestión, o en las resoluciones referentes a sus responsabilidades.
- f) Desempeñar al mismo tiempo, funciones administrativas, ejecutivas o de fiscalizador interno con la función de empleado de la Cooperativa.
- g) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios.
- h) Obtener ilegítimos privilegios y preferencias de la cooperativa
- i) Participar en acciones contrarias a los valores, principios e intereses de la Cooperativa.

**2.2.8 Estándares para la Alta Gerencia**

En el marco del principio de segregación de funciones que evite los conflictos de intereses y permita efectividad al sistema de control Interno, esta instancia del Gobierno Corporativo, se encarga de la gestión directa de la Cooperativa en términos operativos, adhiriéndose a los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración, la normativa interna y la normativa de regulación y supervisión.

Los estándares que la alta Gerencia debe observar en el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones son:

- a. Poseer los conocimientos y habilidades para gestionar y supervisar los negocios bajo su responsabilidad.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**13**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- b. Establecer y seguir un proceso continuo y adecuado para la gestión estratégica de la Cooperativa en función de los lineamientos del Consejo de Administración y rendir cuentas de lo actuado.
- c. Promover una cultura de control en toda la organización, diseñando y manteniendo una estructura organizacional de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Consejo de Administración, que asegure un adecuado sistema de control.
- d. Delegar tareas a los funcionarios y establecer una estructura gerencial que promueva el cumplimiento y la responsabilidad de las tareas delegadas.
- e. Implementar políticas que prohíban actividades, relaciones, o situaciones que dañen la calidad del gobierno corporativo.

La estructura de la alta gerencia está conformada por: La gerencia general, subgerentes y Auditor Interno.

**2.2.9.- Condiciones de Nombramiento de la Alta Gerencia**

Los requisitos que deben cumplir la alta gerencia se encuentran establecido en el manual de funciones, dentro el punto del perfil a cumplir para su nombramiento, así como de forma más detallada se encuentra el procedimiento de selección en el manual de organización de recursos humanos. Las funciones y responsabilidades también se encuentran enmarcadas en el manual de funciones.

**Conformación de Régimen de Gobierno**

El régimen de gobierno en la Cooperativa **PIO X R.L.**, en el marco de la normativa de regulación y supervisión vigente<sup>2</sup> y el Estatuto Orgánico de la Cooperativa, lo componen:

- La Asamblea General de Socios
- El Consejo de Administración
- El Consejo de Vigilancia
- El Inspector de Vigilancia
- Comité Electoral
- Tribunal de Honor
- El Gerente General
- Comités y Comisiones Especiales

<sup>2</sup>ASFI, Marco para la elaboración de estatutos para cooperativas de ahorro y crédito abiertas y societarias

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**14**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**2.2.10.- La Asamblea General de Socios**

Es la autoridad máxima de la Cooperativa, sus decisiones y acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, siempre que hayan sido tomados en conformidad con las disposiciones legales vigentes y el propio Estatuto y cuando estas decisiones no contravengan la Ley 393 de Servicios Financieros, Ley General de Cooperativas No 356 y Normas Reglamentarias Vigentes; las asambleas pueden ser de carácter ordinario y extraordinario, en estas instancias los socios habilitados ejercen sus derechos, políticas (de elegir y ser elegidos) y sus derechos patrimoniales (sobre la distribución de los excedentes de percepción).

**a. Organización y funciones**

Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, estarán integradas por todos los socios hábiles de la cooperativa y por los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité Electoral y Tribunal de Honor conforme al Reglamento de Elecciones.

La dirección de las Asambleas Generales estará a cargo del Presidente del Consejo de Administración, quien cederá este derecho al Vicepresidente cuando se cuestione su labor; en caso de que el Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración sean cuestionados, la Asamblea será dirigida por el Presidente del Consejo de Vigilancia y en caso de que éste sea objetado será conducida por el Vocal del Consejo de Vigilancia y en su defecto por el Gerente General.

**b. Convocatoria a Asambleas de socios**

La convocatoria a Asamblea General de Socios Ordinaria o Extraordinaria corresponde al Consejo de Administración. La citación se efectuará por lo menos con quince (15) días de anticipación, mediante avisos en un diario de circulación nacional, avisos radiales, televisivos o cualquier otro medio de comunicación, indicando lugar, fecha, hora y agenda a tratar, la publicación debe realizarse durante tres días discontinuos, debiendo ser la última cuando menos 5 días antes del acto.

La convocatoria a dichas asambleas se realizará en el siguiente orden de prelación para las asambleas ordinarias:

- a) Por el Consejo de Administración
- b) El Consejo de Vigilancia
- c) El inspector de Vigilancia
- d) Los socios que representen por lo menos el 25% de los socios hábiles.

Asambleas Extraordinarias:

- a) Por requerimiento propio

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**15**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- b) Por requerimiento del Consejo de Vigilancia
- c) Por requerimiento del Inspector de Vigilancia
- d) Por requerimiento de la ASFI
- e) Por requerimiento de los Socios(as) que representen más de la cuarta parte de los socios hábiles

La convocatoria por el Consejo de Vigilancia a Asambleas Ordinarias o Extraordinarias se realizará cuando el Consejo de Administración no lo haga, cumpliendo los requisitos señalados precedentemente en cuanto al plazo y difusión.

En el caso de la Asamblea General Ordinaria, el Consejo de Vigilancia deberá convocarla y realizarla después de los noventa (90) días al cierre del ejercicio anual.

La convocatoria por el Inspector de Vigilancia a Asambleas ordinarias o extraordinarias cuando omitan hacerlo el Consejo de Administración y posteriormente el Consejo de Vigilancia, cumpliendo los requisitos señalados precedentemente en cuanto a plazo y difusión.

Convocatoria por Gerente General en las siguientes situaciones, (1) cuando el Inspector de Vigilancia no lo convocara según se dispone en el párrafo anterior; (2) cuando los socios hábiles que representen al menos el 25% del Capital Social lo solicitaran, con indicación de agenda y comunicación a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero. Siendo pasibles a sanciones, según normativa vigente, los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia y el Inspector de Vigilancia.

**c. Agenda de Asambleas**

La Asamblea General Ordinaria de Socios se celebrará por lo menos una vez al año, dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del ejercicio anual. La agenda no podrá contener puntos varios y otros, deberá enmarcarse en las competencias establecidas en el estatuto para estas asambleas, siendo estas las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento y cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley General de Cooperativas, Ley Nº 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 los comités.
- c) Considerar y pronunciarse sobre los estados financieros de la última gestión económica, previo pronunciamiento del Consejo de Vigilancia y de Auditoría Externa cuando corresponda.
- d) Considerar y pronunciarse sobre las políticas, planes, programas y proyectos que presente el Consejo de Administración.
- e) Considerar y aprobar el Plan de Operaciones y Presupuesto de la siguiente gestión.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**16**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- f) En base a los informes disponer se practiquen investigaciones y auditorías en caso necesario cuando la solicitud o moción, fuese aprobada por la mitad más uno de los Socios presentes en la Asamblea General de Socios.
- g) Aprobar el Reglamento 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) Aprobar la Política de Gastos Administrativos y Presupuesto de los Consejeros y Comités.
- j) Elegir y remover a los integrantes de los Consejos de Administración, Consejo de Vigilancia, Tribunal de Honor y Comités que sean necesarios para la buena administración de la Cooperativa, titulares y suplentes, previendo la elección de los suplentes, quienes asumen sus funciones y responsabilidades al momento en que asumen la titularidad.
- k) Conocer y aprobar la valorización de los Certificados de aportación.
- l) Determinar el número y valor de Certificados de Aportación que deben pagar los Socios.
- m) Determinar a propuesta del Consejo de Administración, el destino o la distribución de los excedentes de percepción o en su caso el tratamiento de las pérdidas. Para proceder con dicha distribución se deberá contar con informe de Auditoría Externa sin salvedades.
- n) Deliberar y resolver sobre las propuestas que presente el Consejo de Administración, de Vigilancia, Comités, o las asociadas y asociados ante la Asamblea.
- o) Designar al Auditor Externo de la terna anual presentada por el Consejo de Vigilancia.
- p) Fijar las dietas a los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor y Comités, que percibirán, por su asistencia a las reuniones que les sean convocadas. El monto de la 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 de Socios.
- q) Declarar un cuarto intermedio y/o aplazamiento de las elecciones a petición de alguno de los socios (as) aprobado en la asamblea por simple mayoría de los asistentes, indicando fecha y hora de reanudación de la Asamblea, la misma que deberá reanudarse en un plazo no mayor a los 10 días calendario, procurando que la conclusión de la Asamblea sea dentro el plazo establecido del artículo 205 del Código de Comercio.
- r) Conocer las sanciones impuestas por ASFI.
- s) Considerar, conocer y resolver todo cuanto no sea competencia privativa de la Asamblea General Extraordinaria de Socios o de otros órganos de gobierno de la Cooperativa.

**Las Asambleas Extraordinarias** podrán efectuarse cuantas veces sean necesarias y con un solo punto a tratar o varios puntos específicos que deben estar en la agenda; será convocada por el Consejo de Administración o a

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**17**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

solicitud del Consejo de Vigilancia o del 25% de socios, las siguientes son atribuciones de estas asambleas extraordinarias o puntos de agenda:

- a) Considerar las modificaciones o reformas total o parcialmente del Estatuto Orgánico con la aprobación de dos tercios de votos de los Socios presentes.
- b) Autorizar las adquisiciones y enajenaciones de los bienes y derechos de la Cooperativa cuando superen el 10% (Diez por ciento) del patrimonio de la Cooperativa.
- c) Aprobar la fusión, liquidación voluntaria, cambio de nombre u otro cambio sustancial de la Cooperativas de acuerdo a lo establecido en el Estatuto, con la aprobación de dos tercios de votos de los socios o socias presentes.
- d) Aprobar la expulsión de socios o socias o consejeros por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones y/o por ocasionar daños económicos, morales a la Cooperativa previo proceso ante el Tribunal de Honor.
- e) Resolver en vía de apelación por simple mayoría de los Socios presentes los casos de exclusión o suspensión temporal de Socios y Consejeros sometidos a procesos por el Tribunal de Honor, ratificando, modificando o revocando la resolución por dicho Tribunal.
- f) Declarar un cuarto intermedio por un tiempo máximo de diez (10) días calendario a petición de alguna de las socias o socios, aprobado por simple mayoría de los asistentes, indicando fecha y hora de reanudación de la Asamblea, debiendo hacer constar en Acta los motivos fundamentados para dicha medida.
- g) Considerar y conocer todo cuanto no sea competencia privativa de la Asamblea General Ordinaria de Socios
- h) Aprobar, reformar e interpretar el Reglamento de Régimen Disciplinario
- i) Aprobar o rechazar en última instancia la exclusión y expulsión de Socios, previo proceso sancionatorio llevado a cabo por el Tribunal de Honor.
- j) Pronunciarse sobre asuntos societarios en general siempre y cuando no se contravengan las competencias de la Asamblea General Ordinaria.
- k) Aprobar los convenios, contratos y acuerdos, que cuenten con los estudios y/o justificaciones que demuestren la viabilidad social y económica, siempre y cuando supere el 10 % del Capital Regulatorio de la Cooperativa.
- l) Considerar y resolver los actos de los integrantes de los Consejos de Administración y Vigilancia, Comité Electoral y Tribunal de Honor contrapuestos al Estatuto Orgánico, la Ley General de Cooperativas N° 356, La Ley de Servicios Financieros No.393 y disposiciones conexas y complementarias.
- m) Conocer y homologar el ingreso de socias y socios cuando sea requerido por Autoridad Competente.
- n) Conocer y pronunciarse sobre el Plan de regularización y de los ajustes a los estados financieros de la entidad, conforme el reglamento para el proceso de regularización emitido por la ASFI.
- o) Resolver sobre la fusión con otra Cooperativa, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y las disposiciones legales correspondientes.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

18

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

p) Pronunciarse sobre asuntos societarios de interés general, que no sean atribución de la Asamblea General Ordinaria.

**d. Habilitación de socios**

Por lo menos, veinte (20) días antes de la realización de la Asamblea General Ordinaria de Socios, se procederá a la habilitación de socios la misma que podrá ser realizada de forma electrónica o física para este efecto se debe realizar la verificación de cumplimiento de obligaciones con la Cooperativa.

Se considerará como "Socio Habilitado" a aquel socio, mayor de edad, que no mantenga obligaciones vencidas con la Cooperativa y haya adquirido el o los certificados de aportación establecidos en el Estatuto Orgánico, hasta el 31 de diciembre de la última gestión o las que determine la asamblea de socios **y mantener activa la cuenta de caja de ahorro según reglamento.**

Para las asambleas extraordinarias se verificará que no mantengan obligaciones vencidas con la cooperativa y no tengan pendiente el pago de sus certificados de aportación de la última gestión.

Por el principio de igualdad en Cooperativismo, la cooperativa por ningún concepto concederá preferencias o privilegios a sus promotores, fundadores y consejeros, distintos a los de los demás socios; por lo cual los miembros del consejo de administración, consejo de Vigilancia, el Inspector de Vigilancia, el Comité Electoral, Tribunal de Honor deben cumplir con sus obligaciones para el ingreso a la asamblea general de socios. Para su asistencia a la asamblea extraordinaria debe estar al día en el pago de sus obligaciones créditos y certificados.

**e. Disposición o difusión de la información**

**Información para la Asamblea General Ordinaria**

Todos los socios habilitados, con diez (10) días antes de la realización de la Asamblea General Ordinaria, tendrán derecho de acceder a la información plasmada en el proyecto de memoria la que será entregada en medio **físico, o digital**, memoria que debe ser previamente aprobada por el Consejo de Administración, misma que será entregada en todas las oficinas de la Cooperativa.

El proyecto de la memoria Anual debe contener:

- a) Dictamen de auditoría externa, que incluya los estados financieros
- b) Informes de los Consejos de Administración, Vigilancia
- c) Informe del Inspector de Vigilancia sobre los estados financieros,

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**19**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**d)** Informe de Gobierno Corporativo

**e)** Informe Gerencial

La información de la memoria anual deberá ser presentada de manera que refleje fielmente la situación financiera y económica de la Cooperativa, pudiendo contener análisis histórico y evaluaciones de los rubros más importantes, utilizando términos adecuados y evitando hacer comparaciones con otras entidades del sistema financiero nacional.

La memoria anual debe ser aprobada por la Asamblea General Ordinaria de socios dentro de los 90 días después del cierre de gestión de cada año y publicada hasta el 30 de junio siguiente al cierre de gestión.

**Información para la Asamblea General Extraordinaria**

Todos los socios habilitados, dentro los diez (10) días calendario antes de la realización de la Asamblea General Extraordinaria, tendrán derecho a acceder a la información según la agenda a tratar establecida específicamente en la convocatoria que será entregada en medio físico y/o electrónico en instalaciones de la cooperativa.

**Requisitos de quórum**

La Asamblea General Ordinaria quedará legalmente constituida con quórum si a la hora indicada en la convocatoria se cuenta con la asistencia de la mitad más uno de los socios hábiles.

La Asamblea General Extraordinaria quedará con quórum si a la hora indicada en la convocatoria se cuenta con la representación de las dos terceras partes de los socios hábiles.

