

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ABIERTA TRINIDAD "CACTRI" R.L

# CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

---

APROBADO POR EL CONSEJO DE  
ADMINISTRACION EL 05 DE MARZO 2025  
Acta N° 29/2025

PARA SER RATIFICADO POR LA ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA DE SOCIOS

DEL 29 DE MARZO DE 2025

# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
I. Objetivo.....	2
II. Alcance.....	2
III. Fecha de entrada en vigencia.....	2
IV. Responsable de elaboración, revisión y periodicidad.....	2
V. Responsables de su ejecución.....	2
VI. Marco normativo relacionado.....	2
VII. Definiciones o conceptos.....	2
VIII. Principios.....	4
IX. Disposiciones generales.....	5
X. Código de Gobierno Corporativo.....	11
XI. De los socios.....	11
XII. La Asamblea General de Socios.....	17
XIII. Funciones de los Consejos.....	29
XIV. Comités, organización, Funciones y Responsabilidades.....	42
XV. Evaluación de prácticas y desempeño del Gobierno Corporativo.....	62
XVI. Estándares para la alta Gerencia.....	63
XVII. De la Auditoria Interna.....	64
XVIII. Disposiciones generales sobre las medidas aprobadas.....	65
XIX. Resolución de aprobación.....	66

# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

## I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo, establecer los lineamientos, principios, normativa, en la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo en la Cooperativa, donde las funciones de administración y las de control permitan una toma de decisiones con un adecuado nivel de comprensión y entendimiento que beneficie a los diferentes grupos de interés,

## II. ALCANCE

El presente Código de Gobierno Corporativo alcanza a toda la estructura de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Trinidad "CACTRI" R.L., socios, Consejeros y funcionarios, a los fines de aplicar prácticas para mitigar la exposición a los riesgos, como ser de Gobierno Corporativo, reputación y de Cumplimiento.

## III. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

Las reglamentaciones descritas en este documento, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración y posterior aprobación por la Asamblea General Ordinaria de Socios.

## IV. RESPONSABLE DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y PERIODICIDAD:

- Es responsable de la Elaboración del presente documento, Asesor Legal.
- 
- Son Responsables de su revisión y aprobación previa, el Consejo de Administración.
- Son Responsables de su aprobación, la Asamblea General Ordinaria de Socios.
- La periodicidad de revisión para su ratificación, modificación, actualización, será mínimamente una vez al año.

## V. RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN:

Son responsables de su ejecución y correcta aplicación Consejos de Administración, de Vigilancia, la Alta Gerencia y funcionarios en las funciones y responsabilidades que asumen.

## VI. MARCO NORMATIVO RELACIONADO

- a) Ley 393 de Servicios Financieros
- b) Recopilación de Normas para Servicios Financieros L3, T I, CII.
- c) Ley N° 356 General de Cooperativas
- d) Constitución Política del Estado

## VII. DEFINICIONES O CONCEPTOS

- a. **Alta Gerencia:** Gerente general y Jefes de área o instancias equivalentes que conforman el plantel ejecutivo de la entidad supervisada;
- b. **Código de ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la entidad supervisada incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y socios;
- c. **Comité de gobierno corporativo:** Es la instancia creada por la entidad supervisada, encargada de evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar un buen gobierno corporativo;

- d. **Comité de gestión integral de riesgos:** Es el Órgano creado por la entidad supervisada, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos –crediticio, de mercado, liquidez, operativo, legal y otros y de proponer los límites de exposición a éstos.
- e. **Conflicto de interés:** Toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los socios, consejeros, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, ejecutivos y/o demás funcionarios de la entidad supervisada, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades;
- f. **Directorio u Órgano equivalente:** Órgano principal de dirección y administración de las entidades supervisadas, designado por la Junta General de Accionistas o Asamblea General de Socios o Asociados, según corresponda a su naturaleza jurídica;
- g. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la entidad supervisada, que le permitirán desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad;
- h. **Grupos de interés:** Involucran a las personas naturales o jurídicas interesadas en el desempeño de la entidad supervisada, debido a que se ven afectadas por el desarrollo de sus actividades y por las reglas de su Gobierno Corporativo. Principalmente son: los socios, acreedores, clientes, usuarios, funcionarios, ASFI y la población en general;
- i. **Independencia:** Es la capacidad de extraer conclusiones propias, tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes, sin influencia indebida alguna por parte de las instancias con poder de decisión, ni de intereses internos o externos inadecuados;
- j. **Informe de Gobierno Corporativo:** Documento que revela la situación de la entidad supervisada en materia de Gobierno Corporativo;
- k. **Órganos de Control:** Corresponde a las unidades de Auditoría Interna y los órganos internos, cuyas denominaciones son las siguientes: (i) Síndicos, en las sociedades anónimas; (ii) Consejo de Vigilancia, que delegará a no más de dos de sus miembros denominados Inspectores de vigilancia, en las Cooperativas de Ahorro y Crédito; (iii) Fiscalizadores internos, en las Instituciones Financieras de Desarrollo, Entidades Financieras Comunes, Entidades Financieras de Vivienda y Mutuales de Ahorro y Préstamos en proceso de transformación;
- l. **Órganos de Gobierno:** Corresponde a la Asamblea de Socios o Asociados, a la Junta de Accionistas, al Directorio u Órgano equivalente, la Alta Gerencia, y los correspondientes Órganos de Control;
- m. **Plan Estratégico:** Documento formal, que establece para un período de tiempo determinado, los objetivos (cuantitativos y cualitativos) y principales líneas de acción alineados con la misión y visión de la entidad supervisada, considerando todas las áreas de su estructura;
- n. **Riesgo de Cumplimiento:** Es el riesgo presente y futuro de que los excedentes de percepción o el patrimonio de la entidad supervisada se vean afectados por incumplimientos a la legislación, normativa regulatoria, políticas y estándares éticos;
- o. **Riesgo de Gobierno Corporativo:** Es la posibilidad de pérdidas que se verán reflejadas y cuantificadas en los riesgos administrados, que derivan de fallas y/o conflictos originados en la manera en que el Directorio u Órgano equivalente 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 entidad supervisada;

- p. **Riesgo de Reputación:** Es la posibilidad de sufrir pérdidas por la disminución de la confianza en la integridad de la entidad supervisada que surge cuando el buen nombre de la misma es afectado. El riesgo de reputación puede presentarse a partir de otros riesgos inherentes a las actividades de la entidad supervisada;
- q. **Socio:** Corresponde al socio de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas.
- r. **Independencia.-** Es la capacidad de extraer conclusiones, tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes, sin influencia indebida por parte de las instancias con poder de decisión, ni de intereses internos o externos.

## **VIII. PRINCIPIOS**

### **En el marco de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, Libro 3º, Título I, Capítulo II, Sección 2**

- a. La estructura organizativa debe reflejar una clara segregación de responsabilidades y funciones, acorde a la estrategia, tamaño y complejidad de las operaciones de la entidad supervisada; evitando la concentración de labores y decisiones en pocas personas, así como la generación de posibles conflictos de interés;
- b. Los valores corporativos, objetivos estratégicos, códigos de conducta y otros estándares apropiados de comportamiento, deben estar formalmente establecidos en documentos específicos;
- c. Los miembros de las instancias directivas y de la Alta Gerencia deben ser aptos para sus cargos, comprender claramente las normas regulatorias y sus funciones en el gobierno corporativo y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen a la entidad supervisada;
- d. La interacción y cooperación entre los Órganos de Gobierno, debe realizarse a través de mecanismos formalmente establecidos, precautelando la independencia entre las áreas de gestión y control;
- e. Las políticas y procedimientos desarrollados en el marco del buen gobierno corporativo deben ser claros y transparentes.
- f. El desempeño global de la entidad supervisada y de los Órganos de Gobierno Corporativo debe ser susceptible de ser medido;
- g. El Gobierno Corporativo debe promover mecanismos de revelación de información transparentes con el propósito de incrementar la participación de los grupos de interés;
- h. La realización de operaciones complejas, o que incorporen compromisos para los Socios o afecten sus derechos, deben ser explicadas claramente por el Directorio u Órgano equivalente en las instancias correspondientes.

### **Por los principios citados en la Ley N°356 General de Cooperativas**

1. Solidaridad. Es el interés por la colectividad, que permite desarrollar y promover prácticas de ayuda mutua y cooperación entre sus asociadas y asociados y de éstos con la comunidad
2. Igualdad. Las asociadas y los asociados tienen igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades de acceder a los beneficios que brinda la Cooperativa, sin que existan preferencias ni privilegios para ninguna asociada o asociado.

3. Reciprocidad. Prestación mutua de bienes, servicios y trabajo para beneficio común, desarrollados entre asociadas y asociados, entre cooperativas y de éstas con su entorno, en armonía con el medio ambiente.
4. Equidad en la Distribución. Todas las asociadas y los asociados deben recibir de forma equitativa, los excedentes, beneficios y servicios que otorga la cooperativa, en función de los servicios utilizados o la participación en el trabajo.
5. Finalidad Social. Primacía del interés social por encima del interés individual.
6. No Lucro de Sus Asociados. Exclusión de actividades con fines especulativos, de forma que no se acumulen las ganancias para enriquecer a las asociadas o los asociados.

**Adicionalmente, las cooperativas se registrarán por los siguientes principios del movimiento cooperativo internacional:**

1. Asociación Voluntaria y Abierta. El ingreso y retiro de las asociadas y los asociados es voluntario, sin discriminación de ninguna naturaleza, dispuestos a asumir responsabilidades inherentes a la calidad de asociada y asociado.
2. Gestión Democrática. Las cooperativas son administradas y controladas democráticamente por sus asociadas y asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Los miembros elegidos para representar a su cooperativa, responden solidariamente ante sus asociadas y asociados. Cada asociada y asociado tendrá derecho a un solo voto.
3. Participación Económica de Sus Integrantes. Las asociadas y los asociados participan en la formación del fondo social y en la distribución equitativa del excedente de percepción.
4. Autonomía e Independencia. Las cooperativas son organizaciones de ayuda mutua, con autonomía de gestión, independientemente de las formas de financiamiento.
5. Educación, Capacitación e Información. Las cooperativas promoverán la educación cooperativa, capacitación e información sobre los valores, principios, naturaleza y beneficios del cooperativismo a sus asociadas y asociados, consejeras y consejeros, empleadas y empleados y población en general.
6. Integración Solidaria Entre Cooperativas. Las cooperativas sirven a sus asociadas y asociados eficazmente, y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales.
7. Interés por la Colectividad. Las cooperativas trabajan en el desarrollo sostenible de su entorno, mediante políticas de responsabilidad social, aceptadas por sus asociadas y asociados.

## **IX. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. INTRODUCCION**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Trinidad CACTRI R.L., es una entidad financiera, constituida el 20 de julio de 1963, con Personería Jurídica N° 00311 de 16 de mayo de 1964, constituida como sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, domicilio legal en la ciudad de Trinidad del Departamento del Beni, con licencia de funcionamiento n° SB 07/2000, otorgada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, hoy Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), con prestación de servicios en el Departamento del Beni, y con presencia a nivel nacional, 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. Con

capital y número de socios variables, duración indefinida y de Responsabilidad Limitada, se rige por la Ley General de Cooperativas, Sus Estatutos, Ley de Servicios Financieros, disposiciones del Banco Central de Bolivia, y normas aplicables vigentes.

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 CACTRI R.L. para implementar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa.

#### **MISION:**

Entidad que brinda soluciones financieras mediante productos y servicios accesibles, con solvencia, calidad y calidez a sus socios, consumidores financieros y la comunidad, de forma justa e inclusiva, satisfaciendo sus necesidades, inculcando la cultura del ahorro, el crédito prudente, contribuyendo al desarrollo de la región y el país.

#### **VISION:**

Ser una entidad financiera líder en la región, innovadora, con respeto a los valores institucionales y del cooperativismo que impulse el progreso de nuestros socios y clientes en el marco de la función social.

## **2. Riesgos inherentes al gobierno corporativo**

Los riesgos inherentes a los que se expone la Cooperativa, según las prácticas y desempeño de socios, consejos, alta gerencia y funcionarios, en sus relaciones con los grupos de interés, son:

### **a. Riesgo de cumplimiento**

El Comité de Basilea define el Riesgo de Cumplimiento como "El incumplimiento de las disposiciones legales, normas, estándares adoptados por la organización, códigos de conducta aplicables a sus actividades que puede conllevar a sanciones (riesgo regulatorio), deterioro de reputación (riesgo reputacional) provocando en consecuencia un impacto adverso en los regulados y/o en el capital, y/o en las expectativas de desarrollo de los negocios de la institución (riesgo operacional)

El incumplimiento supone sufrir una sanción del ente regulador, atender reclamaciones económicas de los clientes que deriva en compensaciones, estrechando los resultados, deteriorando la reputación de la Cooperativa, por no estar a la altura de los estándares y expectativas de clientes, empleados y la sociedad en general.

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. Son aquellos eventos que puedan afectar a la Cooperativa, como fraude, corrupción, lavado de activos,

financiación del Terrorismo. Una forma de mitigar es la prevención y estricto control para el debido cumplimiento de formas, plazos, seguridad, transparencia.

#### **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, trae como consecuencia la difícil tarea de recuperar la confianza de nuestros clientes.

La publicidad o imagen negativa de la entidad puede originarse en las prácticas de la prestación de servicios, por la forma y manejo de las operaciones, conducta de los funcionarios, instrucciones al margen de la norma, inciden en la pérdida de clientes con la generación de altos costos, y la posible afectación de los pasivos por el retiro de fondos de los depositantes, por la vinculación de la confianza del público y la capacidad de la entidad para captar fondos. Se mitigará este riesgo a través de medidas oportunas en cualquier caso que se presente, debiendo publicar comunicados que vuelvan a la calma la situación presentada.

#### **c. Riesgo de Gobierno Corporativo**

Gobierno Corporativo, es un sistema a través del cual la entidad se gobierna a sí misma, con una estructura organizativa definida, incorporando una cultura corporativa a través de valores, canales por los cuales los empleados comunican sus inquietudes o informan aspectos de relevancia que pudieran afectar a la entidad, la implementación de normativa interna, código de ética, código de conducta, formación de comités con mandato y responsabilidades establecidos, para una correcta y oportuna toma de decisiones,

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.

Se mitigará a través de aplicación de buenas prácticas, respeto de derechos, divulgación de información transparente y el buen desempeño de Consejeros, Comités y estructura de trabajadores.

### **3. Mecanismos para la mitigación de la exposición de los riesgos de cumplimiento, Reputacional y Gobierno Corporativo**

Las medidas para la mitigación a la exposición de estos riesgos, se resumen a las siguientes:

#### **De Cumplimiento**

Riesgo de cumplimiento son aquellos eventos que puedan afectar a la Cooperativa, como fraude, corrupción, lavado de activos, financiación del Terrorismo, la gestión de estos debe hacerse mediante el conocimiento de los controles y su eficacia.

- Analizar periódicamente informes que remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Elaboración de calendarios de obligaciones con los reguladores
- El Área de cumplimiento dirige sus controles a la detección de manera preventiva

- Elaboración de planes de inspecciones y planes de trabajo y tareas por áreas
- La eficacia de los controles debe revisarse a través de auditoría interna, revisión de políticas y su cumplimiento en la ejecución de operaciones
- Capacitación y reforzamiento de conocimiento de los empleados

### **Reputacional:**

En la Cooperativa se mitigará la exposición al riesgo reputacional a través del cumplimiento y sometimiento de la normativa, Política y procedimientos internos, cumpliendo con el Código de Conducta, Código de Ética, Código de Gobierno Corporativo, en la prestación de los servicios y en el trato justo a socios, clientes y usuarios, generando una cultura de cumplimiento.

La norma principal es el equilibrio y el debido cumplimiento de todas las normas internas y externas por todos los que conforman la Cooperativa, para que la reputación de la Cooperativa se mantenga intacta.

- Aprobar una vez al año las políticas necesarias para la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la Cooperativa, así como las políticas de los comités.
- Informar a los asociados, usuarios o clientes con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, muy especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo, a fin de evitar propaganda sensacionalista de los mismos.
- Evaluación anual del desempeño de los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
- Capacitar y reforzar las capacidades de los Consejeros y funcionarios para la prestación de servicios y debido cumplimiento.

### **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.

- Establecer anualmente la visión, misión estratégica y valores de la cooperativa, lo más claro posible.
- Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- Velar por el cumplimiento de las normas en la Cooperativa y por la gestión de sus riesgos. Para estos efectos se deben definir y aprobar las políticas que se consideren necesarias.
- Asegurar que las actividades de gestión de riesgo tengan la suficiente independencia para llevar a cabo sus funciones, que tengan acceso a toda información necesaria y que estas sean revisadas en cuanto a su efectividad
- El Consejo de Administración debe vigilar la adecuada implementación de un buen sistema de control interno, que sea efectivo
- Velar porque la estrategia corporativa se ejecute y cumpla con la menor desviación posible, requiriendo informes y opiniones de los auditores internos y externos, y de ser necesario solicitar recomendaciones para su mejoramiento.
- Análisis de la situación de la entidad, a través de los que conforman el Gobierno Corporativo: Consejo de Administración, Alta Gerencia, y órgano de Control.

## **4. 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 condiciones se espera:

1. Que periódicamente, a través de la Asamblea de Socios, como máxima instancia de la Cooperativa se promueva acciones y mecanismos que permitan consolidar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa CACTRI R.L.
2. 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.
3. 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.

## 5. Valores Corporativos

La Cooperativa ha establecido como cultura de trabajo que el giro de la entidad requiere, a fin de merecer la confianza de sus socios y del público en general dentro del marco de la ayuda mutua, complementariedad, honestidad, transparencia, responsabilidad y participación equitativa, valores corporativos que deben ser practicados por todos los componentes de la cooperativa, en cumplimiento al Artículo 7, de la Ley 356 General de Cooperativa.

### Finalidad social

Primacía del Interés social por encima del interés individual.

☞ **Honestidad:** Trabajamos en coherencia con la verdad demostrando sinceridad y lealtad en todas nuestras acciones: en el trato ético y profesional hacia socios clientes, empleados, Consejeros y la comunidad a la que enfocamos nuestros productos y servicios.

☞ **Integridad**

Para que su conducta sea ejemplar demostrando transparencia y lealtad en todas sus acciones; en el trato ético y profesional hacia socios, clientes y la comunidad a la que enfocamos nuestros productos y servicios.

☞ **Lealtad**

Generamos y promovemos confianza, estabilidad, compromiso en los recursos humanos, la Cooperativa, y de estos hacia los socios y consumidores.

☞ **Trato Igualitario, inclusivo y democrático**

La Cooperativa aplica el principio universal cooperativo de no discriminación, trato igualitario, inclusivo y democrático a todos los socios, consumidores financieros y la comunidad sin distinción de sexo, credo, raza, cultura, ideología. Se respeta el derecho y deber democrático de elegir y ser elegido.

---

<sup>1</sup>ASFI, Directrices básicas para la gestión de un buen gobierno corporativo, Capítulo XX, Sección 2, Artículo 1º.  
CACTRI R.L. CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO CACTRI-NGI-C001 – aprobado por el Consejo Administración el 05/marzo/2025

☞ **Confidencialidad**

Trabajamos convirtiendo en nuestros los objetivos de la Cooperativa, actuando con responsabilidad relaciones de colaboración con las partes interesadas.

☞ **Solidaridad**

El personal de la Cooperativa desempeña sus labores de forma unida para que los servicios logren impacto social, cuidando los intereses de socios, clientes y la comunidad, manteniendo relaciones de colaboración entre todos especialmente en situaciones difíciles.

☞ **Responsabilidad**

Asumimos compromisos y cumplimos con nuestras obligaciones, reflejando nuestro trabajo con honradez, transparencia y puntualidad, reconociendo y respondiendo por las acciones y decisiones ejecutadas, bajo principios de legalidad, la ética y buena conducta.

☞ **Compromiso**

Con los objetivos institucionales, tomando en cuenta la responsabilidad con los socios, los consumidores financieros, la sociedad, en busca de un desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente.

☞ **Diligencia**

Prestamos servicios con esmero y prontitud, cumplimos nuestros compromisos asumidos.

☞ **Calidad y calidez**

De nuestros productos y servicios, trato hacia el consumidor financiero, en cumplimiento de buenas prácticas, trato digno, para la satisfacción plena de sus necesidades.

☞ **Trabajo en equipo e innovación**

Los RRHH conformamos un equipo de trabajo de alto rendimiento, compromiso e innovación, para el desarrollo personal e institucional, con fidelidad a los principios de la Cooperativa, generando resultados en beneficio de todos.

## **6. Estándares para buenas prácticas de Gobierno Corporativo**

En el marco de las buenas prácticas de gobierno corporativo la Cooperativa CACTRI R.L., se adhiere a los siguientes estándares mínimos específicos establecidos por la Autoridad de Supervisión, para cumplir con la transparencia, ética profesional, la interacción y cooperación entre los órganos de Gobierno de la Cooperativa:

- a) Cuidar un clima de ética institucional que ayude a los miembros de los órganos de gobierno, a prevenir posibles irregularidades que pudieran producirse en la Cooperativa.
- b) Proporcionar un marco eficaz de gobierno corporativo a través de las políticas y normas internas de la entidad
- c) Cuidar la reputación corporativa para contribuir a la creación de valor a largo plazo
- d) Fomentar la colaboración y cooperación, mediante la integración de los miembros de los órganos de gobierno, que permitan el control, la eficiencia de la gestión, mejora de los procesos y el cumplimiento de las disposiciones legales, dentro del ámbito que les corresponde desempeñarse.

- e) Asegurar la transparencia y difusión de la información financiera, estructura de propiedad y de gestión, que estará a cargo de la Gerencia General y los Jefes de Area.
- f) Las auditorías internas, externas, calificación de Responsabilidad Social Empresarial y Función social son mecanismos de verificación de cumplimiento, así como las disposiciones de este código.

## **X. CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **1. Régimen de Gobierno Corporativo**

Ley General de Cooperativas, Artículo 50, la Cooperativa se estructurará de la siguiente manera:

- a. Asamblea General de Socios
- b. Consejo de Administración
- c. Consejo de Vigilancia
- d. Inspector de Vigilancia
- e. Comités que se establezcan en Estatuto Orgánico o las Asambleas Generales
- f. Alta Gerencia

Recopilación de Normas para Servicios Financieros Libro 3º, Título I, Capítulo II, Directrices básicas para la gestión de un buen Gobierno Corporativo, Artículo 3º, Definiciones, inciso I):

#### **Órganos de Gobierno:**

- i. Asamblea de Socios
- ii. Consejo de Administración
- iii. Alta Gerencia

#### **Órganos de Control:**

- iv. Consejo de Vigilancia
- v. Inspector de Vigilancia
- vi. Auditoria Interna

#### **Estatuto orgánico de la Cooperativa, Artículo 23 incorpora los siguientes órganos:**

Tribunal de Honor  
Comité Electoral

### **2. Estructura Operativa**

Instancia ejecutiva a cargo de la Gerencia General.

## **XI. DE LOS SOCIOS**

### **1. Derechos de los socios**

- i. En el marco de las buenas prácticas de gobierno corporativo, la Cooperativa debe cumplir con los siguientes principios con relación a los socios:**
  - a) Efectuar acciones tendientes a maximizar el valor de los intereses de los socios.
  - b) Comunicar sus derechos a los socios, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en el marco legal y normativo vigente.

- c) Realizar la convocatoria a Asambleas de Socios de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en el Estatuto Orgánico y normativa vigente, procurando el efectivo y oportuno conocimiento de los puntos a tratar por los socios.
- d) Establecer mecanismos que faciliten y permitan el acceso oportuno de los socios a la información que requieren
- e) Respetar el derecho de los socios de participar y estar informados sobre las decisiones que acarrearán cambios fundamentales en la Cooperativa.

**ii. Derecho de los socios establecidos en la RNSF Libro 1, Título I, Capítulo III, Sección 6, Artículo 3:**

Los socios hábiles tienen como mínimo los siguientes derechos:

- a) Elegir y poder ser elegido para ejercer cualquier cargo dentro de los Consejos de Administración y Vigilancia y como fiscalizador interno y normas reglamentarias vigentes;
- b) 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 o 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 LSF y los Artículos 16° y 34° de la Ley General de Cooperativas, salvo modalidades de representación democrática en las cooperativas de amplia base asociada y territorial;
- c) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Cooperativa. Para contar con información de la entidad, el asociado debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno;
- d) Solicitar toda la información de la Cooperativa, a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno;
- e) Revisar los estados financieros en cualquier momento;
- f) Conocer la memoria anual al menos con diez (10) días de anticipación a la realización de la Asamblea General de Socios;
- g) En la Asamblea General de Socios, exigir la lectura de todas las Resoluciones Sancionatorias impuestas por ASFI a la Cooperativa y/o a sus administradores;
- h) Proponer proyectos al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios;
- i) Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, del estatuto y reglamentos internos de la Cooperativa;
- j) Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, del estatuto y reglamentos internos de la Cooperativa;
- k) Participar de los excedentes de percepción cuando corresponda;
- l) Derecho a ser capacitado en temas financieros y a recibir una formación cooperativista;
- m) Solicitar el estatuto aprobado por las instancias competentes, en cualquier momento;
- n) Exigir que se respeten sus derechos de socio conforme a su estatuto y reglamentación vigente.

**iii. Derechos de los socios establecidos en el Estatuto Orgánico institucional**

Son derechos de los socios y socias hábiles de manera enunciativa y no limitativa:

- a) Concurrir y participar con derecho a voz y voto en todas las Asambleas y actos que sean convocados y coadyuvar en la toma de decisiones que sean de su competencia. Cada socio hábil tiene derecho a un voto en las asambleas ordinarias o extraordinarias, el que debe ser ejercido en forma personal y en ningún caso podrá ser representado por terceros mediante poder u otros documentos.
- b) Recibir capacitación y educación financiera en temas financieros y formación Cooperativa.

- c) Percibir los excedentes de percepción que arrojen los estados financieros, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto y otras disposiciones aplicables.
- d) Realizar en la Cooperativa operaciones de Ahorro y Crédito y cualquier otro servicio y producto que oferte la Cooperativa.
- e) Elegir y ser elegido como miembro de los Consejos de Administración, Vigilancia, Comité Electoral y Tribunal de Honor de acuerdo con el presente Estatuto y el Reglamento Electoral vigente.
- f) Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, del presente Estatuto Orgánico Institucional y Reglamentaciones internas vigentes.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Cooperativa.
- h) Solicitar toda la información de la Cooperativa, a través del Consejo de Vigilancia o de las instancias de control interno, en lo pertinente, acatando el secreto bancario.
- i) Revisar los estados financieros en cualquier momento.
- j) Proponer proyectos viables al Consejo de Administración y la Asamblea general de socios, relacionados con las actividades propias de la Cooperativa, de acuerdo a normas vigentes a objeto de su consideración y aprobación previa.
- k) Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido tomadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, del presente Estatuto y Reglamentos Internos.
- l) Conocer la memoria anual al menos con diez (10) días de anticipación a la realización de la Asamblea General de Socios.
- m) Exigir en Asamblea general de socios, la lectura de todas las Resoluciones sancionatorias impuestas por ASFI a la Cooperativa y/o a sus administradores.
- n) Apelar las Resoluciones que afecten a su persona, emitidas por el Consejo de Administración, ante la Asamblea general de socios.
- o) Solicitar el Estatuto aprobado por las instancias competentes, en cualquier momento.
- p) Solicitar por escrito al Gerente General la convocatoria a Asamblea General de socios, en cumplimiento al Artículo 55 de la Ley N° 356 General de Cooperativas y el presente Estatuto.
- q) Retirarse voluntariamente de la Cooperativa conforme lo establece el presente Estatuto. La Asamblea general podrá aplazar la petición individual o colectiva de retiro de socios, cuando esto pueda ocasionar graves trastornos al funcionamiento económico de la Sociedad, es decir, la no existencia de pérdidas acumuladas, deficiencias en la constitución de provisiones y reservas o si con dichas distribución o devolución se incumplen límites técnicos legales establecidos en la misma Ley.