En ambos casos, si no hubiera el quórum necesario a la hora señalada en la convocatoria, se efectuará la Asamblea después de media hora de espera quedando válidamente constituida con la asistencia de los socios o socias hábiles presentes, aspecto que deberá ser señalado en la convocatoria

Una vez instalada la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, la misma se realizará hasta agotar los puntos del orden del día; en las asambleas ordinarias el acto eleccionario se llevará adelante en un plazo no mayor a diez días posteriores, a cuyo efecto se declarará un cuarto intermedio en dicha asamblea cuyo resultado final será consignado en el libro de actas de Asambleas Ordinarias.

En caso de postergación de la Asamblea Ordinaria de Socios, su prosecución será convocada mediante dos publicaciones consecutivas de prensa, con tres días de anticipación al reinicio, con especificación de fecha, lugar, y hora. Reinstalada la Asamblea General Ordinaria de Socios, se proseguirá con el tratamiento del orden del día a partir del punto que motivó la postergación.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**20**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**f. Condiciones para el uso de los derechos**

Los socios podrán exponer libremente sus opiniones en el marco del reglamento de debates y emitir un solo voto relacionado a algún tema específico que se esté resolviendo en las Asambleas Generales. *Cada socio(a) tiene derecho a un solo voto en la toma de decisiones y en ningún caso podrá ser representado por terceros mediante poder u otros documentos<sup>3</sup>*

Los socios que ocupen cargos de consejeros, sólo tendrán derecho a voz, cuando se trate de asuntos referidos a la evaluación de sus facultades y obligaciones ante la Asamblea General.

**g. Reglamento de Debates:**

El reglamento de debates tiene el objetivo de normar el desarrollo de las asambleas garantizando la participación libre y ordenada de los socios para el ejercicio de sus derechos; en este sentido, su aplicación es de cumplimiento obligatorio en todas las asambleas generales que se efectúen en la Cooperativa. Este reglamento norma el derecho de participación del socio y las veces que puede opinar respecto a un tema, así como el tiempo de uso de la palabra.

Una vez instalada la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se deberá dar lectura a este reglamento recalcando su estricto cumplimiento durante el desarrollo de las Asambleas; el responsable de su cumplimiento es el Consejero que dirige la Asamblea.

**h. Adopción de acuerdos o resoluciones. -**

Las determinaciones y acuerdos en las Asambleas Generales de Socios Ordinaria y Extraordinaria, se adoptarán por simple mayoría, excepto en los casos de reforma de Estatuto, fusión, liquidación voluntaria u otro cambio sustancial de la Cooperativa y/o en los casos que expresamente prevé la norma, se requerirá el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los Socios hábiles presentes. Los votos serán contabilizados por secretaria del Consejo de Administración. Los acuerdos alcanzados en las asambleas serán registrados en el libro de actas para su seguimiento

**i. Otorgación de Incentivos y Sanciones a Socios**

Los socios asistentes a la asamblea anual ordinaria tendrán derecho acceder a la entrega de un incentivo en especie que será definido por el consejo de administración conforme a los resultados alcanzados, basado en un reglamento. En casos de existir perdidas la cooperativa no otorgara este beneficio. El socio que no asistiera a las asambleas y al

<sup>3</sup>Ley General de Cooperativas, Artículo 37, numeral I, inciso 1, Abril 2013

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**21**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

acto electoral será sancionado con la no entrega de este beneficio, salvo que presente su justificativo documentado mediante nota.

Los socios mayores de 65 años, no estarán obligados a asistir a la asamblea de socios, pero si al acto electoral, excepto por motivos de enfermedad severa.

**j. \_Introducción de temas a debatir en Asamblea General Ordinaria**

Los socios podrán solicitar, mediante nota fundamentada, dirigida al Consejo de Administración, la incorporación de temas a debatir en agenda del orden del día para su publicación con treinta días de anticipación a la publicación de la convocatoria, puntos que deben ser propias del giro de negocios de la Cooperativa y de competencia de la Asamblea General de Socios que no debe constituir injerencia en el área operativa; este debe ser requerido por un número mínimo del 25 % de los socios activos. El Consejo de Administración responderá en el plazo de 10 días de presentada la nota, mediante carta dirigida a los solicitantes.

**2.2.11.- El Consejo de Administración**

Es el órgano directivo de los planes y normas generales acordados por la Asamblea General de Socios y tendrá la administración y representación de la sociedad. Delegará sus funciones ejecutivas de administración en un Gerente o ejecutivos especiales, con 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. Su designación no excluye la responsabilidad propia de los directores.

Las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Administración deberán ceñirse a lo establecido en el estatuto orgánico y la normativa vigente de regulación y supervisión; además, tomando en cuenta que su objetivo principal es evaluar la gestión y velar por la solidez financiera de la Cooperativa. Los miembros del Consejo de Administración deben evitar participar en el manejo cotidiano de la Cooperativa, para lo cual las funciones establecidas en normativa interna y externa no son de tipo operativo, debiendo delegar estas al Gerente General<sup>4</sup>.

Las funciones establecidas para esta instancia de gobierno son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y su reglamentación, el presente Estatuto, los reglamentos, los acuerdos de la Asamblea General y sus propios acuerdos y disposiciones,

<sup>4</sup>ASFI, Directrices básicas para la gestión de un buen gobierno corporativo, Capítulo II, Sección 4 , artículo 4<sup>o</sup>

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**22**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- b) Dictar los reglamentos que sean necesarios para desarrollar las normas, las políticas aprobadas por la Asamblea General, las relativas al cumplimiento de las facultades y deberes del Consejo de Administración.
- c) Aprobar las políticas, los presupuestos anuales, los planes y programas de Administración y de operación, conforme a legislación y normativa vigente.
- d) Otorgar poderes específicos al Gerente General para la Ejecución de operaciones de intermediación financiera, la apertura y manejo de cuentas bancarias y otros actos administrativos y judiciales.
- e) 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 someterlos a la Asamblea General.
- f) Aprobar en primera instancia las modificaciones al presente Estatuto y someterlo a la Asamblea General de Socios
- g) Convocar a Asamblea General de Socios con determinación de la agenda a considerar y a elecciones cuando corresponda.
- h) Nombrar y remover al Gerente General.
- i) Conformar y disolver Comités y Comisiones específicas, que sean convenientes para una mejor administración de la Cooperativa, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto.
- j) Aprobar la participación de la Cooperativa en organismos de integración cooperativa y otras organizaciones afines, conforme a legislación y normativa vigente.
- k) Aprobar las tasas de interés activas y pasivas, especificando la fecha de vigencia.
- l) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la Cooperativa, en base a parámetros de desempeño financiero establecidos en el Plan Estratégico. Los acuerdos derivados de esta evaluación deberán constar en acta.
- ll) Aprobar un Reglamento para la Admisión de Socios.
- m) Proponer a la Asamblea General Ordinaria de Socios el número y valor de los Certificados de Aportación que deben pagar y poseer los Socios.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**23**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- n) Autorizar previa su aprobación la suscripción de contratos, convenios y acuerdos, que no sean de competencia privativa del Gerente General, entre la Cooperativa y terceras personas o Instituciones.
- ñ) Conceder por simple mayoría licencia a los Consejeros que sean sometidos a proceso.
- o) Suscripción del contrato y remoción del Auditor Interno, previa disposición del Consejo de Vigilancia, de acuerdo a políticas y procedimientos internos de la entidad.
- p) Las demás atribuciones y funciones que, según la legislación y normativa vigente, así como el presente Estatuto, no sean privativas de la Asamblea General de Socios o de la Gerencia General.
- q) Comunicar oportunamente a 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
- r) Aprobar el plan estratégico
- s) 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.
- t) Otorgar Poder Específico para la apertura de cuentas y manejo de inversiones en el Banco Central de Bolivia;
- u) Aprobar y revisar al menos anualmente las políticas, normas, procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema adecuado de control interno.
- v) Aprobar y poner en consideración de la Asamblea de Socios el Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y el Reglamento de Gobierno Corporativo
- w) Otorgar poder al presidente del Consejo de Administración para ejercer la representación legal de la Cooperativa cuando corresponda
- x) Las demás atribuciones y funciones que según la legislación y normativa vigente, el estatuto no sean privativas de la Asamblea General Ordinaria de Socios o de la Gerencia General

**El Consejo de Administración, además deberá cumplir con:**

- I. Evaluar, aprobar, dirigir hacer seguimiento a la estrategia corporativa

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

24

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- II. Vigilar la cultura corporativa de la cooperativa, el cumplimiento de los valores y principios éticos comunicados a toda la organización
- III. Aprobar los planes de acción principales, el presupuesto y planes de negocio
- IV. Establecer mecanismos correctivos con base en observaciones y recomendaciones efectuadas por auditoría interna, externa y/o ASFI
- V. Evaluar regularmente las prácticas de gobierno corporativo con las cuales opera la Cooperativa, realizando cambios a medida que se hagan necesarias.
- VI. **Informar a los consejeros suplentes de forma trimestral de los asuntos tratados en reunión.**

**a. Organización y funcionamiento**

El Consejo de Administración estará integrado por siete (7) miembros titulares y dos (2) suplentes, elegidos por la Asamblea General, entre los socios hábiles de acuerdo al reglamento electoral, estatuto orgánico y normativa vigente.

En el caso que el consejero suplente asuma la titularidad, este deberá ser informado previamente sobre los asuntos tratados en las sesiones del consejo, a objeto de no obstaculizar la marcha normal de la cooperativa, de la misma manera, a momento que el titular reasuma sus funciones, este deberá ser informado de los asuntos tratados durante su ausencia por el suplente.

El Consejo de Administración elegirá anualmente de entre sus miembros titulares, **por mayoría de votos**, un Presidente, un Vicepresidente y/o Tesorero, un Secretario y cuatro vocales; para esta elección, los consejeros titulares acordaran una reunión la cual deberá efectuarse dentro de los 8 días posteriores a la elección, debiendo tramitar posteriormente su posesión ante la Autoridad Competente.

**Reuniones del Consejo de Administración**

Para asegurar seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la Cooperativa, el Consejo de Administración efectuará como mínimo cuatro reuniones ordinarias en el mes y una reunión de evaluación de desempeño, además de reuniones extraordinarias según necesidad con agendas específicas.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa, señalando la fecha, hora, lugar y Agenda, por lo menos con 24 horas antes de su realización, proporcionándose, vía Gerencia General, la información necesaria para que los directores asistan con conocimiento o antecedentes de los asuntos

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**25**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

a tratar; debiendo los directores mantener confidencialidad y reserva sobre la información recibida, bajo responsabilidad y sanciones en caso de divulgar o socializarlo a terceros o socios<sup>5</sup>.

Las reuniones ordinarias se realizarán el día y hora que el Consejo de Administración defina en su primera reunión después de su posesión, en el salón de reuniones de los consejeros. La agenda de una reunión ordinaria se sujetará al siguiente esquema:

1. Lectura del Acta anterior.
2. Lectura de Correspondencia, según las atribuciones del Consejo.
3. Informes.
4. Otros Puntos Específicos.
5. Asuntos Varios, según las atribuciones del Consejo.

**Hasta la primera quincena** de cada mes, el Consejo de Administración, incorporará en el orden del día, en el punto segundo, el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones del mes anterior.

Hasta el 15 de cada mes, en lo posible, se llevará a cabo una reunión específica para monitorear los Estados Financieros del mes anterior (Reunión de Evaluación de Desempeño), para lo cual, se utilizarán las metodologías aprobadas por el Consejo de Administración.

Se habilitará para todos los consejeros, el registro de control biométrico y físico de asistencia a las reuniones; en caso de registro manual, una copia del mismo debe ser entregada por el Secretario del Consejo a la secretaria de gerencia a la finalización de cada mes, el mismo que deberá ser firmado por cada uno de los consejeros presentes en dicha reunión. El control y registro se encuentra establecido en el Manual de Elaboración de Actas.

Forman quórum en el Consejo de Administración la mitad más uno de sus miembros; los acuerdos y/o resoluciones se tomarán por mayoría de sus miembros, debiendo registrarlos en el libro de actas y suscrita por todos los consejeros presentes en la reunión.

El Presidente del Consejo de Administración, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer las funciones de representante legal e institucional de la Cooperativa según poder otorgado por el Consejo de Administración y con excepción de las correspondientes al Gerente General.

<sup>5</sup>Los socios recibirán información mediante los procedimientos formales establecidos en este documento y descritos más adelante; la información que recibirán estará enmarcada según la agenda y decisiones establecidas en sus atribuciones tanto para asamblea general ordinaria como extraordinaria

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**26**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- b) Convocar y presidir las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias, las sesiones del Consejo de Administración y las reuniones de la Junta de Consejeros.
- c) Elaborar conjuntamente con el Secretario y el Gerente General el proyecto de agenda de las Asambleas Generales y sesiones del Consejo de Administración.
- d) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas, poderes, acuerdos y resoluciones de los que preside.
- e) Tendrá voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones en el Consejo de Administración.
- f) Resolver los asuntos urgentes, juntamente con el Gerente General, con cargo a dar cuenta al Consejo de Administración en la próxima sesión.
- g) Poner en conocimiento del Consejo de Vigilancia las resoluciones o acuerdos de carácter económico adoptadas por el Consejo de Administración dentro las 48 horas.
- h) Suscribir conjuntamente el Secretario los contratos, convenios y acuerdos, que no sean de competencia privativa del Gerente General, entre la Cooperativa y terceras personas e Instituciones, previa aprobación del Consejo de Administración.
- i) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos de la Asamblea y/o del Consejo de Administración.
- j) Firmar conjuntamente con el Secretario, Vicepresidente y/o Tesorero los Certificados de Aportación de la Cooperativa.

En caso de ausencia, inhabilidad o impedimento temporal o absoluto del Presidente, el Vicepresidente asumirá todas las responsabilidades de aquel.

**El Vicepresidente y/o Tesorero del Consejo de Administración asumirá las siguientes atribuciones específicas:**

- a) **Asumir la Presidencia del Consejo de administración con todas las funciones, atribuciones y responsabilidades, en caso de ausencia, inhabilitación o impedimento temporal o permanente del Presidente del Consejo de Administración.**
- b) **Formar parte de los Comités a los cuales sea designado**
- c) **Firmar los certificados de aportación de la cooperativa conjuntamente el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración**

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**27**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

El secretario tendrá a su cargo:

- a) Llevar al día los libros de actas de todas las Asambleas Generales y del Consejo de Administración,
- b) Franquear certificaciones o copias legalizadas sobre asuntos de competencia del Consejo de Administración previa orden judicial y autorización de ASFI. En caso de ser solicitado por Socios o terceras personas o por consejeros en actual vigencia será previa resolución del Consejo de Administración previa orden judicial cuando afecte a la confidencialidad de la información.
- c) Se faculta al Secretario del Consejo de Administración a firmar con el Presidente del Consejo las actas poderes, las resoluciones o acuerdos, **y los poderes otorgados por el Consejo de Administración.**
- d) Firmar conjuntamente el presidente, el vicepresidente y/o tesorero los certificados de **aportación de** la cooperativa.
- e) Efectuar el control de la asistencia de los consejeros **a las** reuniones.