Los derechos reconocidos por este Estatuto se suspenderán temporalmente en caso que el socio o socia tenga operaciones crediticias en mora, en ejecución judicial y el inicio de procesos internos disciplinarios; en este último caso se respetarán los derechos y garantías constitucionales a la defensa.

**iv. Obligaciones de los socios** establecidos en el RNSF Libro 1, Título I, Capítulo III, Sección 6, Artículo 4: De manera enunciativa y no limitativa, los socios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las obligaciones que mantenga con la CAC Abierta o Societaria;
- b) Participar en las Asambleas Generales de Socios, reuniones y actos de la Cooperativa;
- c) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y del estatuto de la Cooperativa;
- d) Vigilar el debido resguardo del patrimonio y de los bienes de la Cooperativa;
- e) Acatar las determinaciones de las Asambleas Generales de Socios cuando hayan sido acordadas conforme a disposiciones legales vigentes;
- f) Pagar el número de aportaciones que la Asamblea General de Socios determine;
- g) Responder por las pérdidas de la CAC Abierta o Societaria cuando corresponda;
- h) Realizar aportes de capitalización anual obligatoria, mediante la compra de certificados de aportación, bajo la forma y condiciones que determine la Asamblea General de Socios, con fines de asegurar permanentemente el cumplimiento del capital primario mínimo y el coeficiente de adecuación patrimonial, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 242° de la LSF;
- i) Conocer el estatuto aprobado por las instancias competentes.

## **2. DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS SOCIOS:**

Los socios tienen derecho de propiedad y a recibir:

### **a) Trato igualitario:**

Evitar discriminaciones de modo que los socios puedan ejercer su derecho a voto, conforme a la estructura de propiedad que poseen y lo establecido en el Estatuto Orgánico y disposiciones legales y normativas vigentes.

Participar en las Asambleas, postulándose como candidato, así como elegir, a Consejeros de la Cooperativa, pudiendo presentarse una vez es publicada la Convocatoria a Asamblea.

Asumimos compromisos y cumplimos nuestras obligaciones, brindamos trato igualitario sin distinción de sexo, edad, credo o raza, efectuando y transmitiendo nuestro trabajo con honradez, transparencia, oportunidad y puntualidad, reconociendo y respondiendo por las acciones y decisiones ejecutadas, bajo principios de legalidad, moral y buena conducta; su participación en los procesos electorales se garantice su libre participación en las Asambleas de socios y en la prestación de servicios.

### **b) Protección a los socios**

Las operaciones que puedan afectar los derechos de los socios, o impliquen asumir compromisos adicionales por parte de los mismos, deben explicarse detalladamente, en un informe previo del Consejo de Administración.

Los socios deben contar con la posibilidad de obtener reparación cuando se establezca que efectivamente sus derechos no fueron considerados, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables a la Cooperativa.

Brindamos información transparente y oportuna, reconociendo los derechos de nuestros asociados, para evitar daños por una mala información, y su reparación en caso de haberse materializado.

### **c) Mecanismos de comunicación e información a los socios**

Los socios tienen derecho de solicitar información de la Cooperativa, a través del Consejo de Vigilancia<sup>2</sup>; dicha información deberá estar en el marco de las funciones y atribuciones que compete a los socios para pronunciarse en asambleas ordinarias o extraordinarias, que por el principio de igualdad, dicha información debe ser provista a todos los socios, en lo posible en el proyecto de memoria, precautelando el principio de confidencialidad.

La información proporcionada por medio electrónico, sea documentación legal, situación financiera, estructura de propiedad, de gestión u otras, guardaran la seguridad necesaria para no poner en riesgo al socio ni la Cooperativa.

---

<sup>2</sup>Inciso d), artículo 3<sup>o</sup>, sección 6, Capítulo III, Título I, Libro I, RNSF

Instancias, plazos y tipo de información a ser proporcionada:

- ☞ Toda la información necesaria que corresponda a un interés como asociado, mediante nota formal dirigida al Consejo de Vigilancia o Auditoría Interna, ingresando por Secretaría, o en oficinas de agencias, quien tendrá un plazo de hasta 10 días para proveer la misma, pudiendo ser Estados Financieros, Memoria Anual, u otra información de interés a los asociados.
- ☞ El proyecto de Memoria Anual dentro de los 10 días previos a la realización de la Asamblea General de Socios, mediante acceso a la página web [www.cactri.com.bo](http://www.cactri.com.bo), o requerir en Secretaría dentro del horario de oficina, respaldando su condición de socio. En cualquier momento posterior a la realización de la Asamblea General de socios por secretaria demostrando su calidad de socio.
- ☞ En el transcurso normal de operaciones los socios podrán requerir extractos de sus cuentas de ahorros y se entregará a través del Jefe de Captaciones y/o Jefes de Agencias en las plataformas al público.
- ☞ Las instancias responsables de realizar el seguimiento del cumplimiento son: Unidad de Auditoría interna en lo que sea dirigido al Consejo de Vigilancia. Jefe Área Comercial para las solicitudes de proyecto de Memoria anual y Memoria Anual.

Las instancias designadas aplicarán lo establecido en la Ley 393 de servicios financieros Artículos 472 y 473 de Registro y reserva de la información, confidencialidad de la información

**Artículo 472. DERECHO A LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.-** Las operaciones financieras realizadas por personas naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, con entidades financieras gozarán del derecho de reserva y confidencialidad. Cualquier información referida a estas operaciones será proporcionada al titular, a quien éste autorice o a quien lo represente legalmente, además de los casos señalados en el Artículo 473 de la presente Ley.

**Artículo 473. LEVANTAMIENTO DE LA CONFIDENCIALIDAD.-**

**I.** La reserva y confidencialidad de la información a que se refiere el Artículo 472 precedente no rige cuando ésta sea requerida por:

- a) Las autoridades judiciales o fiscales competentes, mediante orden judicial o requerimiento fiscal motivados dentro de un proceso formal.
- b) Las autoridades públicas encargadas de realizar investigaciones en los casos en que se presume comisión de delitos financieros, actos de corrupción, origen de fortunas y delitos que den lugar a la legitimación de ganancias ilícitas. Las instancias llamadas por la Ley a investigar estos casos tendrán la atribución para conocer dichas operaciones financieras, sin que sea necesaria autorización judicial.
- c) Las autoridades de la administración tributaria, dentro de una verificación impositiva en curso, sobre un responsable determinado.
- d) Los Consejeros y ejecutivos de entidades de intermediación financiera dentro de las informaciones que intercambian estas entidades entre sí, de acuerdo a reciprocidad y prácticas bancarias y financieras.
- e) La unidad de investigaciones financieras en el ámbito de su competencia.

- f) La Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, en el ejercicio de sus funciones de supervisión, y para proporcionar información a otras instituciones de supervisión y regulación u órganos internacionales análogos, así como a instituciones del orden y autoridades judiciales extranjeras o internacionales, en el marco de lo previsto en el Artículo 491 de la presente Ley.

**II.** En el caso de los Incisos a y c, el requerimiento de información se canalizará a través de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI. El requerimiento de información señalado en el Inciso b, podrá realizarse directamente a las entidades financieras, las mismas que estarán obligadas a proporcionar la información con copia a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.

**III.** Las personas que accedan a información reservada y confidencial en virtud de lo dispuesto en el presente Artículo, sólo podrán utilizarla para los fines señalados en la misma y con las consecuencias judiciales o administrativas a que dieran lugar.

☞ **Información Financiera:** La difusión sobre la situación financiera se efectuará en cumplimiento a disposiciones legales en vigencia establecidas por el órgano regulador y entidades estatales que establezcan la obligatoriedad de publicidad de la información de la Cooperativa.

La publicación de la situación financiera se hará en medio impreso dos veces al año – en forma semestral - en periódico de circulación nacional, para las formas C, D, E, I, J y el dictamen del Auditor Externo. De igual manera, se publicará la información financiera en la página web de la Cooperativa, inserto en la memoria anual cuando corresponda. Responsables de su cumplimiento: Jefe de Administración y Finanzas, Contadora General, Jefe de Sistemas, y en su ausencia el Jefe de Area Comercial.

☞ **Información de estructura de propiedad.-** cuando lo disponga las disposiciones legales, o reglamentación interna, se publicará esta información en la página web de la Cooperativa, resguardando la confidencialidad de la información y sus excepciones, informando sobre los certificados de aportación en números y montos. Responsable de su cumplimiento: Jefe de Comercial, Jefe de Captaciones, en su ausencia Jefe de Administración y Finanzas, Contadora General y Jefe de Sistemas.

☞ **Información de Gestión:** Cuando lo disponga las disposiciones legales, o reglamentación interna, se publicará esta información en la página web de la Cooperativa, resguardando la confidencialidad de la información y sus excepciones, informando sobre la gestión de la entidad, de acuerdo a su plan de negocios o estratégico, sus avances. Responsable de su cumplimiento: Jefe de Area Comercial, Jefe de Captaciones, en su ausencia Jefe de Administración y Finanzas, Contadora General y Jefe de Sistemas.

☞ **Información o documentación legal:** Cuando lo disponga las disposiciones legales, o reglamentación interna, se publicará esta información en la página web de la Cooperativa, resguardando la confidencialidad de la información y sus excepciones, informando sobre políticas, reglamentos, requerimientos, avisos legales, información de la Entidad, licencia de Funcionamiento. Responsable de su cumplimiento: Jefe de Administración y Finanzas, Contadora General y Jefe de Sistemas, en su ausencia Jefe de Area Comercial.

### 3. Transferibilidad de la participación propietaria

Los socios podrán transferir sus certificados de aportación a otro socio en cumplimiento al Reglamento de Certificados de Aportación.

## **XII. La Asamblea General de Socios**

El ejercicio de los derechos de los socios se realiza a través de la Asamblea General de socios, siendo la autoridad máxima de la cooperativa, es soberana, 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. Se sujeta al Código de Comercio Art 204, 205, 206, 207. Ley General de Cooperativas Art 51 y 52; y el Estatuto Orgánico de la Cooperativa.

### **12.1 Clases de Asamblea:**

Pueden ser de carácter ordinario y extraordinario, es en estas instancias que los socios habilitados ejercen sus derechos (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 y el Comité Electoral conforme al Reglamento de Elecciones.

La Dirección y Presidencia de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria estará a cargo del Presidente(a) del Consejo de Administración, quién cederá este derecho al Vicepresidente(a) cuando se cuestione su labor.

En Asambleas Ordinarias, en caso de que el cuestionamiento abarque al Consejo de Administración, la Asamblea nombrará un Director de Debates de entre los socios asistentes. El director de debates será elegido de entre todos los socios hábiles mediante voto fiscalizado por el Comité Electoral.

#### **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, pudiendo optarse por: un diario de circulación nacional, avisos radiales, televisivos o cualquier otro medio de comunicación, indicando lugar, fecha, hora y agenda a tratar.

En caso de incumplimiento en los plazos de convocatoria a asambleas ordinarias o extraordinarias por el Consejo de Administración, sus miembros serán pasibles a sanciones según la normativa vigente, correspondiendo la convocatoria a dichas asambleas a las siguientes instancias en el siguiente orden de prelación:

- i. Convocatoria por el consejo de vigilancia a Asambleas ordinarias o extraordinarias 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, previendo sea realizada dentro del plazo establecido en la normativa legal.

- ii. 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.
- iii. Convocatoria por Gerente General en las siguientes situaciones, (1) cuando el Inspector de Vigilancia no lo convocara según se dispone en el inciso ii; (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.
- iv. Son pasibles a sanciones, según normativa vigente, los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia y el Inspector de Vigilancia por inobservancia a los plazos de convocatoria.

### **b.1 Procedimientos para convocatoria a la Asamblea de Socios**

Previo a la realización de la convocatoria el Consejo de Administración en coordinación con la Gerencia General, realizaran las siguientes actividades:

- a. Elaborar cronograma para la preparación de la Asamblea de Socios.
- b. Activar al Comité Electoral.
- c. Presidente(a) y Secretario(a), en coordinación con la Gerencia General, preparan la agenda para ser aprobada en reunión expresa del Consejo de Administración.
- d. Propuesta de fecha de realización.
- e. Publicación de la Convocatoria optando por alguno de los siguientes medios: televisivos, radiales, diarios de circulación nacional y/o audiencia masiva, con quince días (15) de anticipación; para diarios de circulación nacional, mínimo 2 salidas, televisión o radio, 3 o 5 días con dos emisiones como mínimo al día, consignando la clase de Asamblea sea Ordinaria o extraordinaria, lugar, día y hora de celebración, orden del día y los requisitos que deben cumplir los socios para su participación.
- f. En caso de no contar con el quorum necesario para Asamblea Ordinaria o extraordinaria de socios, se dará un cuarto intermedio en la misma fecha y se iniciará con el número de socios asistentes.

### **b.2 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 deberá enmarcarse en las competencias establecidas en el estatuto para estas asambleas, siendo estas las siguientes:

- i. Considerar y pronunciarse sobre la gestión administrativa, financiera, económica, asociativa, sus estados financieros, la Memoria Anual e informe de los Consejos, pudiendo disponer se practiquen investigaciones y auditorias si fuesen necesarios.
- ii. Aprobar y reformar, el Reglamento Electoral y sus modificaciones, regirá a partir de la próxima asamblea, aprobado previamente por el Consejo de Administración.
- iii. Ratificar el Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, Reglamento Interno de Gobierno Corporativo, aprobados previamente por el Consejo de Administración
- iv. Tomar conocimiento de los planes, programas y proyectos que presente el Consejo de Administración.
- v. Considerar y aprobar el Presupuesto de la siguiente gestión.
- vi. Elegir al Comité Electoral, Tribunal de Honor.
- vii. Elegir y remover por causas justificadas a los miembros de los Consejos, Tribunal de Honor, Comités y Comisiones si corresponde la creación o eliminación de estos.
- viii. Determinar el valor de los Certificados de Aportación que deben pagar los socios, de acuerdo de a propuesta justificada.

- ix. Fijar las dietas a los miembros de los Consejos e integrantes de los diferentes comités.
- x. Designar la consultora de la Auditoría Externa de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia.
- xi. Autorizar, a propuesta del Consejo de Administración, la distribución de los excedentes de percepción o en su caso el tratamiento de las pérdidas.
- xii. En el orden del día o agenda, no deben consignarse el punto "otros" o "asuntos varios"<sup>3</sup>

Las Asambleas Extraordinarias podrán efectuarse cuantas veces sean necesarias y con un solo punto a tratar en la agenda; será convocada por el Consejo de Administración o a solicitud del Consejo de Vigilancia o del 25% de socios, las siguientes son atribuciones de estas asambleas extraordinarias o puntos de agenda:

- i. Aprobar, reformar e interpretar el presente Estatuto.
- ii. Autorizar las adquisiciones y enajenaciones de los bienes y derechos de la cooperativa, cuando tales operaciones superen el equivalente al 10% del capital regulatorio.
- iii. Resolver sobre la fusión, transformación y disolución voluntaria de la cooperativa, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.
- iv. Elegir a nuevos Consejeros suplentes para los consejos del cuando se produzca acefalías y no se cuente con el quórum necesario.

### **b.3 Habilitación de socios**

Durante los quince (15) días antes de la realización de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de socios, se procederá a la habilitación de socios mediante la verificación de cumplimiento de obligaciones con la cooperativa y entrega de un comprobante que le permita ingresar el día de la realización de la Asamblea, con el rotulo "Socio Habilitado" y datos para su identificación y verificación con la cédula de identidad.

Se considerará como "Socio Habilitado" a aquel socio, mayor de edad, que mantenga al día sus obligaciones con la Cooperativa y haya adquirido el o los certificados de aportación establecidos en el Estatuto Orgánico, hasta la última gestión anterior. Para las asambleas extraordinarias se verificara que no mantengan obligaciones vencidas con la cooperativa y no tengan pendiente el pago de su certificado de aportación de la última gestión anterior.

Por el principio de igualdad en Cooperativismo, por ningún concepto concederá preferencias o privilegios a sus promotores, fundadores y Consejeros, distintos a los de los demás socios, dándose trato igualitario.

### **b.4 Conformación de Comisiones**

La Gerencia General designará comisiones de apoyo a la realización de la Asamblea General Ordinaria de socios, así como la Asamblea extraordinaria, que estará conformado por personal de la Cooperativa, siendo estas: Protocolo, soporte en las presentaciones de informes, atención a socios, comisión de habilitación de socios, que realizarán:

- ☞ La impresión de tarjetas de habilitación que será utilizada para la votación
- ☞ Elaboración de carteles con listas de socios candidatos a Consejeros
- ☞ Habilitación del Libro de Registro de socios que participan de la Asamblea
- ☞ Emisión de listados de socios inhabilitados

### **b.5 Comisión de infracciones**

---

<sup>3</sup>Medida 7, Primer bloque, Medidas de Gobierno Corporativo, Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas CACTRI R.L CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO CACTRI-NGI-C001 – aprobado por el Consejo Administración el 05/marzo/2025

Infracciones: Constituirán infracciones el incumplimiento de sus obligaciones de los responsables designados en este Código de Gobierno Corporativo, Normativa interna, legal, pudiendo ser leves o graves

Las comisiones de infracción: corresponden a los Consejos resolver las dificultades y tomar las decisiones correspondientes dentro de su seno, en caso de tratarse de conflictos u otros factores que den como resultado el incumplimiento a disposiciones en formas y plazos, corresponderá la intervención del Tribunal de Honor, aplicando las medidas sancionatorias descritas en el presente documento.

Consejeros, Alta Gerencia, ejecutivos y funcionarios de la Cooperativa son responsables de sus acciones, deben velar por el debido cumplimiento de las normas internas y externas, legales, sociales.

De presentarse situaciones o instrucciones contrarias a principios éticos, podrán ser rechazadas y se informarán dentro de los canales establecidos en este Código.

En todo aspecto debe actuarse con respeto velando por la imagen de la Cooperativa, minimizando el riesgo reputacional de la entidad.

### **b.6 Atención de Solicitudes de socios**

Se respeta el derecho de los socios al acceso a la información a ser considerada y debatida en la Asamblea General Ordinaria de Socios, de manera efectiva y anticipada, para ello se pondrá a disposición de los asociados con 10 días antes de la celebración de la Asamblea el Proyecto de la Memoria anual, por sí o por parte de un número mínimo de socios, tiene derecho, a formular solicitudes de información al Consejo de Administración, o sugerir temas de interés para la entidad, como ser:

- ☞ Proponer asunto para el orden del día en la Asamblea General Anual Ordinaria de Socios, para que el Consejo de Administración considere necesario o conveniente incluir en el orden establecido

Su procedimiento se encuentra establecido en el Manual de Procedimientos de Políticas de Gobierno Corporativo con el título "Procedimiento formal, plazos y medios para canalizar solicitudes para introducción de temas a debatir en la Asamblea de Socios y tiempo de respuestas"

### **b.7 Régimen de incentivos**

Se establece que cuando corresponda o se determine, se incentivará a los socios para que concurran a las Asambleas de socios convocadas por la Cooperativa, que consistirá en dotación de artículos de primera necesidad, pudiendo ser (arroz, azúcar, aceite, fideo, refrigerio)

### **b.8 Introducción de temas a debatir en la Asamblea General de Socios**

Los socios habilitados para participar de las Asambleas de socios, podrán solicitar la introducción de temas a debatir en la Asamblea de socios, de acuerdo a lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo, Reglamento de Debates, para garantizar la participación libre ordenada de los socios en el ejercicio de sus derechos.

Las solicitudes se recibirán en Secretaria de la Cooperativa hasta 60 días antes de la realización de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.

Para que se incluyan temas a tratar en la realización de la asamblea, que por su importancia deba tratarse, se requerirá la aprobación de 2/3 de votos de socios hábiles asistentes.

### **b.9 Disposición o difusión de la información, acceso a la información con**

## Carácter previo

### ➤ Información para la Asamblea General Ordinaria

Todos los socios, podrán tener acceso a la información relativa a la Asamblea de socios, debiendo mantener carácter reservado de información, en el momento de su habilitación con quince (10) días antes de la realización de la Asamblea General Ordinaria, tendrán derecho de acceder a la información plasmada en el Proyecto de Memoria, previamente aprobada por el Consejo de Administración.

El proyecto de la memoria Anual debe contener<sup>4</sup>:

- i. Misión, Visión y valores institucionales
- ii. informe del Consejo de Administración
- iii. Informe de Gobierno Corporativo
- iv. Informe del Tribunal de Honor (si tiene casos atendidos a informar)
- v. Informe de Responsabilidad Social Empresarial
- vi. informe del Consejo de Vigilancia
- vii. informe del Inspector de Vigilancia sobre los estados financieros,
- viii. Dictamen del Auditor Independiente
- ix. Estados Financieros auditados (especifica gestión)
- x. Notas a los Estados Financieros (especifica gestión)
- xi. Proyecciones, Plan y Presupuesto Empresarial para la gestión siguiente
- xii. Datos Estadísticos

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, en el momento de su habilitación o dentro los quince (15) días 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.

## **b.10 Requisitos de quórum: Código de Comercio Art 293, 295**

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria quedará legalmente constituida, si a la hora indicada de la citación están presentes la mitad más uno de los socios habilitados para el efecto; si transcurrida una hora de la señalada en la citación, no hubiera el número indicado para deliberarla, la Asamblea General quedará legalmente constituida con el número de socios habilitados presentes.

---

<sup>4</sup>ASFI, Directrices básicas para la gestión de un buen gobierno corporativo y modificaciones al reglamento para el envío de información a la Autoridad de Supervisión, Información anual, artículo 4<sup>o</sup>.

Durante la realización de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se podrá establecer un cuarto intermedio de siete (7) días para la continuación de la asamblea o la realización del acto eleccionario cuando se presenten causas sobrevinientes, de fuerza mayor o casos fortuitos que imposibiliten continuar con la realización de la Asamblea General de Socios. En este caso se deberá comunicar a la ASFI.

### **b.11 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>5</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.

EL proceso de votación será fiscalizado por el Comité Electoral.

### **b.12 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.

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

**Artículo 1°.-**Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas conforme se estable en la normativa de la Cooperativa y en la legislación vigente; se considerarán únicamente los temas específicos que son atribución exclusiva de las mismas. Para la alteración del Orden del día, se requerirá la aprobación de los 2/3 de votos de los socios hábiles asistentes.

**Artículo 2°.-**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 y el Comité Electoral según reglamento de elecciones; cuyos miembros deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a los socios para ingresar a la asamblea como "Socio hábil".

**Artículo 3°.-**La dirección y presidencia de la Asamblea General estará a cargo del Presidente del Consejo de Administración, quien cederá este derecho al Vicepresidente cuando se cuestione su labor. En el caso de que el cuestionamiento abarque al Consejo, se nombrará un director de debates.

**Artículo 4°.-**Es atribución del Presidente del Consejo de Administración o quien represente legalmente a dicho Consejo en Asamblea General, instalar, dirigir, orientar y concluir el desarrollo de dicho evento.

**Artículo 5°.-**La habilitación e ingreso de socios a la Asamblea General estará a cargo del Consejo de Administración mediante la Gerencia General de la Cooperativa. Para la instalación de la Asamblea el Presidente (a), con ayuda del Secretario(a) del Consejo de Administración, establecerá el quórum reglamentario.

---

<sup>5</sup>Ley General de Cooperativas, Artículo 37, numeral I, inciso 1, Abril 2013

**Artículo 6°.-**El Presidente elevará a consideración de la Asamblea el orden del día en los términos de la convocatoria; luego de su aprobación, procederá a la instalación y desarrollo de la misma.

**Artículo 7°.-**El Presidente, en sujeción al orden del día aprobado, pondrá a consideración de la Asamblea cada tema, concederá la palabra, haciendo cumplir el Artículo 9 Inciso vii) del presente reglamento, declarará suficiente discusión, propondrá la aprobación de resoluciones y cuando no existiera el consenso suficiente se acudirá a la votación correspondiente.

**Artículo 8°.-**Los socios que ocupen cargos de Consejeros en los Consejos de Administración y Vigilancia y demás Comités o Comisiones, por ser responsables solidarios con la gestión administrativa de la Cooperativa, contribuirán y colaborarán al Presidente y al Gerente en el desarrollo de la Asamblea General, participando con sus informes correspondientes.

**Artículo 9°.-**Para participar de la asamblea general, los socios deben sujetarse a las normas y reglamentos vigentes de la institución, de acuerdo a las siguientes reglas:

- i. Tendrán derecho al uso de la palabra todos los socios presentes que se encuentren debidamente habilitados conforme a Ley, el Estatuto Orgánico de la Cooperativa y demás procedimientos.
- ii. Los socios podrán hacer uso de la palabra a la conclusión de cada informe presentado por cada Consejo, Comité, Comisión, Gerente General, Auditor Interno, etc. Asimismo, los Consejeros y Ejecutivo(s) tienen el derecho a la réplica.
- iii. Los socios habilitados y presentes en las Asambleas Generales ejercerán personalmente su derecho de voz y voto, siguiendo el **principio cooperativo de un socio un voto**.
- iv. Para usar la palabra e intervenir en las deliberaciones de la Asamblea, el socio debe pedir previamente la palabra al Presidente, indicando su nombre, apellido y número de socio, poniéndose de pie.
- v. El socio usará el derecho de opinión o punto de vista solo cuando quien preside la Asamblea le haya otorgado la autorización.
- vi. La exposición de mociones y propuestas del socio a la asamblea debe ser clara, sencilla, breve y ajustada al tema que se esté tratando.
- vii. El socio que desee intervenir lo hará solamente en dos (2) oportunidades sobre el mismo tema, la primera tendrá una duración no mayor a tres (3) minutos y la segunda hasta dos (2) minutos.
- viii. Cuando dos o más socios solicitan la palabra al mismo tiempo, el Presidente se las concederá por turno.
- ix. Los socios que intervengan, deben guardar las consideraciones y el respeto necesario utilizando un lenguaje apropiado y respetuoso; caso contrario, el Presidente podrá cortar el uso de la palabra; de ser necesario se recurrirá al uso de la fuerza pública para el desalojo de socios que no guarden la compostura adecuada.

- x. Toda intervención debe concretarse a los informes presentados o temas que el Presidente hubiese puesto a consideración de la Asamblea según el orden del día de la correspondiente convocatoria aprobada.
- xi. Todos los socios presentes tienen la obligación de contribuir y velar por el normal desarrollo de la Asamblea.
- xii. El proceso electoral para Consejeros de los Consejos de Administración y Vigilancia estará sujeto al Reglamento Electoral y a cargo del Comité Electoral. Una vez concluidos los informes, el Presidente cederá la dirección de la Asamblea al Presidente del Comité Electoral.

### **b.13 reglas de votación**

Las reglas de votación se enmarcan en lo establecido en el Reglamento electoral y sus procedimientos, que constan en documento específico.

### **b.14 Adopción de acuerdos o resoluciones**

En las Asambleas Generales Ordinaria y/o Extraordinarias, las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos de reforma de Estatutos, transformación, fusión, y disolución voluntaria de la cooperativa y otros, para los cuales se requiere el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los socios habilitados presentes. Los votos serán fiscalizados por el Comité Electoral.

### **c. Representación y mecanismos de delegación del voto**

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 (Ley General de Cooperativas Art 37, Parágrafo I, numeral 1), debiendo ejercer sus derechos en forma personal (Ley 393 de Servicios Financieros, Art 434, parágrafo V).

### **d. Actas de las Asambleas de socios, Código de Comercio Art 301**

Se harán constar en un libro de Actas las deliberaciones, resoluciones, elecciones, que firmarán los Consejeros de Administración y dos socios habilitados presentes y se refrendará por Notario de Fé Pública para su remisión a Asfi en el plazo establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

#### **Contenido del Acta:**

- ☞ Lugar, fecha y hora de la realización de la Asamblea,
- ☞ Forma de Convocatoria
- ☞ Número de socios hábiles presentes
- ☞ Asuntos tratados,
- ☞ Decisiones adoptadas
- ☞ Propositiones aprobadas, negadas o aplazadas
- ☞ Elección de Consejeros, el número de votos emitidos para los Consejos de Administración y Vigilancia y otros Comités

- ☞ Fecha y hora de conclusión
- ☞ Toda información que sea tratada, debiendo ser clara y que refleje fielmente lo tratado en la Asamblea

## **12.2 DEL DIRECTORIO U ORGANO EQUIVALENTE**

### **a. 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:

- i. Asegurar un adecuado relacionamiento con los socios.
- ii. Buscar el mejor interés de la Cooperativa y de los socios.
- iii. Implementar las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa CACTRI R.L., en función a los lineamientos establecidos por la Asamblea de Socios.
- iv. Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia y/o de otros intereses internos o externos.
- v. Desarrollar y mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la entidad supervisada crece en tamaño y complejidad de sus operaciones.
- vi. 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.
- vii. Asegurarse que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económica y financiera de la Cooperativa y de los riesgos asumidos.
- viii. Aprobar políticas y procedimientos relacionados con la gestión de la Cooperativa y la implementación de un buen gobierno corporativo.
- ix. 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).