Los Vocales Titulares deberán:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, a fin de formar parte del quórum reglamentario.
- b) Participar con voz y voto en las reuniones del Consejo de Administración teniendo responsabilidad solidaria con los restantes miembros del Consejo, por las consecuencias de estas decisiones.
- c) Asumir la presidencia por orden de prelación cuando el presidente y vicepresidente no asistan a reunión

Los Suplentes previa posesión deberán reemplazar a los Vocales Titulares con todas sus facultades solamente, en caso de: ausencia por más de 30 días, impedimento o por delegación de éste o cuando así lo disponga el Consejo de Administración, en caso de renuncia, exclusión o fallecimiento del Vocal Titular. El Vocal suplente debe ejercer la titularidad hasta la próxima Asamblea General Ordinaria de socios.

**En caso de inasistencia del secretario del consejo de administración, el primer vocal será quien funja como secretario en su reemplazo**

**a. Cesación de Consejeros**

Los miembros del Consejo de Administración que incumplan la Ley de Servicios Financieros, la Ley General de Cooperativas, Código de Comercio, Decretos Supremos reglamentarios, estatuto interno, reglamento interno de Gobierno Corporativo, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, de Conducta, resoluciones de las

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**28**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Asambleas, y demás normativa interna de funcionamiento de la entidad además de lo establecido en los artículos 42 y 43 del estatuto orgánico serán sometidos a proceso interno a ser ejecutado por el Tribunal de Honor previa denuncia presentada por cualquier instancia de gobierno sobre infracciones, incumplimientos o prohibiciones cometidas, denuncias que deberá procesarse conforme al reglamento de Gobierno Corporativo, y reglamento de régimen disciplinario.

Los procesos serán ejecutados por el tribunal de honor, y sometidos en casos de cesación a consideración de la asamblea ordinaria de socios.

**b. Conocimientos y capacidades**

Los miembros del Consejo de Administración, además de cumplir los requisitos legales y estatutarios para su elección, deberán demostrar conocimientos y capacidades mínimamente en las siguientes áreas:

- i. Conocimientos del sector financiero en el que opera la Cooperativa.
- ii. Contabilidad y finanzas, para analizar, interpretar y evaluar los estados financieros de la Cooperativa.
- iii. Normativa de regulación sobre gestión de riesgos para delinear, revisar y/o aprobar políticas.
- iv. Gestión o dirección de empresas, para comprender las tendencias y las mejores prácticas de gestión
- v. Normativa sobre supervisión
- vi. Conocimientos básicos sobre paquetes computacionales**
- vii. Disponibilidad de horario para ejercer el cargo**

**c. Programa de capacitación**

Anualmente los consejeros en ejercicio y los de nueva elección, recibirán capacitación para el buen desempeño de sus funciones, en los siguientes aspectos:

- i. Funciones y responsabilidades de los consejos.
- ii. Complementar sus conocimientos sobre finanzas, gestión de riesgos y regulación, legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y delitos precedentes.
- iii. Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

Estos cursos serán certificados y una copia de los mismos deberá mantenerse en un archivo específico de cada **consejero** en la institución bajo custodia del Gerente General.

**d. Participación de la Alta Gerencia y Colaboradores**

Gerencia General participara en todas las reuniones del Consejo de Administración con derecho a voz, a requerimiento de este Consejo, podrán participar los demás miembros de la alta gerencia con derecho a voz,

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**29**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

exceptuando en aquellas reuniones donde se traten asuntos relacionados con su cargo, evitando generar un posible conflicto de intereses según las determinaciones que se asuman.

Asimismo, a solicitud del Gerente General se podrá invitar a otros funcionarios a las reuniones, solo para fines informativos.

**2.2.12.- El Consejo de Vigilancia**

El Consejo de Vigilancia tendrá a su cargo el control y fiscalización del correcto funcionamiento y administración de la cooperativa, de conformidad con normativa vigente, disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión y el estatuto orgánico.

Las atribuciones y responsabilidades de este Consejo, deberán ceñirse a lo establecido en el estatuto orgánico, y la normativa vigente de regulación y supervisión. Las funciones operativas que le corresponde cumplir al Consejo de Vigilancia serán ejercidas a través de la Unidad de Auditoría Interna.

Los miembros del Consejo de Vigilancia, ejercerán sus funciones y atribuciones, sin intervenir ni obstaculizar en la gestión administrativa de la cooperativa.

Por otro lado, el Consejo de vigilancia además de las atribuciones señaladas en el estatuto orgánico y normativa vigente, tiene las siguientes funciones mínimas que debe cumplir como órgano equivalente al Comité de Auditoría<sup>6</sup>:

- a) Requerir al Consejo de Administración y registrar en actas la revisión de los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y de las disposiciones de la Ley General de Cooperativas, de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, Ley del Banco Central de Bolivia, sus normas reglamentarias y conexas, del presente Estatuto y reglamentos internos, así como de sus 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, del Consejo de Administración y la Gerencia.
- c) Ejercer sus funciones y atribuciones, sin intervenir en la gestión administrativa y asegurando que guarden conformidad con las Leyes que regulan la actividad financiera de la Cooperativa, Normas y Reglamentos vigentes, el presente Estatuto y los acuerdos de las Asambleas.

<sup>6</sup>Libro 3, Titulo IX, Capitulo II, Reglamento de Control Interno y Auditores Internos, sección 4

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**30**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- 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 sistemas contables y documentación sustentatoria y Libros de Actas.
- f) Proponer anualmente a la Asamblea General Ordinaria la terna de los Auditores Externos registrados en ASFI, a ser contratados por la Cooperativa.
- g) Seleccionar al Auditor Interno y solicitar su contratación al Consejo de Administración.
- h) Recomendar mediante un informe escrito la remoción o reelección del auditor interno y en el caso de los Auditores Externos y Calificadoras de Riesgo, estos deben ser removidos o reelegidos conforme se establece en norma interna
- i) Mantener al día el Libro de Actas en el que consten sus resoluciones, dictámenes y acuerdos y archivar los documentos de sustentación de sus dictámenes, los cuales deberán estar a libre disponibilidad de los funcionarios autorizados por 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, antes del cierre de cada gestión y en el plazo establecido por la Autoridad de Supervisión, el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para la siguiente gestión.
- k) Informar semestralmente a ASFI sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y regularización de las observaciones y recomendaciones emitidas por Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, los Auditores Externos y Auditoría Interna.
- l) Elevar al Consejo de Administración y Gerencia copia de sus resoluciones, acuerdos, informes y dictámenes para que actúen y tomen las decisiones pertinentes. La entrega debe constar en Acta.
- m) Remitir a ASFI información de acuerdo a instrucciones específicas
- n) Cumplir con las tareas de fiscalización, según Normas y Reglamentos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- ñ) Ejercer las demás atribuciones que sean de su competencia por disposición expresa de la Ley General de Cooperativas, Ley N° 393 de Servicios Financieros y su Reglamentación.

**ELABORADO POR**

**APROBADO POR**

**FECHA DE EMISION**

**FECHA DE ULTIMA  
ACTUALIZACION**

**FECHA DE  
APROB.ASAMB**

CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION

18-12-2013

22-Marzo-2024

25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**31**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- o) Informar a la Asamblea General Ordinaria de Socios las situaciones en las que exista deficiencias que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Cooperativa, el incumplimiento de la Ley N° 393 de Servicios Financieros o las normas y reglamentos emitidos por ASFI.
- p) Establecer los canales de comunicación entre ambos Consejos, la Gerencia, Auditoría Interna, Auditor Externo y ASFI.
- q) Verificar y asegurar el cumplimiento del plan anual de Auditoría Interna y proponer modificaciones y/o ajustes debidamente justificados.
- r) Pronunciarse del desempeño de Auditoría Interna.
- s) Efectuar el seguimiento a los planteamientos que Auditoría Interna, ASFI y Auditores Externos formulen, encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno verificando que la entidad ha dado solución a las observaciones planteadas.
- t) Verificar el cumplimiento de las leyes que rigen la Institución, los reglamentos emitidos por ASFI, el Estatuto, políticas y reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.
- u) Informar a la Asamblea General Ordinaria de Socios sobre los resultados de las evaluaciones efectuadas por Auditoría Interna.
- v) Elaborar el Reglamento Interno del Consejo de Vigilancia, y los procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.
- w) Remitir informe del Auditor Interno sobre Caución Calificada para el ejercicio de los cargos de consejeros de administración y de vigilancia, inspectores de vigilancia, gerentes, administradores y apoderados generales.
- x) Los miembros del Consejo de Vigilancia deberán asistir con derecho a voz a las sesiones del Consejo de Administración cuando se trate asuntos de su competencia. Así como a las reuniones de comités.
- y) Observar con fundamentos debidamente justificados los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración, cuando dichas resoluciones no se ajusten a las disposiciones de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, normas reglamentarias, el presente Estatuto, o los acuerdos de la Asamblea General, observaciones realizadas que no suspenderán la ejecución del acto o determinación adoptada.

**ELABORADO POR**

**APROBADO POR**

**FECHA DE EMISION**

**FECHA DE ULTIMA  
ACTUALIZACION**

**FECHA DE  
APROB.ASAMB**

CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION

18-12-2013

22-Marzo-2024

25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**32**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- z) Elaborar y aprobar su reglamento interno de trabajo, el cual contendrá las políticas, responsabilidades, funciones de sus miembros y procedimientos para su cumplimiento. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- aa) Verificar el cumplimiento del reglamento de control interno y auditores internos, leyes otras disposiciones normativas emitidas por la ASFI y el Consejo de Administración, así como las decisiones de la Asamblea de Socios de la Cooperativa.
- bb) Asegurarse que la Unidad de Auditoría Interna evalúe el cumplimiento del Reglamento de Control Interno, las Leyes, así como la normativa aplicable, los manuales operativos, de organización y funciones emitidos por la entidad y de otras disposiciones normativas emitidas por ASFI
- cc) Dar cumplimiento con lo dispuesto en el reglamento de auditores externos relacionados a las responsabilidades del Consejo de Vigilancia
- dd) 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 ASFI
- ee) Evaluar si los auditores internos están supervisando los controles e identificando los riesgos emergentes
- ff) Asegurarse de que al menos una vez al año, el Consejo de Administración revise la estructura organizacional, los manuales operativos, de organización y funciones, así como las modificaciones a los mismos.

**a. Organización y funcionamiento**

El Consejo de Vigilancia estará compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, elegidos por la Asamblea General Ordinaria entre los socios hábiles, de acuerdo al reglamento electoral, estatuto orgánico y normativa vigente.

El Consejo de Vigilancia elegirá anualmente de entre sus miembros titulares, por mayoría de votos, un Presidente, un Secretario y un vocal; para esta elección, los consejeros titulares acordaran una reunión la cual deberá efectuarse dentro de los 8 días posteriores a la elección de nuevos consejeros, debiendo comunicar al Consejo de Administración para el trámite de su posesión ante la Autoridad Competente.

El nombramiento y remoción de los miembros del Consejo de Vigilancia deberá ser informada a ASFI, debiendo cumplir con la remisión del Acta de la Asamblea de Socios dentro de los 10 días calendario siguientes a la designación.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**33**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Reuniones del Consejo de Vigilancia

Para asegurar seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la Cooperativa, el Consejo de Vigilancia efectuará mínimamente cuatro reuniones ordinarias en el mes y reuniones extraordinarias según necesidad con agendas específicas.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Consejo, señalando la fecha, hora, lugar y agenda, por lo menos 24 horas antes de su realización, proporcionándose, vía Auditoría Interna, la información necesaria para que los directores asistan con conocimiento o antecedentes de los asuntos a tratar; debiendo los directores mantener confidencialidad y reserva sobre la información recibida, bajo responsabilidad y sanciones en caso de divulgar o socializarlo a terceros<sup>7</sup>.

Los acuerdos adoptados en las reuniones deben constar en un Libro de Actas que incluya las firmas de los directores participantes, las que deben estar a disposición de la ASFI, debiendo adjuntarse los informes que se hubiesen revisado en la reunión correspondiente

Las reuniones ordinarias se realizarán el día y hora que el Consejo de Vigilancia defina en su primera reunión después del Acto Eleccionario, en el salón de reuniones de consejeros.

El consejo de vigilancia después de concluido cada trimestre debe realizar una reunión para asegurarse que se cumpla el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y proponer modificaciones y/o ajustes, debidamente justificados.

Se habilitará para todos los consejeros, el registro de control biométrico y físico de la asistencia a las reuniones; en caso de registro manual, una copia del mismo debe ser entregado por el Secretario del Consejo a la secretaria de gerencia a la finalización de cada mes, el mismo que deberá ser firmado por cada uno de los consejeros presentes en dicha reunión.

Forman quórum en el Consejo de Vigilancia dos de sus miembros; los acuerdos y/o dictámenes se tomarán por simple mayoría de sus miembros, debiendo registrarlos en el libro de actas y suscrita por todos los consejeros presentes en la reunión.

<sup>7</sup>Los socios recibirán información mediante los procedimientos formales establecidos en este documento y descritos más adelante; la información que recibirán estará enmarcada según la agenda y decisiones establecidas en sus atribuciones tanto para asamblea general ordinarias como extraordinaria

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**34**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Presidente del Consejo de Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Vigilancia.
- b) Firmar conjuntamente el secretario las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo.
- c) Tendrá voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones en el Consejo.

En caso de ausencia, inhabilidad o impedimento temporal o absoluto del Presidente, el Vocal asumirá todas las responsabilidades de aquel.

El Secretario asistirá a las reuniones con voz y voto; tendrá a su cargo:

- a) Llevar el libro de actas de todas las sesiones del Consejo de Vigilancia.
- b) Firmar conjuntamente con el presidente del Consejo, las Actas, acuerdos y resoluciones del Consejo.
- c) Firmar conjuntamente con el presidente la correspondencia expedida.
- d) Controlar el libro de asistencia de las reuniones del Consejo

**Vocal Titular del Consejo de Vigilancia:**

**Tiene las siguientes atribuciones:**

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Vigilancia, a fin de formar parte del quórum reglamentario.
- b) Participar con voz y voto en las reuniones del Consejo de Vigilancia teniendo responsabilidad solidaria con los restantes miembros del Consejo, por las consecuencias de las decisiones adoptadas.
- c) Asumir la presidencia cuando el presidente no asista.
- d) Reemplazar al inspector de Vigilancia en ausencia de este

Los Suplentes previa posesión deberán reemplazar a los Titulares con todas sus facultades solamente, en caso de: ausencia por más de 30 días, impedimento o por delegación de éste o cuando así lo disponga el Consejo de Vigilancia, en caso de renuncia, exclusión o fallecimiento del Vocal Titular. El Vocal suplente debe ejercer la titularidad hasta la próxima Asamblea General Ordinaria de socios.

**b.- Cesación de Consejeros**

Los miembros del Consejo de Vigilancia que incumplan la Ley de Servicios Financieros, la Ley General de Cooperativas, Código de Comercio, Decretos Supremos reglamentarios, estatuto interno, reglamento interno de Gobierno Corporativo, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, de Conducta, resoluciones de las Asambleas, y demás normativa interna de funcionamiento de la entidad además de lo establecido en los artículos 42 y 43 del estatuto orgánico serán sometidos a proceso interno a ser ejecutado por el Tribunal de Honor previa

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**35**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

denuncia presentada por cualquier instancia de gobierno sobre infracciones, incumplimientos o prohibiciones cometidas, denuncias que deberá procesarse conforme al reglamento de Gobierno Corporativo, y reglamento de régimen disciplinario.