### **b. Estándares para el Consejo de Vigilancia**

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

- i. Que en las operaciones se cumplan las leyes y normas vigentes
- ii. Que la contabilidad se lleve de forma regular y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras
- iii. Que se hayan establecido sistemas de control interno y de gestión de riesgos, según corresponda.
- iv. La Fiscalización que realizan los integrantes del Consejo de Vigilancia, debe efectuarse sin intervenir en la administración o gestión de la Cooperativa.
- v. El seguimiento permanente de la gestión de la Cooperativa, que permita al Consejo de Administración y su brazo operativo, detectar de manera temprana las posibles causas que puedan producir un impacto negativo en la situación económica financiera de la Cooperativa.

- vi. Las auditorias y los controles internos deben servir al Consejo de Administración, para comprobar con total independencia la información aportada por la Alta Gerencia, sobre el funcionamiento y situación financiera de la Cooperativa.
- vii. Entre las funciones que desarrolla el Consejo de Vigilancia se debe incluir una relativa a 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.

### 12.3 MODELO DE DIRECCION

De acuerdo a las normas legales en vigencia, la Cooperativa estará administrada por el Consejo de Administración y el control del Consejo de Vigilancia, que estarán conformados por socios elegidos en Asamblea de Socios.

#### a) Conformación y estructura de los Consejos

En aplicación a la RNSF Libro 1, Título I, Capítulo III, Sección 7, Artículo 57 de la Ley General de Cooperativas, Los Consejos se conformarán de la siguiente manera:

#### b) El Consejo de administración

Es el órgano ejecutivo, que debe cumplir con las políticas, y decisiones internas, 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, con facultades expresamente señaladas en un poder específico. El Gerente tiene responsabilidades diferenciadas a las de los Consejos, responde ante la cooperativa y terceros por el desempeño de sus funciones en la misma forma que los Consejeros, debiendo presentar informe de sus gestiones, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el **Reglamento y Procedimiento de Evaluación de la Gerencia General**. Su designación no excluye la responsabilidad propia de los Consejeros.

El Número de **integrantes** del Consejo de Administración elegidos por la Asamblea General de Socios, no podrá ser menor de cinco ni mayor a siete, el número de los titulares será impar, cinco titulares, más dos suplentes, constituidos de la siguiente manera: 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Secretario, Vocal Titular 1, Vocal Titular 2, Vocal Suplente 1, Vocal Suplente 2.

La Asamblea de la Cooperativa cuando se produzca una renovación total o parcial del Consejo de Administración, elegirá a sus miembros por (3) años, el mandato de los miembros del Consejo de Administración que deben ser renovados, será por tres (3) años. Ningún miembro del Consejo de Administración podrá ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos los que deberán ser necesariamente en el mismo consejo. En caso que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo no menor de tres (3) años, no pudiendo en este periodo ejercer el cargo de consejeros o asesores, en ninguno de los consejos.

En caso de una vacante, ésta será llenada por el suplente que obtuvo mayor votación. El Consejo de Administración elegirá de su seno un Presidente, un Vicepresidente y/o Tesorero y un Secretario. De ser el caso, los demás miembros actuarán como vocales. El procedimiento para su nombramiento será incluido en el Reglamento Eleccionario.

### c. Requisitos de los Consejeros

De conformidad con la Ley de Servicios Financieros, Artículo 431, Inciso II y el Estatuto Orgánico para ser elegido Consejero, el interesado debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser socio hábil.
- b. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones con la cooperativa.
- c. Acreditar solvencia moral y económica reconocida en la comunidad.
- d. Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio activo dentro de la cooperativa.
- e. No contar con procesos internos en curso o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la cooperativa, ni en otras entidades financieras.
- f. No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI. Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse para postular al cargo de consejero del consejo de administración o del consejo de vigilancia, en tanto no concluyan dichos procesos.
- g. Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo.
- h. Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral comprobada no menor de dos (2) años.
- i. No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos u ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas, incompatibles con el cooperativismo.
- j. Tener un mínimo de conocimientos financieros, incluyendo la capacidad de interpretar la situación de los estados financieros o comprometerse a adquirir estas habilidades a través de capacitación y/o entrenamiento permanente.
- k. No podrán ser elegidos los consejeros que no cumplieron debidamente con sus funciones, manteniendo constantes faltas a reuniones convocadas, o los consejeros que renunciaron voluntariamente sin causa justificada, perjudicando a la Cooperativa.
- l. No podrán ser elegidos los socios que hayan incurrido en incumplimiento con el Código de Ética y Conflictos de intereses.
- m. Preferentemente contar con capacitación o experiencia cooperativista.

### d. Impedimentos e incompatibilidades

De conformidad con la Ley de Servicios Financieros, Artículo 442, 443, 444 y 446 y el Estatuto Orgánico se establecen los impedimentos e incompatibilidades:

- a) Las ministras o ministros y viceministras o viceministros del Órgano Ejecutivo; las directoras o directores y gerentes generales de las entidades financieras del Estado o con participación mayoritaria del Estado; las directoras o directores, la Presidenta o Presidente y los gerentes del Banco Central de Bolivia - BCB; la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo y las directoras o directores de área de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, hasta un año (1) después de haber cesado en sus funciones.
- b) Los directores, consejeros de administración y de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia o gerentes de otras entidades del sistema financiero nacional, salvo autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.
- c) Los cónyuges y las personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, según el cómputo civil. La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI podrá conceder dispensa a no más de dos (2) personas así emparentadas en el directorio o consejo de

administración o de vigilancia, conforme a reglamentación emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.

- d) Los gerentes, subgerentes o apoderados generales de la Cooperativa, por contar con información privilegiada y estar obligados a guardar reserva y confidencialidad de la misma, no podrán desempeñar el cargo de Consejero de Administración o de vigilancia, sindico, fiscalizador interno, inspector de vigilancia o Gerente de otra entidad financiera, excepto si se trata de una sociedad vinculada patrimonialmente.
- e) Los que hubieren sido hallados responsables de quiebras o de haber cometido dolo en sociedades en general y entidades del sistema financiero en particular, no podrán tener participación directa o indirecta en la gestión o propiedad de entidades financieras, ni podrán terciarizar algún tipo de servicios financieros en entidades financieras
- f) No podrán ser miembros de Consejos, las personas que incumplan las condiciones descritas en el **parágrafo II del Artículo 431° de la LSF, Artículo 65° de la Ley General de Cooperativas, las que incurran en los impedimentos descritos en los incisos c) y d), Artículo 1° de la Sección 4 y las** citadas a continuación:
  - a. Ser empleado o prestar servicios en la misma cooperativa;
  - b. Pertener a los Consejos de Administración o Vigilancia de más de una Cooperativa simultáneamente, de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país;
  - c. Tener notificación de cargos de ASFI pendientes de resolución;
  - d. Haber sido sancionado por ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;
  - e. Estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones;
  - f. Tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la entidad o haber puesto, en mandatos anteriores, en grave riesgo a la entidad, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada;
  - g. Tener conflicto de interés con la Cooperativa;
  - h. Mantener deudas en mora con la Cooperativa
  - i. Ser ex funcionario de la Cooperativa, con menos de tres años de desvinculación
  - j. Los servidores públicos, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas. La excepción mencionada precedentemente, será aplicable únicamente cuando:
    - i. El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios en la entidad pública;
    - ii. El servidor público no tenga conflicto de intereses con la Cooperativa;
    - iii. Los estatutos de la Cooperativa no prevean lo contrario.

#### e. Verificación de Requisitos

El Comité Electoral integrado por tres (3) miembros electos por la Asamblea General de Socios, es el responsable de:

- a. Ejecutar los mecanismos y medios de control para verificar el cumplimiento previo de los requisitos establecidos en el punto anterior
- b. Como mínimo exigir que los candidatos que sean elegidos Consejeros, que deben constituir una garantía (caución calificada) con respaldo de sus bienes, en donde conste su firma, para verificar

- el cumplimiento de los requisitos, la cual se debe requerir en el momento del nombramiento y ser actualizada ante cualquier cambio
- c. Velar porque los procesos electorarios en la Asambleas se realicen cumpliendo con las normas éticas, de formalidad y legalidad que garanticen un proceso electorario democrático y transparente.
  - d. Poner a disposición de los reguladores toda la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser Consejero, para lo cual debe tomar las medidas pertinentes para su custodia.
  - e. Llevar las respectivas actas formales de lo actuado por este Comité.

### **XIII. Funciones de los Consejos**

#### **13.1 Funciones y atribuciones del Consejo de Administración**

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>6</sup>.

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y su reglamentación, el estatuto, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General de Socios y sus propios acuerdos y disposiciones;
- b) Aprobar el Plan Estratégico;
- c) Aprobar la estructura organizacional de la entidad;
- d) Dictar los reglamentos que sean necesarios para desarrollar las normas del Estatuto y las políticas aprobadas por la Asamblea General de Socios y las relativas al cumplimiento de las facultades y deberes del propio Consejo de Administración;
- e) Aprobar las políticas, los presupuestos anuales, los planes y programas de administración y de operación, conforme a legislación y normativa vigente así como su respectivo Estatuto;
- f) Otorgar poderes específicos al gerente para la ejecución de operaciones de intermediación financiera, la apertura y manejo de cuentas bancarias y otros actos administrativos;
- g) Aprobar, en primera instancia, los estados financieros y la Memoria Anual, preparados por la Gerencia General, los cuales deben contar con el respectivo informe de Auditoría Externa, para someterlos a la Asamblea General de Socios;
- h) Aprobar, en primera instancia, las modificaciones al Estatuto y someterlos a la Asamblea General de Socios;
- i) Convocar a Asamblea General de Socios con determinación de la agenda y a elecciones, cuando corresponda;
- j) Nombrar y remover al Gerente General;
- k) Suscripción del contrato y remoción del Auditor Interno previa disposición del Consejo de Vigilancia de acuerdo a políticas y procedimientos internos de la Cooperativa;
- l) 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;
- m) Aprobar la participación de la Cooperativa en sus asociaciones gremiales conforme a legislación y normativa vigente;
- n) Aprobar las tasas de interés activas y pasivas, especificando la fecha de vigencia;

---

<sup>6</sup>ASFI, Directrices básicas para la gestión de un buen gobierno corporativo, Capítulo XX, Sección 4 , artículo 4<sup>0</sup>

- o) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la Cooperativa con base en parámetros de desempeño financiero establecidos en el plan estratégico. Los acuerdos derivados de esta evaluación deberán constar en acta;
- p) Aprobar un reglamento para la afiliación incluyendo: aceptación, sanción, exclusión y registro de socios en base a la legislación pertinente, su reglamentación y el Estatuto;
- q) Las demás atribuciones y funciones que según la legislación y normativa vigente así como su respectivo Estatuto, no sean privativas de la Asamblea General de Socios o de la Gerencia General.

El Consejo de Administración, **en el marco de la implementación de un buen gobierno corporativo, tiene las siguientes funciones, además de las señaladas en el estatuto orgánico y normativa vigente:**

- i. Evaluar, aprobar, dirigir y hacer seguimiento a la estrategia corporativa
- 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 necesarios.

### 13.2 Responsabilidades del Consejo de Administración

De acuerdo a la RNSF Libro 1º, Título I, Capítulo III, Sección 7, Artículo 5º, los miembros del Consejo de Administración son solidaria y mancomunadamente responsables:

- a) Del manejo, adquisición, custodia, preservación y destino de los bienes de la Cooperativa, así como de las operaciones que involucren estos bienes;
- b) De la veracidad de los saldos de las cuentas, los registros e información que se suministre a las autoridades de supervisión y control, a los socios y al público en general;
- c) De la existencia y uso correcto de los libros de actas, de contabilidad y de cualquier otro registro prescrito por la legislación vigente, el Estatuto y reglamentos aplicables;
- d) De la existencia y adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de acuerdo a normativa vigente;
- e) De la adopción oportuna de las medidas correctivas con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Autoridad de Supervisión, el Consejo de Vigilancia y los auditores externos;
- f) De la fiel observancia de las obligaciones que emanan de la legislación y normativa vigente así como su respectivo Estatuto y reglamentos internos y acuerdos de la Asamblea General de socios y de los Consejos;
- g) Asistir a las reuniones convocadas por ASFI;
- h) Elaborar anualmente, por sí o por medio de especialistas independientes, estudios sobre las necesidades de fortalecimiento patrimonial y los mecanismos de capitalización propuestos para aprobación de la asamblea general de socios;
- i) Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la entidad financiera, a los socios o a terceras personas.

El miembro del Consejo de Administración que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo, deberá hacer constar en el Acta su disconformidad y voto disidente debidamente fundamentado.

### 13.3 Organización del Consejo del Consejo de Administración

#### a) Organización

El Consejo de Administración estará integrado por cinco (5) 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.

El Consejo de Administración elegirá anualmente de entre sus miembros titulares, **por mayoría absoluta de votos**, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos vocales; para esta elección, los Consejeros titulares acordarán una reunión la cual deberá efectuarse dentro de las 72 horas de concluida la asamblea anual ordinaria, debiendo tramitar posteriormente su posesión ante la Autoridad Competente.

b) **Reuniones del Consejo de Administración.** - Se especifican los siguientes tipos de reuniones:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Conjuntas

Para asegurar seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la Cooperativa, el Consejo de Administración **efectuará una reunión ordinaria en el mes** y número 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 24 horas antes de su realización, proporcionándose, vía Gerencia General, la información necesaria para que los Consejeros asistan con conocimiento o antecedentes de los asuntos a tratar; debiendo los Consejeros mantener confidencialidad y reserva sobre la información recibida, bajo responsabilidad y sanciones en caso de divulgar o socializarlo a terceros o socios<sup>7</sup>.

Las reuniones ordinarias se realizarán el día y hora que el Consejo de Administración defina en su primera reunión después de la Asamblea General de Socios, en el salón de reuniones del Consejo con una duración **máxima de dos horas**. De la reunión ordinaria de evaluación, participará el Inspector de Vigilancia; a 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. Presentación de Informes, de la reunión de evaluación
4. Asuntos varios, según las atribuciones del Consejo
5. Puntos que requieran acuerdos y/o resoluciones

Hasta el **15 de cada mes**, estará programada una reunión específica para evaluar los Estados Financieros del mes anterior, para lo cual, se utilizarán las metodologías aprobadas por el Consejo de Administración.

---

<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

Las reuniones conjuntas, a convocar para tratar temas de presentación de informes de auditoría interna, toma de decisiones u otro tema de relevancia, en que deban tomar conocimiento general.

Se habilitará para todos los Consejeros el registro de asistencia a las reuniones, mediante la firma de planillas; al final de cada periodo, el Secretario entregará una copia del mismo al Gerente General, donde conste la asistencia o ausencia a las reuniones convocadas en cada periodo para la determinación de pago de dietas.

Forman quórum en el Consejo de Administración la mitad más uno de sus miembros; los acuerdos y/o resoluciones 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.

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

- i. Ejercer las funciones de representante legal de la cooperativa con excepción de las correspondientes al Gerente General.
- ii. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- iii. Elaborar conjuntamente con el Secretario y el Gerente General, el proyecto de agenda de las Asambleas Generales y sesiones del Consejo de Administración.
- iv. Firmar conjuntamente con el Secretario, las actas, poderes, acuerdos y resoluciones de los órganos que preside.
- v. Tendrá voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones, en el Consejo de Administración.
- vi. Resolver asuntos urgentes, con el asesoramiento del Gerente General, con cargo a dar cuenta al Consejo de Administración en la próxima sesión, de acuerdo al poder notarial conferido para el efecto.

El Vicepresidente del Consejo de Administración asumirá el cargo, funciones y responsabilidades del Presidente, en caso de ausencia, renuncia, fallecimiento, inhabilidad o impedimento temporal del Presidente.

- i. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, a fin de formar parte del quórum reglamentario.
- ii. 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.

El secretario tendrá a su cargo:

- i. Llevar los Libros de Actas de todas las Asambleas Generales y de las sesiones del Consejo de Administración.
- ii. Certificar y legalizar los documentos que le sean requeridos, sobre asuntos de competencia del Consejo de Administración.
- iii. Firmar con el Presidente las actas, poderes, resoluciones y/o acuerdos emitidos por el Consejo de Administración y Asambleas Generales.
- iv. Firmar conjuntamente con el Presidente, Vicepresidente y/o Tesorero los Certificados de Aportación (o extender Poderes Notariales a los Jefes de Agencias y Jefe de Captaciones)

- v. Reemplazar al Vice Presidente del Consejo de Administración en caso de ausencia y/o impedimentos de este Consejero.
- vi. Supervisar el archivo de toda la documentación recibida y expedida por el Consejo de Administración.

Los Vocales Titulares deberán:

- iii. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, a fin de formar parte del quórum reglamentario.
- iv. 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.
- v. Reemplazar al Secretario en caso de ausencia o impedimento de este Consejero
- vi. Formar parte de las comisiones y comités que el Consejo acuerde constituir en su seno.

Los Vocales Suplentes reemplazarán a los Consejeros Titulares con todas sus facultades, en caso de ausencia, impedimento, o cuando así lo disponga el Consejo de Administración, El Vocal suplente debe ejercer la titularidad, por el número de reuniones que dure la ausencia. En este caso, tanto el Vocal Titular a su salida como el suplente a su salida, se informarán sobre los asuntos pendientes o que se tratarán en las reuniones.

En caso de darse vacancia por ausencia permanente de alguno de los Consejeros titulares y para completar el número de cinco miembros, se convocará al primer suplente para que asuma funciones de titular, hasta la conclusión del mandato del titular o del Vocal suplente, lo que ocurra primero.

### **c) Cesación de Consejeros**

Los miembros del Consejo de Administración cesarán de sus cargos por las siguientes causas:

- i. Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas o a cinco (5) discontinuas sin causa justificada.
- ii. Por incurrir en las prohibiciones establecidas en normativa vigente y el propio estatuto
- iii. Por negligencia, irresponsabilidad, abuso en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, contravenciones al Código de Ética, Código y Reglamento de Gobierno Corporativo;

La cesación por causas de los incisos anteriores es tacita, por lo cual, el Presidente del Consejo de Administración deberá hacer llegar una carta al Consejero(a) suspendido(a), previo informe del Secretario del Consejo de Administración sobre asistencia a reuniones en el primer caso o Auditoría Interna sobre infracciones a prohibiciones para el segundo caso. La cesación será informada a la Asamblea General de socios, con comunicación a la ASFI.

La cesación deberá ser considerada en el Consejo que corresponda y por el Tribunal de Honor cuando corresponda.

### **d) 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

#### **e) De la 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. Facultades y responsabilidades
- ii. Características y estructura organizativa de la Cooperativa
- iii. Complementar sus conocimientos sobre finanzas, gestión de riesgos y regulación

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.

### **13.4 El Consejo de Vigilancia**

#### **a. Organización**

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.

La Asamblea de la Cooperativa, cuando se produzca una renovación total o parcial del Consejo de Vigilancia, elegirá a sus miembros por tres (3) años. Ningún miembro del Consejo de Vigilancia podrá ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos los que deberán ser necesariamente en el mismo consejo. En caso que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo no menor de tres (3) años, no pudiendo en este periodo ejercer el cargo de consejeros en ninguno de los consejos.

En caso de una vacante, ésta será llenada por el suplente que obtuvo mayor votación.

Las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades, establecidas para el Consejo de Administración son igualmente aplicables a los miembros del Consejo de Vigilancia.

Las observaciones del Consejo de Vigilancia, deben ser subsanados en el plazo establecido en el Estatuto Orgánico, o según las plasmadas en el plan de acción o plazo establecido en respuesta a Auditoria Interna, en caso de no cumplir en este plazo, serán puestas en conocimiento de la

Asamblea General quien tomará las acciones definitivas en única instancia, según Art. 64 de la Ley 356 General de Cooperativas y Art. 50 del Reglamento de la Ley 356 General de Cooperativas.

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.**

- a) Solicitar al Consejo de Administración y registrar en Actas, la revisión de los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Socios y de las disposiciones contenidas en la legislación y normativa vigente, en su respectivo Estatuto y reglamentos internos, así como también de los actos administrativos realizados;
- b) Revisar y analizar cuando menos al cierre de gestión, los estados financieros, así como la marcha administrativa de la Cooperativa, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General de Socios, del Consejo de Administración y la Gerencia General;
- c) Fiscalizar la administración de la Cooperativa, sin intervenir en la gestión, asegurando su conformidad con la Ley de Servicios Financieros, la Ley del Banco Central de Bolivia, la Ley General de Cooperativas sus normas reglamentarias, el respectivo Estatuto, los acuerdos de las asambleas y reglamentos internos;
- d) Vigilar y verificar que los bienes del activo, los pasivos y patrimonio de la Cooperativa se mantengan debidamente registrados, valorados, salvaguardados y que la información contable sea completa, oportuna y veraz;
- e) Disponer, cuando lo estime conveniente, la realización de recuento físico e inspección de los libros de actas, sistemas contables y documentación respaldatoria;
- f) Proponer anualmente a la Asamblea General de Socios, la terna de los auditores externos registrados en ASFI, a ser contratados por la Cooperativa
- g) Seleccionar al Auditor Interno e instruir su contratación al Consejo de Administración;
- h) Instruir al Consejo de Administración, la remoción debidamente fundamentada del Auditor Interno, conforme establece el Reglamento de Control Interno y Auditor Interno, e informar a ASFI dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes, con la sustentación y acuerdo correspondientes;
- i) Mantener al día el libro de actas en el que figuren sus acuerdos y un archivo donde figuren los documentos de sustentación de sus dictámenes y acuerdos, los cuales deberán estar a libre disponibilidad de los funcionarios autorizados por ASFI y auditores externos expresamente facultados para verificar el alcance y resultado de las actividades efectuadas, incluyendo el seguimiento de la ejecución de las recomendaciones;
- j) Aprobar y remitir a ASFI el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para la siguiente gestión;
- k) Informar semestralmente a ASFI sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y regularización de las observaciones y recomendaciones emitidas por ASFI, los auditores externos y la Unidad de Auditoría Interna;
- l) Elevar al Consejo de Administración y Gerencia General, copia de sus acuerdos, informes y dictámenes para que actúen y tomen las decisiones pertinentes. La entrega debe constar en acta;
- m) Los miembros del Consejo de Vigilancia deberán asistir con derecho a voz, a las sesiones del Consejo de Administración, cuando se traten asuntos de su competencia;
- n) Remitir a ASFI información de acuerdo a instrucciones específicas;
- o) Las demás atribuciones de su competencia por disposición expresa de la LSF y su reglamentación específica.

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>8</sup>:

- i. Informar y dar opinión a la Asamblea General de Socios sobre los resultados de las evaluaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a la periodicidad establecida en los Estatutos.
- ii. Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.
- iii. Asegurarse que se cumpla el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y proponer modificaciones y/o ajustes, debidamente justificados.
- iv. Remover o reelegir al Auditor Interno.
- v. Efectuar el seguimiento a los planteamientos que la Unidad 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
- vi. Verificar el cumplimiento del reglamento de control interno y auditores internos, Leyes, otros reglamentos emitidos por ASFI y el Consejo de Administración.
- vii. Establecer los canales formales de comunicación entre ambos consejos, la gerencia, el auditor interno.

#### **b. Responsabilidades de los miembros del Consejo de Vigilancia**

Los miembros del Consejo de Vigilancia son solidariamente responsables de:

- a) Convocar a la Asamblea General de Socios cuando el Consejo de Administración requerido por el propio Consejo de Vigilancia no lo hiciera en cualquiera de los siguientes casos:
  - 1) En los plazos y para los fines imperativamente establecidos por el respectivo Estatuto;
  - 2) Cuando se trate de infracciones a las leyes y sus normas reglamentarias, del Estatuto o acuerdos de la Asamblea General de Socios en que incurriere el Consejo de Administración.
- b) Hacer constar en sesiones de Asamblea General de Socios, sanciones por infracciones a las leyes, sus reglamentos o el Estatuto, en que incurriera la Cooperativa o los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, ejecutivos y personal;
- c) Exigir al Consejo de Administración, la adopción oportuna de las medidas correctivas dispuestas por las autoridades competentes o recomendadas por los auditores;
- d) Objetar los acuerdos del Consejo de Administración, cuando estos fueren incompatibles, con las leyes, sus reglamentos, el respectivo Estatuto, los reglamentos internos o los acuerdos de la Asamblea General de Socios, situación que deberá ser fundamentada y no suspenderá la ejecución de las determinaciones del Consejo de Administración;

---

<sup>8</sup>Libro 3, Título IX, Capítulo II, Reglamento de Control Interno y Auditores Internos, sección 4  
CACTRI R.L CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO CACTRI-NGI-C001 – aprobado por el Consejo Administración el 05/marzo/2025

- e) Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General de Socios, las observaciones de ASFI, los auditores y del Consejo de Vigilancia, oportunamente comunicadas al Consejo de Administración y no resueltas por éste;
- f) Presentar a la Asamblea General de Socios, el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la sociedad cooperativa;
- g) Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la entidad financiera, a los socios o a terceras personas.

El miembro del Consejo de Vigilancia que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo, deberá hacer constar en acta su disconformidad y voto disidente debidamente fundamentado.

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

### **c. Organización y funcionamiento del Consejo de Vigilancia**

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, en el marco de la RNSF L1,T1,C3,S7, A6, elegirá anualmente de entre sus miembros titulares, **por mayoría absoluta de votos**, un Presidente, un Secretario y un Vocal; para esta elección, los Consejeros titulares acordaran una reunión la cual deberá efectuarse dentro de las 72 horas de concluida la asamblea anual ordinaria, 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.

### **d. Reuniones del Consejo de Vigilancia**

Para asegurar seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la Cooperativa, el Consejo de Vigilancia efectuará dos 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, con por lo menos 24 horas antes de su realización, proporcionándose, vía Auditoría Interna, la información necesaria para que los Consejeros asistan con conocimiento o antecedentes de los asuntos a tratar; debiendo los Consejeros mantener confidencialidad y reserva sobre la información recibida, bajo responsabilidad y sanciones en caso de divulgar o socializarlo a terceros<sup>9</sup>.

Los acuerdos adoptados en las reuniones deben constar en un Libro de Actas que incluya las firmas de los funcionarios 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 de la Asamblea General de Socios, en el salón de reuniones del Consejo, con una duración máxima de tres horas.

---

<sup>9</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

La primera reunión después de cada trimestre, a llevarse a cabo la primera semana del mes siguiente, estará programada con agenda específica 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 manual o digital de asistencia a las reuniones; en caso de registro manual, una copia del mismo debe ser entregado por el Secretario al Gerente General a la finalización de cada reunión, 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.

Presidente del Consejo de Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

- i. Representar al Consejo de Vigilancia en actos de su competencia.
- ii. Convocar y Presidir las sesiones del Consejo de Vigilancia
- iii. Elaborar la agenda de las sesiones del Consejo
- iv. Firmar conjuntamente con el Secretario el Libro de Actas, acuerdos o dictámenes del Consejo
- v. Firmar conjuntamente con el Secretario la correspondencia expedida del Consejo
- vi. Tendrá voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones en el Consejo de Vigilancia.

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

- i. Los Libros de Actas de todas las reuniones del Consejo de Vigilancia.
- ii. Firmar conjuntamente con el presidente del Consejo, las Actas de Reuniones.
- iii. Firmar conjuntamente con el Presidente la correspondencia expedida.
- iv. Llevar los archivos del Consejo

El Vocal Titular del Consejo de Vigilancia deberá asistir a las reuniones con voz y voto para conformar el quórum correspondiente. En caso de ausencia, renuncia, fallecimiento, inhabilidad o impedimento temporal del Presidente asumirá las funciones del Presidente.