Los procesos serán ejecutados por el tribunal de honor, y sometidos en casos de cesación a consideración de la asamblea ordinaria de socios.

**c.- Conocimientos y capacidades**

Los miembros del Consejo de Vigilancia, además de cumplir los requisitos legales y estatutarios para su elección deben haber participado de procesos de Capacitación impartidos por la institución y demostrar conocimiento y capacidades para analizar e interpretar normativa de regulación y fiscalización; asimismo, por lo menos uno de los miembros del Consejo de Vigilancia, además de cumplir los requisitos legales y estatutarios para su elección, deberá tener amplia base de conocimientos en las siguientes áreas<sup>8</sup>:

- i. Banca
- ii. Finanzas
- iii. Control Interno
- iv. Normativa de regulación y supervisión.
- v. Normativa de regulación sobre gestión de riesgos**
- vi. Conocimientos sobre paquetes computacionales**
- vii. Disponibilidad de horario para ejercer el cargo**

**d.- Programa de capacitación**

Anualmente los consejeros en ejercicio y los de nueva elección, recibirán capacitación para el buen desempeño de sus funciones, en los siguientes aspectos:

- i. Funciones y responsabilidades de los consejos.
- ii. Complementar sus conocimientos sobre finanzas, gestión de riesgos y regulación, legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y delitos precedentes.
- iii. Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

Estos cursos serán certificados y una copia de los mismos deberá mantenerse en un archivo específico de cada director en la institución bajo custodia del Gerente General.

<sup>8</sup>ASFI, Reglamento de Control Interno y Auditoría Interna, Libro 3, Título IX, Capítulo II, Sección 4, artículo 7<sup>0</sup>

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**36**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**2.2.13.- El inspector de Vigilancia**

El Consejo de Vigilancia como órgano de control, delegará anualmente al Inspector de Vigilancia facultades para la fiscalización permanente de la cooperativa, recayendo este cargo en el Presidente de este Consejo; sus atribuciones y responsabilidades estarán enmarcadas en las atribuciones de los síndicos de las sociedades anónimas, en lo conducente y en las atribuciones y responsabilidades establecidas, tanto en el estatuto orgánico de la Cooperativa como en el Reglamento de Funciones y Responsabilidades del Inspector de Vigilancia contenidas en la Recopilación de Normas para Bancos y Entidades Financieras.

El Inspector de Vigilancia como delegado del Consejo de Vigilancia responderá ante esta instancia y la misma ante la Asamblea General de socios.

El Inspector de Vigilancia tiene responsabilidad personal e indelegable, la fiscalización interna de la Cooperativa con el objeto de proteger los intereses de los socios, siendo por ello responsable de:

- a) Exigir al Consejo de Administración, el cumplimiento de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, reglamentos, demás disposiciones legales de la materia y estatutos de la Cooperativa.
- b) Vigilar la difusión de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, reglamentos, demás disposiciones estatutos de la Cooperativa, entre todo el personal ejecutivo y operativo de la entidad.
- c) Mantener informada a la Asamblea General Ordinaria de Socios, y a ASFI, acerca del apego de las políticas, procedimientos y operaciones de La Cooperativa a la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, así como de las infracciones a: i) Ley Nº 393 de Servicios Financieros, ii).- Reglamentos, iii).- Normas y disposiciones legales y iv) Estatutos de La Cooperativa.
- d) Demandar al Consejo de Administración, según corresponda, la gestión diligente de acuerdo a las principales políticas y procedimientos de la Cooperativa.
- e) Exigir al Consejo de Administración, según corresponda, la adopción oportuna de las medidas correctivas a las observaciones dispuestas por el Consejo, ASFI, el Auditor Interno y los Auditores Externos.
- f) Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General Ordinaria de Socios, las observaciones de ASFI, 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. Para este efecto, es aplicable el mencionado Artículo a los fiscalizadores internos e inspectores de vigilancia.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**37**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

h) Fiscalizar los aspectos contables de la entidad supervisada.

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

El Inspector de Vigilancia será sancionado por el incumplimiento a su Reglamento de Funciones, y Responsabilidades. Así como al Reglamento de Sanciones de ASFI, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas por Ley y la responsabilidad civil o penal que hubiere lugar.

Para ser elegido Inspector de Vigilancia se deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos<sup>9</sup>:

- i. Tener experiencia en el desempeño de cargos o funciones relacionadas con entidades de intermediación financiera de al menos tres (3) años, que le permitan acreditar conocimientos en materias económicas, financieras o mercantiles, operaciones bancarias, de gestión y de evaluación o fiscalización de entidades financieras acordes con las responsabilidades establecidas
- ii. Conocimiento de la Ley de Servicios Financieros, reglamentos de la ASFI, normas tributarias, leyes y normas de contabilidad generalmente aceptadas, así como de los principios y prácticas de auditoría interna.

**Funciones:**

Además de las atribuciones y deberes establecidos en el Artículo 335<sup>9</sup> del Código de Comercio, son funciones del Fiscalizador Interno las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de la Ley No 393 de Servicios Financieros, las normas y disposiciones legales, así como de su estatuto.
- b) Vigilar el seguimiento por parte del Consejo de Vigilancia del cumplimiento de las responsabilidades y funciones del Auditor Interno, Gerencia General, Consejo de Administración y Auditores Externos y Calificadora de Riesgo.
- c) 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.

<sup>9</sup>ASFI, RNBEF Libro 3, Título IX, Capítulo I, Sección 3 , artículo 2<sup>0</sup>

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**38**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- d) Remitir a la ASFI: reportes anuales en el plazo previsto por el Órgano de Supervisión, acerca del apego a las políticas, procedimientos y operaciones de la entidad a la Ley No 393 de Servicios Financieros, i) infracciones a la Ley No 393 de Servicios Financieros, reglamentos, demás disposiciones legales y estatutos de la Cooperativa, cuando éstas sean de su conocimiento, y (ii) cualquier información requerida por la entidad supervisora.
- e) Ejercer sus funciones y atribuciones, sin intervenir ni obstaculizar la administración de la Cooperativa y la gestión Administrativa.
- f) Asistir con derecho a voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo de Administración.
- g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el informe de labores por la gestión concluida y los informes requeridos en la normativa de la ASFI.

**2.1.14.- El Tribunal de Honor**

El Tribunal de Honor es el órgano disciplinario de la Cooperativa, encargado de tratar y conciliar controversias, incumplimientos al código de ética, procesar y juzgar en primera instancia a los socios, directores, ex directores, comité Electoral y otros miembros de comisiones o comités conformados por mandato de la Asamblea o por resolución del Consejo de Administración, por la comisión de faltas, infracciones y/o actos dolosos, como asociados y/o en el ejercicio de sus funciones, conforme a las normas, facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado; la Ley de Cooperativas; disposiciones del Banco Central de Bolivia; la Ley de Servicios Financieros, el estatuto, Reglamento de Régimen Disciplinario aprobado por la Asamblea de socios, normas internas, manuales, políticas y reglamentos, y disposiciones legales sobre la materia y demás leyes vigentes.

**a.- Organización y Funcionamiento**

El tribunal estará constituido por tres miembros titulares y dos suplentes elegidos en acto eleccionario quienes ejercerán su mandato por 3 años con derecho a reelección por un periodo similar y serán posesionados junto a los otros directores.

Dentro de los ocho días siguientes a su elección procederá a conformar su directorio eligiendo entre sus miembros un Presidente, un vocal y un secretario.

Los miembros suplentes serán convocados por ausencia, renuncia, excusa, recusación o fallecimiento de uno de los titulares. En caso de fallecimiento o renuncia del titular los suplentes asumirán el cargo de titularidad hasta la próxima asamblea, en caso de ausencia por permisos asumirán titularidad por el tiempo que dure la ausencia del titular.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

39

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**Atribuciones**

Son deberes y atribuciones del Tribunal de Honor, sin perjuicio de lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Disciplinario:

- i. Constituirse en instancia de conciliación entre los consejos y de estos con los socios para resolver controversias bajo este sistema alternativo, cuando no exista riesgo de daño económico, reputacional o de cumplimiento conforme a las reglas establecidas en el reglamento de gobierno corporativo.
- ii. Organizar, tramitar y resolver los procesos contra los socios, consejeros y ex consejeros de los consejos de administración, vigilancia y miembros ex miembros del comité electoral, tribunal de honor por faltas, infracciones y actos dolosos contrarios al Estatuto, cometidos en el ejercicio de sus funciones y/o transgresiones a las normas de la Ley General de Cooperativas, La Ley del Banco Central, La Ley de Servicios Financieros, disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero estatuto orgánico, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y demás disposiciones legales vigentes.
- iii. Requerir y tramitar la obtención y producción de pruebas documentales, periciales, testificales, inspecciones, confesiones, reconstrucciones y otros medios probatorios legítimos establecidos por normas procedimentales de carácter general.
- iv. Requerir, certificaciones, copias, fotocopias legalizadas, testimonios, informes y toda clase de información por ante autoridades judiciales ministerio público, policiales, administrativas, ejecutivas, legislativas, eclesiásticas, otras instituciones públicas, privadas, departamentales y/o nacionales conforme a ley.
- v. Requerir y Solicitar toda clase de informes, certificaciones, fotocopias legalizadas, testimonios, declaraciones, tanto a los consejos de administración o vigilancia, comités, comisiones, auditoría interna, gerencia general y otros respetando el conducto regular.
- vi. Imponer sanciones y recomendar ante las instancias pertinentes la aplicación de sanciones previstas por el estatuto
- vii. **Asistirán a las reuniones del Comité de Gobierno Corporativo, convocadas por su Presidente.**

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**40**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**Del Presidente.** - Ejercerá la representación y dirección de las actividades, tiene las siguientes facultades:

- i. Representar legalmente al tribunal en todas sus actuaciones ante todas las instituciones públicas, privadas directores y socios de la cooperativa
- ii. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias
- iii. Presidir y dirigir las reuniones y audiencias
- iv. Suscribir junto al secretario los documentos oficiales y las resoluciones que se adopten
- v. Dirimir con su voto en caso de empate
- vi. Velar porque el tribunal cumpla con sus funciones establecidas por el estatuto orgánico y el presente código y reglamentos
- vii. Realizar otras actividades inherentes al cargo.

**Del Secretario.** - Tiene las siguientes atribuciones:

- i. Manejar de forma responsable el libro de actas
- ii. Elaborar las actas de todas y cada una de las reuniones o audiencias
- iii. Llevar el registro cronológico de la correspondencia del tribunal
- iv. Firmar junto al presidente los documentos oficiales, las providencias y resoluciones dictadas.
- v. Citar y notificar con todos los proveídos, decretos, resoluciones
- vi. Control de la asistencia de sus componentes

**Del Vocal.** - Tiene la atribución de suplir al presidente en casos de ausencia o cualquier impedimento legal con las mismas atribuciones de este

**De los suplentes.** - Tienen las siguientes atribuciones:

- i. Reemplazar a los otros miembros titulares del tribunal en caso de ausencia temporal o definitiva
- ii. En caso de asumir la titularidad cumplir con las tareas encomendadas y que estén relacionadas con las labores propias del tribunal, hasta la asamblea ordinaria de socios.

**b.- Sesiones del Tribunal**

El Tribunal de Honor es un órgano permanente, sin embargo, sesionara de acuerdo a necesidad cuando este tribunal recepcione quejas, reclamos, denuncias, a **convocatoria del Consejo de Administración o vigilancia**, ante la existencia de denuncias contra consejeros, ex consejeros, miembros de comité Electoral, otros comités o comisiones y socios por la comisión de faltas e infracciones, previa la declaratoria de procedencia de la denuncia resuelta por este tribunal.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**41**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Al principio de cada gestión definirá la composición de su directiva, cuya constancia debe estar en acta y ser comunicada al Consejo de administración.

Se habilitará para todos los miembros del Tribunal de Honor, el registro de control biométrico y físico de la asistencia a las reuniones; en caso de registro manual, una copia del mismo debe ser entregado por el Secretario a secretaría de gerencia a la finalización de cada mes, el mismo que deberá ser firmado por cada uno de los miembros presentes en dicha reunión.

**c.- Conocimiento y capacidades**

Los miembros del tribunal de honor, además de cumplir los requisitos establecidos en el estatuto para consejeros deben haber participado en cursos de capacitación realizado por la entidad, así como conocer los siguientes aspectos:

- i. Tener conocimiento en la tramitación de procesos judiciales y/o administrativos.
- ii. No haber sido objeto de sanciones, o procesos internos con resolución sancionatoria por daños económicos, morales, reputacionales, ya sea en su condición de socio o consejero
- iii. No haber interpuesto o propiciado procesos civiles, penales y/o administrativos contra la Cooperativa.

**d.- Cesación de Miembros del Tribunal de Honor**

Los miembros del Tribunal de Honor que incumplan la Ley de Servicios Financieros, la Ley General de Cooperativas, Código de Comercio, Decretos Supremos reglamentarios, estatuto interno, reglamento interno de Gobierno Corporativo, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, de Conducta, resoluciones de las Asambleas, y demás normativa interna de funcionamiento de la entidad además de lo establecido en los artículos 43 del estatuto orgánico serán sometidos a proceso interno a ser ejecutado por el Tribunal de Honor previa denuncia presentada por cualquier instancia de gobierno sobre infracciones, incumplimientos o prohibiciones cometidas, denuncias que deberá procesarse conforme al reglamento de Gobierno Corporativo, y reglamento de régimen disciplinario.

Los procesos serán ejecutados por el tribunal de honor reconstituido por los miembros suplentes, y sometidos en casos de cesación a consideración de la asamblea ordinaria de socios.

**2.2.15 Del Comité Electoral**

El Comité Electoral es el encargado de llevar adelante el proceso electoral de los consejeros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor y el nuevo Comité Electoral. Este Comité estará conformado

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

42

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

por tres titulares y tres suplentes, que no se encuentren impedidos por ley, estará designado por la Asamblea General Ordinaria de Socios.

Los candidatos no deben tener ninguna relación de dependencia contractual con la institución, conflicto de interés ni procesos internos en la Cooperativa.

En caso de la no existencia de candidatos, se procederá a elegir entre los socios presentes en la Asamblea a los miembros del Comité Electoral, en su totalidad o completar el número requerido debiendo cumplir con los requisitos establecidos.

**Quorum**

El Comité Electoral responde ante la Asamblea General, formaran quórum con el 50% más uno de sus miembros. Sus decisiones tienen el carácter de inapelables y definitivas siempre que las mismas se encuentren enmarcadas en la Ley. Sus determinaciones las adoptarán por simple mayoría y sus acuerdos deberán constar en un Libro de Actas documento que deberá quedar en custodia del Consejo de Administración y estar a disposición de la ASFI.

**Responsabilidad**

El Comité Electoral tiene como responsabilidad la evaluación y calificación de los postulantes a los cargos de Consejeros, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Tribunal de Honor y Comité Electoral, nominar ante la Asamblea a los candidatos, organizar y controlar el proceso electoral.

**a. Organización y funcionamiento**

Los miembros del Comité Electoral elegidos ejercerán sus funciones hasta la posesión del nuevo Directorio. Las funciones del comité electoral se registrarán conforme al reglamento electoral.

Ante la renuncia o impedimento definitivo de uno de los miembros titulares los suplentes en su orden asumirán la titularidad en caso de renuncia o impedimento definitivo de la totalidad de sus Miembros del Comité Electoral, el Consejo de Administración invitará a ex Consejeros o Socios que cumplan con los requisitos exigidos precedentemente para la reconfiguración del Comité Electoral, este Comité conformado por invitación permanecerá en funciones hasta la próxima Asamblea.

**Atribuciones**

**Son atribuciones del Comité Electoral las siguientes:**

- i. Organizar el proceso electoral en todas sus etapas

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**43**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- ii. Hacer cumplir los preceptos establecido en la Constitución Política del Estado, Ley del Banco Central de Bolivia, Ley de Servicios Financieros, Ley General de Cooperativas, Reglamento Electoral, Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales vigentes.
- iii. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, evaluar las distintas actividades técnicas y administrativas del proceso electoral, conforme al cronograma previsto en el Manual de Procedimientos Electorales.
- iv. Elaborar la agenda electoral considerando el tiempo y espacio de sus actividades antes del desarrollo y después de la Asamblea General de Socios.
- v. Evaluación de los distintos candidatos del proceso electoral
- vi. Controlar el proceso electoral
- vii. Proclamar a los candidatos ganadores
- viii. Posesionar a los candidatos ganadores a los consejos y comités y tribunal de honor
- ix. Dirimir en caso de empate los resultados del proceso electoral y/o los conflictos a presentarse
- x. Realizar otras actividades inherentes al proceso eleccionario
- xi. Resolver impugnaciones planteadas contra los postulantes, conforme a la normativa
- xii. Propiciar y capacitar a los jurados electorales
- xiii. Proponer modificaciones al reglamento y manual de procedimiento electoral

**Estructura**

Estará conformado por:

- i. Presidente
- ii. Secretario
- iii. Vocal
- iv. Tres suplentes, el orden será de acuerdo al número de votos obtenidos en la elección

El Presidente del Comité Electoral, tiene las siguientes atribuciones:

- i. Representar legalmente al Comité Electoral en todas sus actuaciones ante todas las Instituciones públicas y privadas, Consejos, candidatos y socios electores.
- ii. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Electoral.
- iii. Presidir y dirigir las reuniones del Comité Electoral.
- iv. Suscribir conjuntamente con el Secretario los documentos oficiales del Comité electoral.
- v. Elaborar conjuntamente con los miembros del Comité, el Plan de trabajo y fechas de actividades para realizar el evento democrático de esa gestión
- vi. Dirimir con su voto los puntos en discusión en las reuniones del Comité Electoral y en el proceso eleccionario.
- vii. Realizar otras actividades inherentes al cargo.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**44**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**El Secretario**, es el miembro del Comité Electoral que centraliza el despacho administrativo y el desarrollo de las labores del Comité.

El Secretario del Comité Electoral en el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Suscribir conjuntamente con el Presidente la correspondencia del Comité Electoral.
- ii. Llevar un registro estricto y cronológico de la correspondencia del Comité.
- iii. Manejar responsablemente los el Libro de Actas y registros de postulantes.
- iv. Realizar las funciones que se le encomiende en el proceso eleccionario.
- v. Control de Asistencia de sus miembros.

**El Vocal** En caso de ausencia, inhabilidad o impedimento temporal o definitivo, y/o suspensión del Presidente, asumirá las funciones y responsabilidades de aquel.

**Atribuciones:**

- i. Reemplazar al Presidente en caso de renuncia, ausencia o de enfermedad temporal o definitiva, y/o suspensión.
- ii. Coadyuvar en la planificación de las actividades del proceso electoral
- iii. Desarrollar otras actividades necesarias para el cumplimiento del proceso eleccionario

Los Suplentes, electos asumirán titularidad en los casos de ausencia o impedimento, renuncia, excusa temporal o definitiva, los mismos que deben cumplir las tareas propias del comité y del cargo.

**b.- Sesiones del Comité**

El periodo de mandato de los miembros del comité electoral será por **UNA** gestión, formaran quórum por simple mayoría de sus miembros, las decisiones serán tomadas por simple mayoría, sus decisiones son de carácter inapelable siempre que se hayan adoptado conforme a ley, sus acuerdos deben constar en libro de actas. Sesionaran de acuerdo a las necesidades de cumplimiento de plazos, cronograma de trabajo y a solicitud de requerimiento extraordinario por el Consejo de Administración.

Se habilitará para todos los miembros del Comité Electoral, el registro de control biométrico y físico de la asistencia a las reuniones; en caso de registro manual, una copia del mismo debe ser entregado por el Secretario a la secretaria

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**45**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

de gerencia a la finalización de cada mes, el mismo que deberá ser firmado por cada uno de los miembros presentes en dicha reunión.

**c.- Cesación de Miembros del Comité**

Los miembros del Comité Electoral que incumplan la Ley de Servicios Financieros, la Ley General de Cooperativas, Código de Comercio, Decretos Supremos reglamentarios, estatuto interno, reglamento interno de Gobierno Corporativo, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, de Conducta, resoluciones de las Asambleas, y demás normativa interna de funcionamiento de la entidad además de lo establecido en los artículos 43 del estatuto orgánico serán sometidos a proceso interno a ser ejecutado por el Tribunal de Honor previa denuncia presentada por cualquier instancia de gobierno sobre infracciones, incumplimientos o prohibiciones cometidas, denuncias que deberá procesarse conforme al reglamento de Gobierno Corporativo, y reglamento de régimen disciplinario.

Los procesos serán ejecutados por el tribunal de honor, y sometidos en casos de cesación a consideración de la asamblea ordinaria de socios.

**2.2.16.- Periodos Control y cumplimiento de descanso por periodos concluidos**

Los consejeros del Consejo de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor al cumplimiento de su periodo, deberán de cumplir con lo dispuesto en la normativa referido a los periodos de descanso de los tres años antes de volver a postularse; esto implica, que ningún consejero cuando se encuentre en el periodo de descanso podrá asumir funciones dentro del Comité Electoral u otra comisión u Comité que nombre la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, por estar sujeto en los siguiente tres años a la imposición de sanciones por incumplimientos si es que hubiere.

Ningún miembro del Comité Electoral podrá formar parte del Consejo de Administración, Vigilancia y otro comité que pudiere nombrar la Asamblea, debiendo descansar por un año posterior al cumplimiento de su mandato.

El Consejo de Vigilancia como órgano de control interno de la Cooperativa, tendrá a su cargo el control del cumplimiento de los periodos de descanso de cada uno de los consejos, en caso de evidenciar la vulneración a la presente, deberá informar oportunamente al Comité de Gobierno Corporativo y Tribunal de Honor. Siendo sujeto a sanciones previstas en normativa vigente por su incumplimiento.

**2.2.17.- Caución. -**

Los consejeros de administración y de vigilancia, gerentes y funcionarios de la cooperativa, para el correcto manejo administrativo de fondos o valores encomendados y de acuerdo a la responsabilidad de los cargos desempeñados, deberán prestar la caución calificada por ASFI, de acuerdo al reglamento de cauciones establecidos en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**46**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**2.3.- Comités, Organización, funciones y responsabilidades**

**2.3.1 Constitución de Comités**

Una de las atribuciones del Consejo de Administración es Conformar y disolver Comités y Comisiones específicas conformadas por el mismo Consejo de Administración, que sean convenientes para una mejor administración de la cooperativa; asimismo, la normativa de regulación y supervisión establece que para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Consejo de Administración puede constituir comités especializados, adicionales a los que se establecen en la normativa emitida por ASFI<sup>10</sup>, sin que esto implique delegar sus responsabilidades. En la primera sesión de cada Comité se deberá realizar el registro en Acta su conformación.

Los comités establecidos por la normativa de regulación y supervisión, así como por la entidad son: Comité de Gobierno Corporativo, Comité de Gestión Integral de Riesgos, Comité de Seguridad Física, Comité de Tecnología de la Información, Comité de Responsabilidad Social Empresarial, Comité de cumplimiento, Comité legal, Comité de Ética.

**2.3.2.- Organización y Funcionamiento de los Comités**

Las reglas comunes establecidas por el Consejo de Administración para el funcionamiento de estos Comités, son las siguientes:

- i. Los comités están integrados por dos consejeros del Consejo de Administración y Gerencia General con derecho a voz y voto, que deberán adquirir conocimientos y preparación para desempeñarse en las áreas específicas que correspondan a cada Comité.
- ii. El mandato de los consejeros designados en cada Comité es por un año; será renovado con los consejeros que anualmente conforman el Consejo de Administración.
- iii. El Consejo de Administración aprobará anualmente, en el programa de capacitación para consejeros, eventos en función de la especificidad y especialidad requerida para cada Comité.
- iv. La presencia de algún(os) Ejecutivo(s) de la Alta Gerencia y/o funcionarios, no establecida en algún comité, será designado por el Gerente General, en función de la especialidad de los asuntos a tratar en cada Comité; esta presencia tiene carácter informativo y propositivo con postura neutral y basado en normativa interna y normativa externa solo con derecho a voz, debiendo los consejeros de cada comité analizar, evaluar y acordar las propuesta(s) de decisión para exponerlas en reuniones ordinarias o extraordinarias al Consejo de Administración, instancia responsable de analizar previamente y aprobar mediante resolución sus decisiones.

<sup>10</sup>Circular ASFI, 682/2021, Capítulo II, Sección 4, Artículo 5, tercer párrafo

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**47**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- v. El rol de los comités es informativo, propositivo y consultivo, para que se desarrollen las actividades del Consejo con efectividad por la especificidad y especialidad en temas concretos. Sus resoluciones son recomendaciones, que deben remitirse al Consejo de Administración.
- vi. Cada comité estará integrado con un número de miembros que permitan ejercer un buen desempeño de las funciones y mayor independencia en el desenvolvimiento de las mismas; en este sentido, el Consejo de Administración aprueba la siguiente composición de los comités:

Consejeros	Tecnología de la información	Seguridad Física	Responsabilidad Social Empresarial	Gestión Integral de Riesgo	Gobierno Corporativo	Comité de Cumplimiento	Comité Legal
Presidente				Presidente	Presidente		
Vicepresidente						Vicepresidente	Secretario
Secretario							
Vocal 1	Presidente	Secretario					
Vocal 2	Secretario	Presidente					
Vocal 3			Presidente	Secretario			
Vocal 4			Secretario				Presidente

- vii. De acuerdo a la composición anterior, cada uno de los comités excepto gobierno corporativo, estará conformado por un Presidente, un Secretario y Gerencia General como Vocal; el Presidente del Comité convocara a las reuniones con 24 horas de anticipación, adjuntando la información para cada asunto a tratar, previamente coordinada con Gerencia General quién podrá designar a un funcionario para su reemplazo en cada Comité; el Vocal del Comité asumirá la presidencia del comité en caso de ausencia del Presidente; el Secretario del Comité llevara las actas de las reuniones ordinarias o extraordinarias, las mismas que deberán ser firmadas por todos los presentes en la reunión, debiendo llevar un archivo de los documentos utilizados en la reunión y copia de los acuerdos.
- viii. El comité de gobierno corporativo conforme a reglamento emitido por la ASFI estará conformado por el presidente del Consejo de Administración, Gerencia General y dos miembros del Tribunal de Honor.
- ix. El comité de cumplimiento, conforme a normativa está conformado por la Gerencia General quien funge como presidente, un miembro del Consejo de Administración como vicepresidente, las Subgerencias, la o el responsable de la Unidad de Cumplimiento y jefe Legal
- x. Gerencia General será parte de todos los comités con derecho a voz y voto, junto a los otros dos consejeros. Formaran quórum, para el inicio de reuniones, con la presencia de dos de sus miembros en todos los comités.
- xi. Los acuerdos en los comités se efectuarán por simple mayoría de votos.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**48**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- xii. Las reuniones ordinarias de los comités de Tecnología de la Información, Seguridad Física, Responsabilidad Social Empresarial, Comité de Cumplimiento y Legal se reunirán mínimamente de forma bimestral. El comité de Gestión Integral de Riesgos de forma mensual mínimamente y el comité de Gobierno Corporativo de forma semestral.
- xiii. Cada comité podrá acordar la realización de reuniones extraordinarias, cuya fecha y hora será acordada por el Presidente de dicho comité con sus miembros integrantes.
- xiv. Los consejeros en los comités, así como en los Consejos, recibirán información, debiendo mantener confidencialidad y reserva sobre la misma, bajo responsabilidad y sanciones en caso de divulgar o socializarlo a terceros no autorizados.
- xv. Los consejeros individualmente en los comités, así como en los consejos, por control interno y evitar conflictos de intereses, no tienen labores operativas, por lo cual no deben interferir, involucrarse, ni intervenir en la gestión operativa, cuya responsabilidad recae en la Alta Gerencia, por lo cual los requerimientos de información o documentación deberán canalizarlos a través de la Gerencia General.
- xvi. Los comités para su funcionamiento y organización se regirán por estas reglas; las causales para la cesación de consejeros en los comités, son las mismas que se establecieron como causales para cesación de consejeros para los Consejos de Administración y Vigilancia.
- xvii. Excepcionalmente y previa autorización del Consejo de Administración se podrá modificar la composición de los miembros de los Comités.
- xviii. Los Secretarios de los comités son los responsables del control de asistencia a las reuniones debiendo ser sancionado su incumplimiento.
- xix. El Tribunal de Honor es la instancia responsable de evaluar, sancionar y tramitar las faltas éticas y de conducta de los consejeros de administración, vigilancia, comité electoral y tribunal de honor. Por otro lado, se conforma un comité de ética interno de personal encargado de tramitar, evaluar y recomendar sanciones al personal operativo, ejecutivo que incumpla normas internas código de ética y conducta, los mismos que deberán ser denunciados ante gerencia general, Subgerencias de área, auditoría interna, o recursos humanos. La gerencia general y auditoría interna será sujeto a sanciones o proceso conforme a normativa interna.

**2.3.3 Comité de Gobierno Corporativo**

Con el propósito de que las medidas implementadas para un buen Gobierno Corporativo, fomenten practicas sanas en las relaciones entre los integrantes de los órganos de Gobierno de la Cooperativa, el Consejo de Administración crea el Comité de Gobierno Corporativo en el marco de la normativa vigente. Para el cumplimiento de sus funciones, este comité se reunirá de manera semestral.

**a. Objetivo**

El Comité de Gobierno Corporativo será el responsable de efectuar el seguimiento, proponer acciones correctivas y evaluar el grado de cumplimiento de las medidas establecidas en el presente documento por el Consejo de Administración, los lineamientos básicos de buen gobierno corporativo establecidos por la autoridad de supervisión y del contenido del reporte de gobierno corporativo.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**49**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**b. Conformación**

En el marco del régimen de gobierno y atribuciones establecidas para el Consejo de Administración en el Estatuto Vigente de la Cooperativa, el Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por el Presidente del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el presidente del tribunal de honor y un miembro de este tribunal, y por la parte ejecutiva, el Gerente General, pudiendo solicitar el comité la presencia de otros funcionarios para realizar aclaraciones, informes, u otros.