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

#### **e. Cesación de Consejeros**

Los miembros de los Consejos de Vigilancia, cesarán de sus cargos por las siguientes causas:

- i. Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas o a cinco (5) discontinuas sin causa justificada.
- ii. Por incurrir en las prohibiciones establecidas en normativa vigente y el propio estatuto

La cesación por causas de los incisos anteriores es tacita, por lo cual, el Presidente del Consejo de Vigilancia deberá hacer llegar una carta al Consejero(a) suspendido(a), previo informe del Secretario del Consejo sobre asistencia a reuniones en el primer caso o Auditoría Interna sobre infracciones a prohibiciones para el segundo caso. La cesación será informada a la Asamblea General de socios, con comunicación a la ASFI.

- iii. Por negligencia, irresponsabilidad, abuso en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, contravenciones al Código de Ética, Código y Reglamento de Gobierno Corporativo;

La cesación deberá ser considerada en el Consejo que corresponda y por el Tribunal de Honor cuando corresponda.

#### **f. 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>10</sup>:

- i. Banca
- ii. Finanzas
- iii. Control Interno
- iv. Normativa de regulación y supervisión.

#### **g. De la capacitación**

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

- k. Facultades y responsabilidades
- l. Complementar sus conocimientos sobre finanzas, gestión de riesgos y regulación

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.

### **12.5 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 Servicios Financieros.

---

<sup>10</sup>ASFI, Reglamento de Control Interno y Auditoría Interna, Libro 3, Título IX, Capítulo II, Sección 4, artículo 7<sup>o</sup>  
CACTRI R.L CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO CACTRI-NGI-C001 – aprobado por el Consejo Administración el 05/marzo/2025

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:

- i. Exigir al Consejo de Administración, el cumplimiento de la LSF, reglamentos, demás disposiciones legales de la materia y estatutos de Cooperativa.
- ii. Vigilar por la difusión de la LSF, reglamentos, demás disposiciones legales y estatutos de la Cooperativa, entre todo el personal ejecutivo y operativo de la Cooperativa.
- iii. Mantener informada a la Asamblea General de Socios y a la ASFI, acerca del apego de las políticas, procedimientos y operaciones de la Cooperativa a la LSF, así como de las infracciones a: la LSF, Reglamentos, Normas y disposiciones legales y Estatutos de la Cooperativa.
- iv. Demandar del Consejo de Administración la gestión diligente de acuerdo a las principales políticas y procedimientos de la Cooperativa.
- v. Exigir al Consejo de Administración la adopción oportuna de las medidas correctivas dispuestas por el propio Consejo de Vigilancia, la ASFI, el Auditor Interno y los Auditores Externos.
- vi. Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General de Socios las observaciones de la ASFI, Auditor Interno y Auditores Externos, que no fueron resueltas por la administración.
- vii. Cumplir con las atribuciones y deberes establecidas en el Artículo 335° del Código de Comercio.
- viii. La responsabilidad del inspector de vigilancia es absoluta en términos jurídicos, por lo que **es responsable solidario con los Consejeros por los hechos u omisiones de éstos en cuanto a actos dolosos para con la sociedad o violatorios de disposiciones legales, estatutos, políticas y procedimientos internos.**

Para ser elegido Inspector de Vigilancia se deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos<sup>11</sup>:

- a. Tener experiencia de al menos tres (3) años, en el desempeño de cargos o funciones relacionadas con Entidades de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento que le permitan acreditar conocimientos en materias económicas, financieras, contables, de gestión, de evaluación de riesgos, de auditoría y de fiscalización.

En las CAC se reduce a dos (2) años de experiencia en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo en Entidades de Intermediación Financiera con

---

<sup>11</sup>ASFI, RNSF Libro 3, Título IX, Capítulo I, Sección 2 , artículo 4°

Licencia de Funcionamiento o en proceso de adecuación, en el marco de lo dispuesto en el Parágrafo II del Artículo 431 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF);

- b. Conocimiento de la LSF, de los reglamentos contenidos en la RNSF, de las normas tributarias bolivianas, las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Bolivia, así como de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia.

#### Funciones:

Además de las atribuciones y deberes establecidos en el Artículo 335° del Código de Comercio, son funciones del Fiscalizador Interno las siguientes:

- i. Vigilar el cumplimiento de la LSF, las normas y disposiciones legales así como de su estatuto.
- ii. Vigilar el seguimiento por parte del Consejo de Vigilancia del cumplimiento de las responsabilidades y funciones del Auditor Interno, Gerencia General, Consejeros, Auditores Externos y Calificadora de Riesgo.
- iii. **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.
- iv. Remitir a la ASFI: (1) reportes anuales, hasta el 1° de marzo de cada año, acerca del apego de las políticas, procedimientos y operaciones de la entidad a la LSF, (2) infracciones a la LSF, reglamentos, demás disposiciones legales y estatutos de la Cooperativa, cuando éstas sean de su conocimiento, y (3) cualquier información requerida por la entidad supervisora.
- v. Otras funciones establecidas en el estatuto.

## 12.6 Control y cumplimiento de descanso por periodos concluidos

Los Consejeros del Consejo de Administración y Vigilancia al cumplimiento de su periodo, deberán cumplir con lo dispuesto en la normativa referida 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.

En caso de existir incumplimiento a lo mencionado en el párrafo anterior, el Comité de Gobierno Corporativo deberá de conocer, resolver y sancionar como corresponda de acuerdo a disposiciones vigentes.

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 Consejeros, en caso de evidenciar la vulneración a la presente, deberá informar oportunamente al Comité de Gobierno Corporativo. Siendo sujeto a sanciones previstas en normativa vigente por su incumplimiento, que serán resueltas por el Tribunal de Honor.

## 12.7 Participación de la Alta Gerencia y funcionarios

Los funcionarios de la Alta Gerencia participaran en las reuniones del Consejo de Administración a la que fueren convocados, con derecho a voz, 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.

## XIV. Comités, organización, funciones y responsabilidades

### a. 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>12</sup>, para el mejor cumplimiento de sus funciones, sin que esto implique delegar sus responsabilidades.**

Los comités establecidos por la normativa de regulación y supervisión son: Comité de Gobierno Corporativo, Comité de Gestión Integral de Riesgos, Comité de Seguridad Física y Comité de Tecnología de la Información; **adicionalmente, para atender los asuntos relacionados con la educación, previsión social y aspectos relacionados con la responsabilidad de la Cooperativa con la sociedad y el medio ambiente, el Consejo de Administración crea el Comité de Responsabilidad Social Empresarial. De conformidad con el art. 50 de la Ley General de Cooperativas, Nro. 356 la Cooperativa crea el Tribunal de Honor, y crea el Comité Electoral como máximo órgano encargado del proceso electoral de los Consejos de Administración y Vigilancia.**

### b. Organización y Funcionamiento de los Comités

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

1. Los comités están integrados por miembros del Consejo de Administración, que deberán adquirir conocimientos y preparación para desempeñarse en las áreas específicas que correspondan a cada Comité.
2. 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.
3. 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.
4. 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

---

<sup>12</sup>Circular ASFI, 157/2012, Capítulo XX, Sección 4, Artículo 5, tercer párrafo

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.

5. 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.
6. Cada comité estará integrado por un miembro del Consejo de Administración que permita ejercer un buen desempeño de las funciones y mayor independencia en el desenvolvimiento de las mismas; en la cooperativa por el número de miembros del Consejo de Administración (5) se establece la participación en los comités establecidos de acuerdo a normativa; en este sentido, el Consejo de Administración aprueba la siguiente composición de los comités:

7.

Consejeros del Consejo de Administración	COMITÉS					
	Tecnología de la información	Seguridad Física	Responsabilidad Social Empresarial	Gestión Integral de riesgos	De cumplimiento	De Gobierno Corporativo
Presidente				Presidente		Presidente
Vicepresidente	Presidente					
Secretario		Presidente				
Vocal Titular 1					Presidente	
Vocal Titular 2			Presidente			
Total Consejeros	1	1	1	1	1	1

8. Cada uno de los comités estará conformado por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, o de acuerdo a los cambios que establezca la normativa reguladora; el **Presidente del Comité** convocara a las reuniones con 24 horas de anticipación, con el asunto a tratar, previamente coordinada con Gerencia General o la Gerencia que éste asigne a cada comité; el **Vicepresidente del Comité quien será la Gerencia General** asumirá la presidencia del comité en caso de ausencia del Presidente; el **Secretario del Comité, quien será elegido de entre los ejecutivos de la Cooperativa que formen parte 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.
9. Formaran quórum, para el inicio de reuniones, con la presencia de dos de sus miembros.
10. Los acuerdos en los comités se efectuaran por simple mayoría de votos.

Las reuniones ordinarias se efectuaran en la periodicidad y horario, establecida en la reglamentación de cada Comité, cuidando que no afecten la reunión ordinaria del Consejo de Administración; las reuniones tendrán duración máxima de tres horas o de acuerdo a la necesidad de tiempo que se requiera, para coordinar actividades y avances de su trabajo, o cumplimiento normativo, actualizaciones o requerimientos de ASFI.

11. 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, en función a los días establecidos en el punto anterior.
12. 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.
13. 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.

14. 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.

#### **14.1 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.**

##### **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.

##### **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 de la siguiente manera: por el o la Presidente(a) del Consejo de Administración, que será quien lo presida, El o la Presidente(a) del Tribunal de Honor, como Vicepresidente del Comité y El o la Gerente General, como Secretario(a) del Comité.

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.

Además, de las funciones anteriores, este comité, tiene por objeto velar por el cumplimiento del Código y Reglamento de Gobierno Corporativo y demás normativa complementaria; el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para su cumplimiento, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en los mismos; específicamente sus funciones son:

- i. Dictar instrucciones necesarias, a través de la Gerencia General, para el desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética, Código y Reglamento de Gobierno Corporativo y normativa complementaria.
- ii. Las decisiones respecto a enjuiciar o remitir los resultados de la investigación a los organismos gubernamentales o entes reguladores deberán ser evaluados por el Consejo de Administración, en reunión extraordinaria, con el apoyo del Asesor Legal y la Gerencia General, en función de la normativa vigente.
- iii. Proponer al Consejo de Administración y/o la Gerencia General, según corresponda, las sanciones a aplicar por las infracciones al código de gobierno, e incumplimiento o transgresiones a normativa vigente.

#### **d. Reuniones**

El Comité de Gobierno Corporativo se reunirá de forma Trimestral, levantando actas en cada Reunión y cuando sea necesario a los fines del cumplimiento de sus deberes y funciones.

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

## **14.2 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 Gerente General que fungirá como Vicepresidente de este comité y el Gerente de Riesgos. El Secretario de este Comité será designado de entre los ejecutivos miembros del comité; asimismo serán miembros, El Gerente de Administración y Finanzas o instancia equivalente y el Gerente Comercial (ambos con derecho a voz en caso de riesgo

operativo), 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 los funcionarios de la Gerencia de gestión integral 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:

- a. Conocer y comprender los riesgos inherentes a los que está expuesta la Cooperativa, a fin de establecer:
  - i. una estrategia y lineamientos para la gestión integral de riesgos
  - ii. el perfil de riesgos que sea aceptable.
- b. Aprobar y revisar periódicamente el marco conceptual para la gestión integral de riesgos y de cada riesgo en particular.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Aprobar el tratamiento de excepciones temporales a sus políticas y límites internos, cuando corresponda.
- f. Aprobar las metodologías de medición de niveles de exposición para los distintos tipos de riesgo.
- g. 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.
- h. 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.

- i. 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.
- j. Evaluar los riesgos asumidos por la cooperativa, la evolución y el perfil de los mismos y las necesidades de cobertura que presenten.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Designar a los miembros del Comité de Gestión Integral de Riesgos.
- n. Conformar una Unidad de Gestión de Riesgos y designar al responsable de esta unidad.
- o. 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.
- p. 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.

#### 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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:

- a. 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.
- b. Analizar y proponer para la aprobación del Consejo de Administración, los límites de exposición y niveles de exposición al riesgo.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.

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

## Funciones y Responsabilidades del Jefe Unidad de Riesgos

Esta Gerencia 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 Jefe de la Unidad 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Participar en el desarrollo de manuales de procedimientos para la apropiada identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de la gestión integral de riesgos.
- e. 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.
- f. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los límites de exposición para cada tipo de riesgo.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Proporcionar al Comité de Gestión Integral de Riesgos, Gerente General, gerentes de las áreas de negocios y demás instancias pertinentes, la evolución histórica de los niveles de exposición al riesgo asumidos por la Cooperativa.
- l. Alertar sobre los posibles impactos negativos en el patrimonio de la Cooperativa, como efecto de los riesgos asumidos.
- m. 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.

- n. 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.
- o. Elaborar con eficiencia y oportunidad la información requerida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- p. 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.
- q. 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.

**d. Reuniones:**

El Comité de Gestión Integral de Riesgos se reunirá de acuerdo a lo que se especifica en el Reglamento específico.

### 14.3 Comité de Seguridad Física

Según la normativa emitida por ASFI<sup>13</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 Secretario (a) del Consejo de Administración, que será el Presidente, Gerente General que fungirá como Vicepresidente de este comité y el Secretario es el Oficial de Seguridad de la Información y Seguridad Física; asimismo, serán miembros de este comité: el Gerente de Administración y Finanzas o instancia equivalente, Gerentes de Área. 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:

---

<sup>13</sup>Reglamento de 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:

- a) 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.
- b) Aprobar los manuales de funciones y procedimientos relativos a la gestión de seguridad física, así como asegurar que se encuentren debidamente actualizados.
- c) Designar los miembros del Comité de seguridad física.
- d) Disponer la conformación de una Unidad de seguridad física y designar al responsable de la misma.