El Comité llevará un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

**c. Funciones**

Las funciones específicas, que competen a este comité son las siguientes:

- i. Efectuar seguimiento periódico a las prácticas en el gobierno corporativo de la Cooperativa, desarrollados por los consejos, comités y consejeros individualmente.
- ii. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas establecidas por el Consejo de Administración para el Gobierno Corporativo, la normativa vigente y el reglamento de gobierno corporativo.
- iii. Proponer al Consejo de Administración acciones correctivas o mejoras a las medidas establecidas por el Consejo de Administración para fomentar un buen gobierno corporativo en la cooperativa, incluye el propio reglamento de gobierno corporativo.
- iv. Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos por la Autoridad de Supervisión.
- v. Elaborar el reporte anual de gobierno corporativo y someterlo al Consejo de Administración para su consideración y aprobación.
- vi. Solicitar al Comité de Gestión Integral de riesgos copia de los informes que éste dirige al Consejo de Administración de la Cooperativa, referidos a la exposición a los diferentes riesgos
- vii. Evaluar el cumplimiento del relacionamiento entre los diferentes grupos de interés de la entidad
- viii. Promover la capacitación de los consejeros, así como un adecuado entrenamiento y actualización en temas de interés
- ix. Estudiar y realizar propuestas de reformas a estatutos conforme a normas regulatorias
- x. Realizar seguimiento a las funciones del comité de forma semestral

**ELABORADO POR**

**APROBADO POR**

**FECHA DE EMISION**

**FECHA DE ULTIMA  
ACTUALIZACION**

**FECHA DE  
APROB.ASAMB**

CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION

18-12-2013

22-Marzo-2024

25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**50**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que tiene el Consejo de Administración.

**2.3.4 Comité de Gestión Integral de Riesgos**

**a. Objetivo**

El Comité de Gestión Integral de Riesgos es responsable de efectuar el seguimiento, proponer acciones correctivas y evaluar el grado de cumplimiento a las políticas establecidas por el Consejo de Administración, el plan estratégico y los planes de acción; asimismo, en el marco de la normativa vigente establecido por ASFI, este comité es responsable del diseño de políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de riesgos (crediticio, mercado, liquidez, operativo, legal y otros) y de proponer los límites de exposición a estos.

**b. Conformación**

El Comité de Gestión Integral de Riesgos estará conformado por el Presidente del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el tercer vocal que actuará como Secretario de este Comité; Gerente General como vocal y el Ejecutivo Integral de Riesgos, pudiendo este comité convocar a funcionarios en función del tipo de riesgo que se trate en las reuniones.

Los integrantes del Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como el ejecutivo de Riesgos, deben contar con una adecuada formación profesional, conocimientos y experiencia que les permitan el apropiado cumplimiento de sus funciones.

No podrán ser integrantes de este Comité quienes estén incluidos en alguna situación que generen conflicto de interés o que limite su independencia.

El Comité llevará un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

**c. Funciones**

Para un adecuado desempeño de este comité, de tal manera que sus miembros tengan una visión integral del trabajo, a continuación, se describen las funciones y responsabilidades de todas las instancias de la estructura organizacional de la Cooperativa relacionadas con la Gestión Integral de riesgos:

Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración

El Consejo de Administración es responsable de la gestión integral de riesgos, debiendo en consecuencia cumplir, además de las funciones que se disponen en la normativa específica desarrollada para cada tipo de riesgo, al menos las siguientes tareas:

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**51**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- i. Conocer y comprender los riesgos inherentes a los que está expuesta la Cooperativa, a fin de establecer:
  - una estrategia y lineamientos para la gestión integral de riesgos
  - el perfil de riesgos que sea aceptable.
- ii. Aprobar y revisar periódicamente el marco conceptual para la gestión integral de riesgos y de cada riesgo en particular.
- iii. Aprobar, revisar, actualizar y realizar seguimiento a las estrategias, políticas y procedimientos para identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar la gestión integral de riesgos.
- iv. Aprobar y revisar periódicamente los límites internos prudenciales para cada tipo de riesgo, los que deben ser compatibles con las actividades, estrategias y objetivos institucionales.
- v. Aprobar el tratamiento de excepciones temporales a sus políticas y límites internos, cuando corresponda.
- vi. Aprobar las metodologías de medición de niveles de exposición para los distintos tipos de riesgo.
- vii. Aprobar la estructura organizacional para la gestión integral de riesgos, así como sus manuales de organización y funciones, debiendo asegurarse que se encuentran permanentemente actualizados y que existe una clara delimitación de las líneas de responsabilidad y segregación de funciones de todas las áreas involucradas.
- viii. Aprobar la incursión en nuevos productos, operaciones y actividades, de acuerdo a la estrategia del negocio, normas legales y estatutarias y en cumplimiento a las políticas internas de Gestión Integral de Riesgos.
- ix. Asegurar que la cooperativa cuente con sistemas de información que permitan una apropiada gestión integral de riesgos y que los informes periódicos presentados al Consejo de administración y/o a la alta gerencia reflejen el perfil de riesgos de la entidad.
- x. Evaluar los riesgos asumidos por la cooperativa, la evolución y el perfil de los mismos y las necesidades de cobertura que presenten.
- xi. Convocar a una reunión extraordinaria con el Comité de Gestión Integral de Riesgos, cuando se detecten desviaciones a los límites, políticas y/o procedimientos, y cuando la desviación detectada lo amerite.
- xii. Revisar y aprobar los planes de contingencia de acuerdo al tipo de riesgo, así como el plan de continuidad de las operaciones de la Cooperativa.
- xiii. Designar a los miembros del Comité de Gestión Integral de Riesgos.
- xiv. Conformar una Unidad de Gestión de Riesgos y designar al responsable de esta unidad.
- xv. Asegurar que la Unidad de Gestión de Riesgos desarrolle sus funciones con absoluta independencia, para lo cual debe otorgarle un nivel jerárquico cuando menos equivalente al inmediato nivel ejecutivo después de la gerencia general o asignarle dependencia directa del Directorio u Órgano equivalente.
- xvi. Asumir una actitud proactiva y preventiva frente a la gestión de los riesgos y garantizar la efectividad de los mecanismos de difusión de la cultura de gestión integral de riesgos y de cada uno en particular, hacia todos los niveles de la estructura organizacional.
- xvii. Asegurar que el nivel patrimonial de la cooperativa, sea suficiente para cubrir los niveles de riesgo

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**52**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Funciones y Responsabilidades de la Gerencia General

La gerencia general de la Cooperativa es responsable de implementar y velar por el cumplimiento de la gestión integral de riesgos y de establecer las acciones preventivas o correctivas que correspondan, para lo cual debe efectuar mínimamente las siguientes funciones además de las establecidas en la normativa desarrollada específicamente para cada riesgo:

- i. Implementar el sistema de gestión integral de riesgos, aprobado por el Consejo de Administración, que debe ser aplicado a todos los productos nuevos y existentes, procesos y sistemas de la Cooperativa, optimizando la relación riesgo-retorno.
- ii. Desarrollar e implementar acciones conducentes al cumplimiento de políticas, procedimientos y mecanismos de mitigación de los diferentes tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la Cooperativa.
- iii. Implementar y velar por el cumplimiento de los manuales de procedimientos organización y funciones y otros relacionados con la gestión integral de riesgos y disponer su permanente revisión y actualización.
- iv. Establecer programas de capacitación y actualización sobre gestión de riesgos para el personal de la unidad de riesgos y para todo aquel involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para la Cooperativa.
- v. Asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en la normativa vigente en relación a la gestión integral de riesgos.

Funciones y Responsabilidades del Comité de Gestión Integral de Riesgos

Este Comité es responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de riesgos y de los límites de exposición a los diferentes tipos de riesgo. Debe cumplir mínimamente las siguientes funciones:

- i. Diseñar y proponer para la aprobación del Consejo de Administración, las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, considerando las etapas de identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de riesgos.
- ii. Analizar y proponer para la aprobación del Consejo de Administración, los límites de exposición y niveles de exposición al riesgo.
- iii. Evaluar y proponer al Consejo de Administración, cuando así se analice y determine, el tratamiento de excepciones temporales a los límites y políticas internas, relacionadas con la gestión de cada riesgo en particular, las que deben contemplar mecanismos de control de riesgos.
- iv. Proponer al Consejo de Administración, metodologías de medición de las exposiciones para cada tipo de riesgo y que permitan además establecer el impacto en la situación financiera.
- v. Informar periódicamente al Consejo de Administración y cuando lo considere pertinente la exposición a los diferentes tipos de riesgo, la interrelación que existe entre estos y los efectos negativos que se podrían producir; así como el cumplimiento de los límites de exposición a riesgos y políticas internas.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**53**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- vi. Proponer al Consejo de Administración, mecanismos para que se asegure la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión integral de los riesgos por parte de la gerencia general y las áreas involucradas.
- vii. Proponer al Consejo de Administración, planes de contingencia para hacer frente a situaciones atípicas extremas, según lo dispuesto en la normativa específica desarrollada para cada riesgo.
- viii. Solicitar informes con anterioridad, a la periodicidad establecida, cuando a su propio juicio sea necesario o existan cambios significativos en los procesos y prácticas en el sistema de gestión integral de riesgos o en caso de que se observe un deterioro en la estabilidad financiera, solvencia y liquidez de la Cooperativa.
- ix. Asegurar en todo momento, el conocimiento por parte de todo el personal involucrado en la toma de riesgos, de los límites de exposición a los diferentes tipos de riesgo y perfil de riesgos.
- x. Proponer al Consejo de Administración, sistemas de información relacionados con la gestión integral de riesgos, los que deben contemplar reportes de exposición a cada uno de los riesgos, y reportes de cumplimiento de límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.
- xi. Conocer y efectuar seguimiento de las observaciones y recomendaciones que, con distintos motivos, formule la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, Auditoría Interna y Auditoría Externa, en el marco de sus competencias.
- xii. Informar al Consejo de Administración sobre las medidas correctivas implementadas, como efecto de los resultados de las revisiones efectuadas por la Unidad de auditoría interna acerca de la gestión integral de riesgos y/o producto de las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- xiii. Otras funciones que determine el consejo de administración o que sean dispuestas por ASFI
- xiv. Efectuar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Riesgos mínimamente dos veces al año

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que tiene el Consejo de Administración.

Funciones y Responsabilidades del Subgerente de Riesgos

El Ejecutivo es responsable de identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar los diferentes tipos de riesgos y la interrelación que existe entre los mismos, en forma independiente de las áreas de negocios y de registro de operaciones.

El Subgerente de Riesgos, además de cumplir con las funciones establecidas para cada tipo de riesgo de acuerdo con la normativa específica desarrollada para este fin, debe realizar mínimamente las siguientes tareas:

- i. Velar que la gestión integral de riesgos considere todos los tipos de riesgos en que incurre la Cooperativa dentro de sus diversas unidades de operaciones y negocios, así como la interrelación que puede existir entre estos.
- ii. Preparar y someter a consideración del Comité de Gestión Integral de Riesgos, estrategias alternativas para gestionar integralmente todos los riesgos a los que se expone la entidad supervisada.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**54**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- iii. Apoyar al Comité de Gestión Integral de Riesgos en el diseño de políticas para la gestión integral de riesgos, de acuerdo con los lineamientos que fije el Consejo de Administración.
- iv. Participar en el desarrollo de manuales de procedimientos para la apropiada identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de la gestión integral de riesgos.
- v. Elaborar y someter a consideración del Comité de Gestión Integral de Riesgos las metodologías a ser utilizadas en las diferentes etapas del proceso de gestión integral de riesgos.
- vi. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los límites de exposición para cada tipo de riesgo.
- vii. Investigar, documentar y evaluar las causas que originan desviaciones a los límites de exposición al riesgo y políticas internas, e identificar si éstas se presentan en forma recurrente, debiendo informar de manera oportuna sus resultados al Comité de Gestión Integral de Riesgos.
- viii. Analizar las condiciones del entorno económico, de la industria y de los mercados en los que opera la Cooperativa, sus efectos en sus niveles de exposición de riesgos, así como las pérdidas potenciales en las que podría incurrir ante eventos adversos.
- ix. Diseñar y someter a consideración del Comité de Gestión Integral de Riesgos un sistema de información para uso interno de la Cooperativa, que refleje su perfil de riesgos y posibilite realizar ejercicios de simulación de escenarios.
- x. Informar al Comité de Gestión Integral de Riesgos y a las áreas de decisión correspondientes, sobre el nivel de exposición a los diferentes tipos de riesgo, así como su administración, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la Cooperativa.
- xi. Proporcionar al Comité de Gestión Integral de Riesgos, Gerente General, Subgerencias y demás instancias pertinentes, la evolución histórica de los niveles de exposición al riesgo asumidos por la Cooperativa.
- xii. Alertar sobre los posibles impactos negativos en el patrimonio de la Cooperativa, como efecto de los riesgos asumidos.
- xiii. Elaborar y proponer al Comité de Gestión Integral de Riesgos planes de contingencia, para hacer frente a situaciones atípicas según lo dispuesto en la normativa específica desarrollada para cada riesgo.
- xiv. Establecer un Plan de Trabajo para revisiones anuales y evaluaciones más frecuentes de las políticas y procedimientos a fin de que las mismas respondan a la evolución y modelo de negocio de la Cooperativa.
- xv. Elaborar con eficiencia y oportunidad la información requerida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- xvi. Coordinar con las áreas operativas y administrativas en lo referente a la correcta identificación, medición, monitoreo, control y divulgación de los diferentes tipos de riesgos asumidos por la Cooperativa.
- xvii. Difundir la cultura de gestión integral de riesgos en toda la estructura organizacional de la Cooperativa, estableciendo un lenguaje común basado en las definiciones de la normativa específica desarrollada para cada tipo de riesgo.
- xviii. Las demás que determine el comité de gestión integral de riesgos, el consejo de administración o que sean dispuestos por la ASFI

**ELABORADO POR**

**APROBADO POR**

**FECHA DE EMISION**

**FECHA DE ULTIMA  
ACTUALIZACION**

**FECHA DE  
APROB.ASAMB**

CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION

18-12-2013

22-Marzo-2024

25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

55

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CODIGO

DESCRIPCION

COD-1

### 2.3.5.- Comité de Seguridad Física

Según la normativa emitida por ASFI<sup>11</sup>, la gestión de seguridad física es el conjunto de objetivos, políticas, procedimientos, planes y acciones que implementa la Cooperativa con el objeto de proteger la integridad física de las personas, así como de los activos que se encuentren en el interior de nuestras instalaciones; en este sentido la cooperativa debe constituir un sistema para la gestión de la seguridad física en nuestras instalaciones, que permita identificar, monitorear, controlar y mitigar en forma preventiva o correctiva, impidiendo y/o neutralizando los riesgos a incidentes de seguridad física y sus consecuencias.

#### a. Objetivo

El Comité de seguridad física tiene el objetivo de analizar y evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física, así como las medidas preventivas y correctivas.

#### b. Conformación

El Comité de Seguridad Física está conformado por el segundo vocal del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el primer vocal del Consejo de Administración que fungirá como Secretario de este Comité y Gerencia General como Vocal; asimismo, serán miembros de este comité de la parte Ejecutiva: El responsable de la Seguridad institucional, Subgerente de riesgos, Auxiliar de Marketing PR. El Comité debe llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

#### c. Funciones

Para un adecuado desempeño de este comité, de tal manera que sus miembros tengan una visión integral del trabajo, a continuación, se describen las funciones y responsabilidades de todas las instancias de la estructura organizacional de la Cooperativa relacionadas con la Gestión de la seguridad física:

#### Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración

El Consejo de Administración es responsable de la gestión de seguridad física en la Cooperativa, debiendo cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- i. Aprobar, revisar, actualizar y realizar el seguimiento a las estrategias, políticas, procedimientos y planes de seguridad física, mínimamente una vez al año y cuando corresponda.
- ii. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos relativos a la gestión de seguridad física, así como asegurar que se encuentren debidamente actualizados.
- iii. Designar los miembros del Comité de seguridad física.

<sup>11</sup>Reglamento de Seguridad Física

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**56**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- iv. Disponer la conformación de una Unidad de seguridad física y designar al responsable de la misma.

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que tiene el Consejo de Administración.

Funciones y Responsabilidades de la Gerencia General

La Gerencia General es responsable de la implementación y cumplimiento de las políticas, estrategias, planes, manuales y procedimientos, aprobados por el Consejo de Administración para la gestión de seguridad física, así como de implementar acciones correctivas o preventivas que se requieran.

Funciones y Responsabilidades del Comité de Seguridad Física

El Comité de seguridad física, es responsable de:

- i. Analizar y evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física,
- ii. Recomendar medidas preventivas y correctivas relacionadas a la seguridad física de la cooperativa que debe poner en consideración del Consejo de Administración para su aprobación.
- iii. Tomar conocimiento del Plan Anual de seguridad física para su seguimiento
- iv. Realizar seguimiento a las funciones del comité

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que, en el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos, tienen el Consejo de Administración, la gerencia y demás personeros de la Cooperativa.

Funciones y Responsabilidades del Oficial de Seguridad Institucional

Es responsable de operativizar y monitorear la gestión de seguridad física, emitir reportes e informes para el Comité de Seguridad física, proponer medidas preventivas o correctivas que se requieran para fortalecer la seguridad física en las instalaciones de la Cooperativa, sus funciones específicas son:

- i. Instrumentar normas técnicas y procedimientos que posibiliten el cumplimiento de las prescripciones de seguridad dispuestas en la normativa y reglamentos emitidos por ASFI, así como lo dispuesto por el Consejo de Administración de la Cooperativa.
- ii. Las funciones relacionadas a seguridad física se encuentran plasmadas en su manual de funciones institucional.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

57

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CODIGO

DESCRIPCION

COD-1

**2.3.6. Comité de Tecnología de la Información**

**a. Objetivo**

En cumplimiento al Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, emitida por ASFI<sup>12</sup>, el Consejo de Administración crea el Comité de Tecnología de la Información mismo que es responsable de establecer las políticas, procedimientos y prioridades para la administración de información y gestión de los recursos de Tecnología de la Información.

**b. Conformación**

Este Comité estará conformado por el primer vocal del Consejo de Administración, quien será que lo presida, el segundo Vocal Titular que fungirá como Secretario y Gerencia General como vocal.

Asimismo, formarán parte de este comité de la parte ejecutiva y operativa las siguientes instancias: Responsable de Seguridad de la Información, *Administrador de Sistemas* y Subgerente de Riesgo Integral; los usuarios del sistema de información cuando se requiera, los mismos que serán designados por el Gerente General de acuerdo al tema a ser tratado.

El Comité llevará un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

**c. Funciones**

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

Específicamente sus funciones son:

- i. Revisar el plan estratégico elaborado por las instancias operativas sobre las tecnologías de información y proponer al Consejo de Administración para su aprobación.
- ii. Propiciar la modernización en las tecnologías de información de la Cooperativa, en función del tamaño, complejidad, volumen y márgenes financieros requeridos de los productos y servicios financieros.
- iii. Tomar conocimiento y efectuar recomendaciones si corresponde a las políticas generales sobre tecnologías de información.
- iv. Revisar periódicamente el cumplimiento del reglamento normativo establecido por la Autoridad de Supervisión.
- v. Revisar y tomar conocimiento el análisis realizado por el área operativa de los niveles de tolerancia al riesgo de las tecnologías de información en congruencia con el perfil tecnológico de la Cooperativa.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

58

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- vi. Revisar de forma anual o cuando las circunstancias así lo ameriten, informe sobre el impacto de los riesgos asociados a las tecnologías de información de la cooperativa y presentar al Consejo de Administración.
- vii. Recomendar las prioridades para las inversiones en tecnologías de información.
- viii. Analizar la estructura de las tecnologías de información de la cooperativa y que estas sean suficientes y contribuyan a los objetivos estratégicos, así como también los costos y los riesgos relacionados.
- ix. Tomar conocimiento y realizar seguimiento al Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría interna, externa y de la Autoridad de Supervisión sobre la gestión de las tecnologías de información.
- x. Realizar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- xi. Efectuar seguimiento al plan anual de actividades del responsable de seguridad de la información en forma cuatrimestral.
- xii. Realizar seguimiento al cumplimiento de funciones del comité de forma semestral
- xiii. Revisar anualmente la Política de Seguridad de la Información.

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que tiene el Consejo de Administración.

**2.3.7.- Comité de Responsabilidad Social Empresarial**

La Cooperativa PIO X R.L., como sociedad cooperativa, tiene como finalidad ayudar al socio, su familia y los consumidores financieros, en mejorar su bienestar económico y tiene en su misión como principio cooperativo, su interés por la colectividad, lo que se traduce en que la Cooperativa trabaja también en el desarrollo sostenible de su entorno, mediante políticas de responsabilidad social<sup>13</sup>; en este sentido, el Consejo de Administración crea el Comité de Responsabilidad Social Empresarial.

**a. Objetivo**

El objetivo de este comité, está relacionado con los siguientes objetivos de la Cooperativa:

- I. La gestión de la Responsabilidad Social Empresarial, que oriente la cultura organizacional de la Cooperativa hacia una gestión socialmente responsable, incorporando los aspectos económicos, sociales y medioambientales en su crecimiento y desarrollo.
- II. La gestión de los Fondos de Educación y Previsión Social y Apoyo a la Colectividad, para proporcionar el mayor bienestar social al socio, sus beneficiarios y la colectividad, en el marco de la Ley General de Cooperativas y el estatuto orgánico.

**b. Conformación**

<sup>13</sup> Ley General de Cooperativas, Artículo 7º, numeral II, inciso 7, abril 2013

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**59**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

El Comité de Responsabilidad Social Empresarial está conformado por el tercer vocal del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el cuarto vocal del Consejo de Administración que fungirá como Secretario de este Comité y el Gerente General como vocal, forman parte también el, Subgerente de Riesgo Integral, Jefe del Área Legal, Auxiliar de Marketing PR, Analista de RRHH.

El Comité debe llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

**c. Funciones**

Para un adecuado desempeño de este comité, de tal manera que sus miembros tengan una visión integral del trabajo, a continuación, se describen las funciones de las instancias de la estructura organizacional de la Cooperativa, relacionadas con la Responsabilidad Social y la gestión de los Fondos constituidos con las Reservas, establecidas por el Consejo de Administración.

**Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración es responsable de implementar los lineamientos mínimos de responsabilidad social empresarial emitidos por ASFI, que permita a la cooperativa rendir cuentas, mostrar transparencia de gestión, presentar comportamiento ético y respeto a los intereses de las partes interesadas y a la legislación vigente; para lo cual, se debe desarrollar en la Cooperativa una cultura organizacional y compromiso de responsabilidad social empresarial, orientada hacia una gestión socialmente responsable, que considere los aspectos económicos, sociales y medioambientales, estableciendo a tal efecto políticas, procedimientos y un sistema de información que le permita generar reportes efectivos de cumplimiento de los lineamientos de Responsabilidad Social Empresarial.

**Funciones y Responsabilidades del Gerente**

La Gerencia General es responsable de la implementación y cumplimiento de las políticas, estrategias, planes, manuales y procedimientos, aprobados por el Consejo de Administración para la gestión de la Responsabilidad Social Empresarial en la Cooperativa, así como de implementar acciones correctivas o preventivas que se requieran.

También es responsable del cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en el reglamento emitido por la ASFI.

**Funciones y Responsabilidades del Comité de Responsabilidad Social Empresarial**

Las funciones de dicho comité en relación a la Responsabilidad Social Empresarial y gestión de los fondos educativos, previsión social y apoyo a la colectividad, son:

- i. Efectuar el seguimiento y elevar un informe al Consejo de Administración, sobre el cumplimiento de las políticas y planes y procedimientos aprobados, en cuanto a la Gestión de Responsabilidad Social

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b> Consejo de Administración	<b>HOJA:</b>	<b>60</b>
<b>CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CODIGO</b>
DESCRIPCION		COD-1

Empresarial en la Cooperativa y gestión de los fondos de educación y previsión social y apoyo a la colectividad

- ii. Revisar anualmente el Plan Anual sobre RSE y presentarlo al Consejo de Administración para su consideración y aprobación.
- iii. Efectuar el seguimiento al inventario de iniciativas de Responsabilidad Social, el diálogo con los grupos de interés y la categorización de riesgos sociales y ambientales.
- iv. Presentar al Consejo de Administración, una propuesta anual para la gestión de los fondos de educación y previsión social y apoyo a la colectividad, en el marco de la nueva ley general de cooperativas, legislación vigente, las políticas aprobadas y el estatuto de la Cooperativa.
- v. Revisar y proponer al Consejo de Administración, el informe anual sobre Responsabilidad Social Empresarial.
- vi. Realizar seguimiento a las funciones que les corresponde desempeñar en forma semestral
- vii. Coordinar sus actividades con el Gerente General y el Responsable de RSE.

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que tiene el Consejo de Administración.

**2.3.8.- Comité de Cumplimiento**

**a. Objetivo**

En cumplimiento a normativa, de prevención de ganancias ilícitas y financiamiento al terrorismo con un enfoque basado en gestión de riesgos se crea el Comité de Cumplimiento, que tiene por objeto proponer, analizar, evaluar implementar políticas integrales y procedimientos encaminados a prevenir la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Precedentes, con enfoque basado en gestión de riesgo.

**b. Conformación**

El Comité de Cumplimiento está conformado por el Gerente General como Presidente el Vicepresidente del Consejo de Administración como vicepresidente, la o el responsable de la unidad como secretaria(o), así mismo participaran de este comité las subgerencias: financiera, y de riesgos, así como el Jefe Legal de la Cooperativa.

El Comité debe llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

61

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CODIGO

DESCRIPCION

COD-1

**c. Funciones**

Este comité tiene las siguientes funciones:

- i. Velar por el cumplimiento e implementación de la normativa en materia de LGI/FT y/o DP, instrucciones y recomendaciones emitidas por la UIF.
- ii. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de las políticas integrales y procedimientos de la gestión de riesgos de LGI/FT y/o DP
- iii. Revisar los procedimientos internos confidenciales de la Unidad de Cumplimiento establecidos en el inciso k del art. 16 del instructivo de cumplimiento para las entidades de intermediación financiera tales como:
  - ® Procedimientos internos confidenciales y documentos confidenciales que respalden la parametrización de la herramienta y/o ponderación de cada uno de los factores a ser utilizados.
- iv. Llevar a cabo reuniones establecidas conforme a normativa vigente en las que se traten temas de seguimiento a la implementación y los resultados del análisis y/o evaluación de las políticas integrales y procedimientos de la gestión de riesgos de LGI/FT y/o DP, debiendo dejar en acta, constancia expresa de los acuerdos adoptados, los cuales deber ser comunicados al consejo de administración.
- v. Evaluar los informes emitidos por la Unidad de Cumplimiento y presentar dichos informes conjuntamente la evaluación de los mismos al consejo de administración en la sesión inmediata siguiente, para esta instancia con la unidad de cumplimiento y la gerencia general adopten las medidas que correspondan con relación al contenido de los informes
- vi. Otras funciones que el Consejo de Administración asigne con relación a la gestión de riesgos de LGI/FT y/o DP
- vii. Realizar seguimiento a las funciones del comité forma semestral

La existencia de este comité no exime de las responsabilidades que tiene los consejeros.

**2.3.9.- Comité Legal**

**a. Objetivo**

El Comité legal tiene el objetivo de realizar el seguimiento a la cartera en ejecución y la recuperación de la cartera castigada.

**b. Conformación**

El Comité legal está conformado por el cuarto vocal del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el vicepresidente del Consejo de Administración que fungirá como Secretario de este Comité y

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**62**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Gerencia General como vocal; asimismo, serán miembros de este comité de la parte Ejecutiva el Subgerente de Riesgo Integral y el Jefe del Área Legal.

El Comité debe llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

**c. Funciones**

- a) Formular recomendaciones sobre formas de mejorar la eficiencia de las actividades inherentes a la gestión legal de los procesos de ejecución y en estado castigado.
- b) Acopiar y analizar información acerca de un tema específico consultado, por el Consejo de Administración, adjuntando un informe especial.
- c) Realizar seguimiento a la cartera en ejecución, respecto al avance y tramitación de la misma.
- d) Realizar seguimiento a la cartera castigada con procesos judiciales respecto a la tramitación de los procesos.
- e) Solicitar las diligencias judiciales pertinentes en determinados procesos judiciales,
- f) Solicitar informes del área comercial y asesoría legal, respecto a sus actividades.
- g) Realizar seguimiento a las funciones que les corresponde desempeñar como comité de forma semestral.

**2.3.10.- Comité de Ética**

**a. Objetivo**

El Comité de Ética es una instancia nombrada por el Consejo de Administración para conocer, tramitar, resolver y sancionar por las infracciones cometidas por el personal operativo, ejecutivo excepto gerencia general, responsable de la Unidad de Investigación Financiera (UIF) y Auditoría Interna, por faltas cometidas contra el código de ética, conducta, y otras normas internas de conducta. Así mismo es creado para promover la conducta ética de los colaboradores en coordinación con recursos humanos.

**b. Conformación**

Este Comité estará conformado por el Subgerente de Riesgo Integral, jefe del área Legal, Analista de Recursos Humanos, jefe del área del personal afectado, en los casos de ejecutivos se integrará a este comité un personal ejecutivo.

En los casos de gerencia general y UIF será el consejo de administración quien conozca el caso y Consejo de Vigilancia en caso de Auditoría Interna.

El Comité debe llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones, su procedimiento de ejecución se encuentra en el reglamento interno de personal.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**63**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**c. Funciones**

- a) Tramitar, resolver sancionar las infracciones cometidas por el código de ética.
- b) Conciliar controversias contra el código de ética.
- c) Resolver y Sancionar controversias al código de ética.
- d) Promover la conducta ética de los colaboradores en coordinación con el área de recursos humanos.
- e) Emitir instrumentos complementarios al código de ética, para promover su difusión.
- f) Atender consultas sobre temas éticos a los colaboradores.
- g) Conocer, sustanciar y resolver las denuncias o controversias presentadas por infracciones al código de ética.
- h) Reconducir o rechazar denuncias cuando por su naturaleza no corresponda el tratamiento al comité de ética, remitiendo el caso a la instancia competente.

**2.4 Evaluación de prácticas y desempeño del Gobierno Corporativo**

El Consejo de Administración, a través de informes del Comité de Gobierno Corporativo, deberá evaluar al menos semestralmente las prácticas de gobierno corporativo en la Cooperativa y ejecutar los cambios que sean necesarios, los que deben quedar debidamente registrados en el acta respectiva, para posteriormente incorporarlos en el informe de Gobierno Corporativo que se presentara a la Asamblea General de Socios anualmente.

El Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia y el Inspector de Vigilancia, como órganos de administración y fiscalización, deberán evaluar permanentemente su compromiso de cumplimiento con las normas implementadas para un buen gobierno corporativo en la Cooperativa; ya que las prácticas que guíen su conducta deberán formar parte del informe de actividades que anualmente se debe presentar a la Asamblea General Ordinaria de Socios.

El informe anual de labores de los Consejos y del Inspector de Vigilancia, deberá ser presentado ante el Presidente del Consejo de Administración, hasta el último día hábil del mes de enero de cada año; informe que previamente debe ser aprobado en cada consejo y registrado en el libro de actas respectivo. Posteriormente el Consejo de Administración insertará los informes en el proyecto de memoria anual y será presentado ante la asamblea de socios.

**2.5 Informes de los Consejeros que cumplen su mandato a la Asamblea**

Los consejeros individualmente deberán rendir cuentas al término de su gestión anual al Consejo de Administración. En el caso de cesación de funciones deben emitir informe dirigido a la Asamblea General Ordinaria de Socios, el mismo que deberá ser entregado al Presidente del Consejo de Administración en los siguientes plazos:

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB. ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

64

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- i. Al término de cada gestión anual, los consejeros deben presentar un informe anual de sus actividades, el mismo que debe ser presentado hasta el último día hábil del mes de enero de cada año con copia al Comité de Gobierno Corporativo.
- ii. En caso de desvinculación del consejero por cesación o término de funciones, debe presentar un informe de conclusión de su mandato debiendo presentar rendición de cuentas del periodo concluido, informe que debe ser presentado antes de los 10 días de su desvinculación de la Cooperativa para ser elevado a la asamblea ordinaria de socios.

Los informes de los consejeros serán elaborados conforme al manual de rendición de cuentas del directorio

**2.6 Mecanismos para verificar cumplimiento**

Considerando la importancia que tiene el cumplimiento de las normas establecidas en el código de gobierno corporativo, en el sentido de que una mejor conducta del Gobierno Corporativo en la Cooperativa es percibida como una empresa confiable y como tal accede a mejores condiciones en los mercados en los que se desenvuelve y por tanto influye en su solidez y competitividad, se espera que todos los integrantes de la Cooperativa desarrollen sanas prácticas de gobierno corporativo en el trabajo cotidiano, en el marco del presente código de gobierno y las demás medidas aprobadas para alcanzar altos estándares de relacionamiento.

Para verificar el cumplimiento del Código y Reglamento de Gobierno Corporativo por parte de los integrantes del gobierno corporativo en la cooperativa, los mecanismos son los siguientes

- a. Informe periódico de seguimiento efectuado por el Comité de Gobierno Corporativo, mínimamente de forma **semestral**
- b. Informe Anual de Gobierno corporativo presentado por el Consejo de Administración a la Asamblea de socios
- c. Informes de Auditoría Interna
- d. Informes de Supervisión de la ASFI
- e. Informes de Auditoría Externa

**2.7 Informe de Gobierno Corporativo**

Documento que revela la situación de la Cooperativa en materia de Gobierno Corporativo, que debe ser elaborado por este comité<sup>14</sup> para consideración y aprobación por el Consejo de Administración. Este informe debe ser elevado a esta instancia hasta el **20 de febrero** de cada año; por su parte el Consejo de Administración deberá presentarlo

<sup>14</sup> Circular ASFI/682/2021, TIT I Cap II Sección 7, artículo 3<sup>o</sup>

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024





UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

65

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) hasta el último día hábil del mes de **marzo de** cada año, acompañando una copia notariada del acta del Consejo de Administración que refleja la aprobación del mismo.

El informe debe contener el cumplimiento de los lineamientos internos de gobierno corporativo y de las disposiciones establecidas en las directrices establecidas por ASFI<sup>15</sup>.

El informe debe tener el contenido mínimo siguiente:

- a. Estructura organizativa de los Consejos, y la Alta Gerencia.
- b. Estructura y principales funciones de los Comités implementados por la entidad, que no se encuentren establecidos en la norma emitida por ASFI con la siguiente estructura:
  - 1. Nombre del Comité
  - 2. Temas tratados
  - 3. Fecha de creación
  - 4. Principales reglas de organización y funcionamiento
  - 5. Miembros del Comité
  - 6. Periodicidad de las reuniones
- c. Detalle de códigos, reglamentos, políticas u otros documentos relacionados con gobierno Corporativo establecidos por la Cooperativa,
- d. Descripción de los procedimientos establecidos para supervisar la efectividad de las buenas prácticas de un buen gobierno corporativo, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante la gestión objeto del informe,
- e. Detalle de incumplimientos observados a las disposiciones contenidas en la documentación interna de la entidad y la normativa emitida por ASFI relativa a gobierno corporativo,
- f. Los conflictos de interés que fueron revelados en la gestión, su administración y resolución.

El informe de gobierno corporativo, anualmente, debe ser considerado y aprobado por la Asamblea de Socios.

**2.8 Interpretación**

El presente código se interpretará de conformidad con las normas legales, estatutarias y medidas aprobadas para implementar un buen gobierno corporativo, atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad, correspondiendo al Consejo de Administración la facultad de resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse en su aplicación.

<sup>15</sup>Circular ASFI/682/2021

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**66**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**2.9 Difusión.**

Los Consejeros y la Alta Gerencia tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Código y toda la normativa relacionada a gobierno corporativo; para tal efecto, el Comité de Gobierno Corporativo, en coordinación con la Gerencia General, deberá establecer los mecanismos de control para la entrega oportuna de este documento y demás disposiciones a cada uno de los consejeros y la Alta Gerencia, debiendo registrarse la firma de recepción y fecha de entrega.

El presente código, así como sus posibles modificaciones, será informado a la Asamblea General de Socios, y estará disponible en la página "web" de la Cooperativa, garantizándose así una amplia difusión entre los socios, consumidores financieros y el público en general.

**2.10 Obligaciones de los Consejeros**

Son obligaciones de los consejeros del Consejo de Administración, consejeros del Consejo de Vigilancia y el inspector de Vigilancia, cumplir estrictamente con los siguientes deberes:

**2.10.1 Deber de Diligencia**

Los Consejeros deberán actuar con diligencia como representantes de los Socios, estando en virtud de ello obligados a:

- a. Informarse y prepararse adecuadamente para las reuniones de los Consejo y de los Comités a los que asistan.
- b. Asistir a las reuniones de los órganos de que formen parte y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que sus criterios contribuyan efectivamente en la toma de decisiones, y responsabilizarse de ellas.
- c. Impulsar la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la Cooperativa de la que hayan podido tener información y procurar la adopción de medidas adecuadas de control sobre cualquier situación de riesgo.
- d. Solicitar la convocatoria del Consejo de Administración cuando lo estime pertinente, o la inclusión en el Orden del Día de aquellos temas que consideren convenientes.
- e. Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los Estatutos o al interés de la Cooperativa y solicitar la constancia en acta de su oposición.
- f. Los Consejeros deberán dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

67

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**2.10.2 Deber de Fidelidad**

En el desempeño de su cargo, los consejeros deberán cumplir los deberes impuestos por las disposiciones legales vigentes, el Estatuto orgánico y las medidas aprobadas para un buen gobierno corporativo, con fidelidad al interés de la Cooperativa, entendiendo que esta actitud implica también interés por la Sociedad.

**2.10.3 Deber de Confidencialidad.**

- a. Los consejeros, aún después de cesar en sus funciones, deberán guardar estricta reserva de las informaciones de carácter confidencial, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio de su cargo, **hasta tres años después del cese de sus actividades como Consejero de Administración o Vigilancia** sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés de la Cooperativa; exceptuando cuando sea requerido por la ASFI o autoridades competentes dispuestas por normativa.
- b. Toda la documentación e información que los consejos dispongan por razón de su cargo, tiene carácter confidencial, y no podrá ser revelada de forma alguna, salvo que por acuerdo del Consejo de Administración se autorice expresamente su divulgación.

**2.10.4 Deber de Lealtad.**

Los consejeros obrarán en el desempeño de sus funciones, con absoluta lealtad al interés social; para este efecto, los consejeros deberán cumplir las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a. Los Consejeros no podrán utilizar el nombre de la Cooperativa, ni invocar su condición de miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia o Inspector de Vigilancia, para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- b. Los Consejeros no podrán hacer uso de información privilegiada a la que tengan acceso en razón de su cargo, excepto cuando esta información implique contravenciones que deberán ser puestos a conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo, para su procesamiento en el marco de sus competencias, bajo responsabilidad en caso de ocultamiento.
- c. Los Consejeros no podrán hacer uso de los activos de la Cooperativa para fines particulares, ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial, o cualquier otro tipo de ventajas.
- d. Los Consejeros deberán comunicar al Comité de Gobierno Corporativo, quien elevara un informe al Consejo de Administración, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de la Cooperativa. En caso de conflicto, el consejero afectado se abstendrá de intervenir en la operación a que el conflicto se refiere.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**68**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

- e. Los consejeros deberán abstenerse de intervenir en las votaciones que afecten a asuntos en los que ellos o personas a ellos vinculadas se hallen directa o indirectamente interesados.
- f. Ningún consejero podrá realizar directa o indirectamente operaciones o transacciones profesionales o comerciales con la Cooperativa.

**2.11 Responsabilidad de los Consejeros**

Los consejeros responderán frente a la Sociedad, frente a los Socios, frente a los acreedores y frente a las autoridades competentes, del daño que causen por actos u omisiones contrarios a las medidas de gobierno corporativo, políticas, reglamentos, normativa vigente o al Estatuto orgánico, por los actos realizados incumpliendo los deberes inherentes al desempeño de su cargo, en los términos y condiciones legalmente establecidos.

**2.12.- Relaciones entre los grupos de interés**

Los consejeros, alta gerencia y personal operativo de la Cooperativa deberán mantener una conducta de responsabilidad y cortesía con todas las personas que soliciten información sobre los productos y servicios que se brindan, ofreciendo el más alto grado de asesoramiento profesional.

**2.12.1 Relación con Socios, consumidores y usuarios financieros**

La relación con nuestros socios, y los consumidores financieros estará basada en comunicaciones formales, con información transparente, objetiva y oportuna, enmarcadas en las políticas y procedimientos establecidos en el presente documento.

**2.12.2 Relación con los empleados y consejeros**

En la Cooperativa se aplican prácticas laborales justas, basadas en el talento, habilidades y desempeño de sus colaboradores, ofreciendo igualdad de oportunidades de trabajo y crecimiento profesional, cumpliendo la Ley General del Trabajo y demás normas vigentes.

Los funcionarios deberán demostrar una actitud de cooperación y deferencia para los socios y consumidores financieros en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar instrucciones que sus superiores hayan impartido, de igual manera con sus compañeros de trabajo.

No está permitido asumir actitudes como ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal, proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar en proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



UNIDAD RESPONSABLE: Consejo de Administración

HOJA:

69

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

Las instrucciones verbales o escritas que se impartan a los funcionarios deberán ser claras y comprensibles.

**2.12.3 Relaciones con Entidades de Regulación**

Las relaciones con las entidades u organismos del Estado como la ASFI, BCB, SIN y otras instancias gubernamentales con las que trabajamos, se manejarán a través de funcionarios autorizados por la Gerencia General y deberán ser guiadas con un espíritu de estrecha cooperación, cordialidad y respeto, sin perjuicio de mantener la confidencialidad en los casos que resulte necesario.

**2.12.4 Relaciones con Proveedores**

Para la adquisición de bienes y servicios se deberá aplicar el principio de invertir con prudencia, pagando el precio justo para conseguir la más alta calidad que permita optimizar el destino de los recursos.

La selección de proveedores y el proceso de adquisición deberán realizarse de conformidad a nuestras políticas y procedimientos, estando prohibida cualquier forma de ofrecimiento, insinuación o afirmación que sugiera que los funcionarios o empleados ejerzan algún tipo de influencia en la toma de decisiones, asimismo se debe evitar cualquier conflicto de interés. En caso de tener conocimiento de esta situación, se deberá reportar inmediatamente al Comité de Gobierno Corporativo, de acuerdo a los canales de comunicación establecidos en el presente Código de Ética.

**2.12.5 Medio Ambiente**

Por responsabilidad la entidad debe crear productos y servicios bajo un modelo de desarrollo sostenible, trabajar en la mejora de los procesos y operativa para gestionar de forma eficiente los recursos.

La entidad debe fomentar el uso responsable del uso de los recursos naturales entre empleados, socos, clientes y la sociedad en general.

**2.13 Conducta con los medios de Comunicación**

Los funcionarios no podrán conceder entrevistas o facilitar información de tipo extraoficial y que no esté a disposición del público, por iniciativa propia o invitación de los medios de comunicación; los canales autorizados en la Cooperativa son el Presidente del Consejo de Administración como representante legal y el Gerente General.

**El resto de los consejeros o colaboradores quedan totalmente prohibidos de emitir comentarios que dañen la imagen institucional en cualquier medio de comunicación sea vía electrónico o escrito, en caso de suscitarse se someterán al reglamento de sanciones específico de acuerdo a lo que corresponda.**

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024



**UNIDAD RESPONSABLE:** Consejo de Administración

**HOJA:**

**70**

**CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CODIGO**

DESCRIPCION

COD-1

**2.14 Políticas establecidas para Gobierno Corporativo**

Como parte de buenas prácticas de gobierno corporativo, el consejo de administración pone en vigencia las siguientes políticas que se encuentran desarrolladas de forma independiente cada una de ellas en anexo:

- i. Política de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, promoción, rotación del personal, así como el manual de organización de RRHH
- ii. Política de retribución acorde a la cultura y situación financiera de la entidad.
- iii. Política para el manejo y resolución de conflicto de interés
- iv. Política de revelación de información, que incluya criterios para calificar el carácter confidencial.
- v. Política de interacción y cooperación entre los diferentes grupos de interés
- vi. Política para la sucesión de la alta gerencia
- vii. Política para aprobar estructuras, instrumentos o nuevos productos
- viii. Política para el uso de activos de la entidad supervisada
- ix. Políticas que determinen los medios para alcanzar los objetivos y para supervisar el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo.
- x. Reglamento de Comité Electoral
- xi. Reglamento de Régimen disciplinario
- xii. Reglamento de Debates
- xiii. Política de Gastos Administrativos de los Consejos

**2.15 Responsabilidad**

Es responsabilidad de los socios, los consejeros y la gerencia el cumplimiento de la presente normativa, así como efectuar el control y seguimiento.

**2.16 Disposición General**

El Consejo de Administración aprueba las siguientes disposiciones para implementar un buen gobierno corporativo en la entidad, su incumplimiento conlleva sanciones.

Las disposiciones del presente documento se revisarán y actualizarán de forma anual y de acuerdo a la dinámica y evolución de la normativa y serán aprobadas por la Asamblea Anual Ordinaria de Socios.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA DE EMISION	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APROB.ASAMB
CONS. ADM.Y GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION	18-12-2013	22-Marzo-2024	25-Marzo-2024