### 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.

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

### **Funciones y Responsabilidades del Comité de Seguridad Física**

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

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 de la Información y Seguridad Física

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:

- a. 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 por lo dispuesto por el Consejo de Administración de la Cooperativa.
- b. Elevar propuestas al Comité de Seguridad Física, incluyendo las medidas necesarias para cumplir los compromisos emanados de los seguros contratados.
- c. Capacitar al personal de la Cooperativa en las normas, técnicas y procedimientos de seguridad relacionados con sus funciones, según sea pertinente, y supervisar el nivel de adiestramiento del personal de seguridad externo e interno.
- d. Elaborar los planes para mejorar las condiciones de seguridad contra robo, asalto e incendio de todos los bienes, muebles e inmuebles, de la Cooperativa, en particular el Centros de Cómputo,

los lugares donde se deposita el dinero y los recintos de cajas, las bóvedas, entre otros e instrumentar las medidas de protección que correspondan.

- e. Asesorar, en lo relativo a la adquisición de sistemas, equipos y dispositivos de seguridad,
- f. Proponer normas para el uso y funcionamiento de estos equipos a todo el personal usuario y controlar su adecuado mantenimiento. Asimismo, preservar y archivar toda la información sobre ello, de acuerdo con las políticas internas.
- g. Coordinar la investigación administrativa de los hechos delictivos, tanto internos como externos, en los que fuese afectado el patrimonio de la Cooperativa.
- h. Supervisar el servicio que le prestan a la Cooperativa, empresas relacionadas con el área de seguridad física.
- i. Elaborar los procedimientos de seguridad y redactar las funciones que debe cumplir el personal de vigilancia, privada y policía nacional, para el correcto desempeño en cada una de los puestos asignados. Difundir dichos procedimientos y funciones entre el personal y los funcionarios de la Cooperativa, una vez sean aprobados por el Consejo de Administración
- j. Realizar un seguimiento y control de los contratos de las empresas que brindan servicios relacionados con Seguridad; analizar el desempeño de las mismas y su costo y proponer la renovación o finalización de los servicios.
- k. Verificar la existencia de los seguros contratados por la cooperativa, en cuanto a pólizas de responsabilidad civil, robo, asalto, fidelidad u otras, si fuera necesario.
- l. Otras relacionados con la seguridad física tanto establecidos por normativa vigente como los establecidos por el Consejo de Administración.

#### **d. Reuniones**

El Comité de Seguridad Física, sesionará en reunión ordinaria de forma trimestral, y cuando sea necesario a los fines del cumplimiento de sus deberes y funciones.

### **14.4 Comité de Tecnología de la Información**

#### **a. Objetivo**

En cumplimiento al Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, emitida por ASFI<sup>14</sup>, el Consejo de Administración crea el Comité de Tecnología de la Información con el objeto de apoyar y proponer a este consejo medidas destinadas a resguardar y proteger la información de la Cooperativa, buscando mantener la confidencialidad, confiabilidad, disponibilidad e integridad de la misma.

#### **b. Conformación**

Este Comité estará conformado por el Vicepresidente del Consejo de Administración, quien será que lo presida, Gerente General que fungirá como Vicepresidente de este Comité y el Secretario el Administrador del Sistema y Tecnologías.

Asimismo, formaran parte de este comité de la parte ejecutiva y operativa las siguientes instancias: el Oficial de Seguridad de la Información y Seguridad Física y Gerentes de Áreas; los usuarios del

---

<sup>14</sup>RNSF, Libro 3, Título VII, Capítulo II, Sección 2, Artículo 5<sup>o</sup>

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. Proponer las políticas generales sobre tecnologías de información.
- iv. Revisar periódicamente el marco para la gestión de las tecnologías de información y el grado de cumplimiento del reglamento normativo establecido por la Autoridad de Supervisión.
- v. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de las tecnologías de información en congruencia con el perfil tecnológico de la Cooperativa.
- vi. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a las tecnologías de información de la cooperativa al Consejo de Administración.
- vii. Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de tecnologías de información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- viii. Recomendar las prioridades para las inversiones en tecnologías de información.
- ix. Asegurar que las tecnologías de información contribuyan a los objetivos estratégicos, así como también los costos y los riesgos relacionados.
- x. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría interna, externa y de la Autoridad de Supervisión sobre la gestión de las tecnologías de información.
- xi. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

### **d. Reuniones**

El Comité de Tecnologías de la información, se reunirá mínimamente una vez al mes.

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

## **14.5 Comité de Responsabilidad Social Empresarial**

La Cooperativa CACTRI R.L., 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>15</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:

1. 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 medio ambientales en su crecimiento y desarrollo.
2. 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**

El Comité de Responsabilidad Social Empresarial está conformado por el Vocal Titular 2 del Consejo de Administración, que será quien lo presida, el Gerente General que fungirá como Vicepresidente de este comité y el Secretario de este Comité el Jefe de Administración y Finanzas o instancia equivalente; asimismo, serán miembros de este comité como apoyo en la ejecución: Gerente Comercial, y el Responsable de Recursos Humanos.

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 General

---

<sup>15</sup> Ley General de Cooperativas, Artículo 7<sup>o</sup>, numeral II, inciso 7, abril 2013

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 de la Gerencia de administración y Finanzas o instancia equivalente

Esta Gerencia es responsable de la ejecución de la Política de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial y el Código de Ética.

Las funciones específicas que se añaden al manual de funciones del Gerente Administrativo y Financiero en lo relacionado a RSE son:

- i. Velar por el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, en cuanto a la Gestión de Responsabilidad Social Empresarial en la Cooperativa y gestión de los fondos de educación y previsión social y apoyo a la colectividad
- ii. Presentar al Comité de Responsabilidad Social Empresarial una propuesta de plan anual, el inventario de iniciativas de Responsabilidad Social, el diálogo con los grupos de interés y la categorización de riesgos sociales y ambientales.
- iii. Presentar al Comité de Responsabilidad Social Empresarial una propuesta o plan anual para la gestión de los fondos de educación y previsión social y apoyo a la colectividad en el marco del estatuto y las políticas de responsabilidad social empresarial aprobados por el Consejo de Administración.
- iv. Asesorar tanto a la Gerencia como al Comité de Responsabilidad Social Empresarial en asuntos relacionados a la responsabilidad social de la cooperativa, sobre los aspectos que considere relevantes para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- v. Instruir, delegar, asignar etc., a los funcionarios e instancias involucradas en la gestión de la RSE y los fondos de educación y previsión social y apoyo a la colectividad, la ejecución de labores operativas para el diagnóstico, elaboración del plan, ejecución del plan, la evaluación y su calificación y la generación de reportes sobre RSE que permitan el monitoreo y control.
- vi. Por un principio cooperativo brindar un trato adecuado a los socios.
- vii. Asignar las funciones operativas al Responsable de RSE que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos para el cual fue creado.

#### 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 al cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos aprobados, en cuanto a la Gestión de Responsabilidad Social 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, presentado por la Unidad de RSE a través de la Gerencia Administrativa y Financiera 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 cooperativa, 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. Coordinar sus actividades con el Gerente General y la Gerencia Administrativa y Financiera.

#### **d. Reuniones**

El Comité de Responsabilidad Social Empresarial se reunirá una vez al mes.

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

### **14.6 Comité Electoral**

#### **a. Objetivo**

Bajo los principios de transparencia, equidad e imparcialidad, como máximo órgano eleccionario de la Cooperativa, llevar a cabo el proceso eleccionario, de los líderes que administrarán la Cooperativa. Sus decisiones, basadas en los resultados de las elecciones son definitivas, irrevisables e inapelables.

#### **b. Conformación**

De acuerdo al Libro 1, Título I, Capítulo III, Anexo 8 de la RNSF, la Asamblea General Ordinaria de Socios, elegirá para cada proceso eleccionario, a los miembros del Comité Electoral, de la nómina propuesta por el Comité Electoral en vigencia. El Comité estará integrado por (6) Socios hábiles, de los cuales (3) serán titulares y (3) suplentes.

Este Comité elegirá de su seno un Presidente, o Presidenta; un Secretario, o Secretaria; un Vocal Titular, y los suplentes asumirán en caso de ausencia o renuncia de uno o de todos los titulares.

La función del Comité electoral fenece con la realización de la Asamblea y nombramiento de los miembros de los Consejos.

#### **c. Requisitos**

Para ser componentes del Comité Electoral se requiere:

1. Ser socio activo de la Cooperativa con por lo menos dos años de antigüedad.

2. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones con la cooperativa.
3. Acreditar solvencia moral y económica reconocida en la comunidad.
4. Ser mayor de edad cumplidos al momento de su elección.
5. Estar habilitado para participar en la Asamblea General Ordinaria de Socios.
6. No tener vínculos de parentesco con funcionarios o Consejeros hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
7. No tener cuentas en mora en la Cooperativa y el Sistema Financiero.
8. No estar comprendidos en las limitaciones e impedimentos previsto por La Ley de Servicios Financieros, Ley General de Cooperativas, Código de Comercio, Recopilación de Normas para servicios financieros y cualesquier otra disposición legal que limite la postulación al Comité.
9. No haber sido parte Demandante, denunciante en procesos judiciales de cualquier naturaleza e insaturados en contra de la entidad.
10. No tener Procesos penales, Civiles de ninguna naturaleza.
11. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor o Disciplinario.
12. No podrán ser elegidos los socios que hayan incurrido en incumplimiento con la Política de Ética y Conflictos de intereses.
13. No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos u ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas.
14. No tener conflicto de interés con la Cooperativa.

#### **d. Incompatibilidades**

No podrán ser componentes del Comité Electoral, los Ejecutivos ni funcionarios de la Cooperativa y aquellas previstas por ley.

#### **e. Atribuciones**

Son atribuciones del Comité Electoral:

1. Solicitar al Consejo de Administración publicar la convocatoria a elecciones con 75 días de anticipación a la realización de la Asamblea General Ordinaria, a fin de que los socios interesados se postulen como candidatos a los Consejos de Administración y Vigilancia, publicación que se hará mediante diferentes medios de difusión.
2. Llevar el registro de las decisiones y determinaciones en un libro de actas.
3. Aprobar por lo menos 25 días antes de la Asamblea General Ordinaria, la papeleta de sufragio, asignando el número de posición en el que deberán estar ubicados los candidatos, previo sorteo de los candidatos habilitados para lo cual el Comité Electoral Convocara a los candidatos oficiales a dicho acto.
4. Nombrar a los jurados de mesas de votación.
5. Determinar el número de mesas de votación.
6. Ordenar la apertura y cierre de las ánforas de votos en las mesas de votación.
7. Efectuar en la propia Asamblea el cómputo definitivo de la elección.
8. Solicitar cursos de capacitación al Consejo de Administración para los candidatos habilitados.
9. Verificar la correcta realización del acto eleccionario, pudiendo suspender el mismo, en caso de producirse actos de violencia o intromisión política partidaria que pongan en peligro la integridad de los socios o la institucionalidad de la Cooperativa.
10. Presentar a los candidatos ante la Asamblea General Ordinaria de Socios, Analizar la documentación presentada por los precandidatos para proceder a la verificación de cumplimiento de requisitos.
11. Elevar informe sobre los líderes candidatos que postularan a ser elegibles consejeros, ante la Asamblea General Ordinaria de Socios.
12. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y verificar las actividades técnicas y administrativas del proceso electoral siendo responsable el propio Comité electoral de estas actividades.

13. Proponer ante la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de Socios las adecuaciones y modificaciones al Reglamento Electoral.

Estas atribuciones se complementan y reglamentan en el Reglamento eleccionario

#### **f. Obligaciones y Responsabilidades**

El Comité Electoral está obligado a lo siguiente:

1. Cumplir con las atribuciones citadas en el punto precedente.
2. Verificar la difusión de las convocatorias a elecciones.
3. Mediante secretaria de Comité Electoral enviar notas a los candidatos habilitados e inhabilitados.
4. Habilitar a los Pre candidatos que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
5. Estar presentes en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que convoque el Consejo de Administración.
6. Incluir en el orden del día de cualquier Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria asuntos que fueren de su competencia.
7. Exigir el cumplimiento y la aplicación del Estatuto Orgánico, Reglamento Electoral, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y demás normativa aplicable a este comité.
8. Hacer cumplir actos de su competencia si así lo señala la Asamblea General de Socios.
9. Someter a decisión de Asamblea sugerencias y otros que surjan de las elecciones.
10. Solicitar a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria la Aprobación de las modificaciones al Reglamento Electoral.

El Comité Electoral tiene como responsabilidad llevar adelante el proceso de depuración de pre candidatos a fin de habilitarlos o inhabilitarlos sobre cuya selección se procederá al acto eleccionario de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, tanto titulares como suplentes.

#### **g. Reuniones**

El Comité Electoral, se activará con 90 días de anticipación a la Asamblea General Ordinaria de Socios y se reunirá cuantas veces sea necesario, según lo establecido en el Reglamento Electoral

### **14.7 Tribunal de Honor**

#### **a. Objetivo**

Es un organismo administrativo disciplinario, competente, autónomo y permanente con competencia para procesar y juzgar a socios, Consejeros y Ex Consejeros de Administración y Vigilancia, miembros y ex miembros del Tribunal de honor, miembros de comités y comisiones, por mandato de la Asamblea General de Socios o por Resoluciones del Consejo de Administración, que en el ejercicio de sus funciones o en su calidad de socios, efectúen la comisión de faltas, infracciones, transgresiones o actos dolosos a disposiciones internas de la Cooperativa, legales, al Estatuto Orgánico, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, resoluciones democráticamente determinadas en Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, Resoluciones del Consejo de Administración, que no sean contrarias a las leyes y otros instrumentos legales vigentes que rigen a la Cooperativa. Sus procedimientos y funciones serán aprobados en un Reglamento Específico.

## **b. Propósito**

Del Tribunal de Honor es para regular el marco sancionatorio, tratar y conciliar controversias relacionadas con el código de Ética, manejo y solución de conflictos de interés en la Cooperativa.

## **c. Conformación**

Estará constituido por tres (3) miembros titulares y 3 suplentes elegidos en Asamblea General Ordinaria de socios, por simple mayoría de votos como miembros titulares, que elegirán entre ellos, a un presidente(a), un secretario(a), un Vocal, duraran en sus funciones tres (3) años, quienes dentro de los quince (15) días posteriores a la elección, se organizarán, independientemente de la cantidad de votos obtenidos en la Asamblea.

## **d. Requisitos**

Para ser elegido como miembro se precisa cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Mayor de edad a la fecha de su postulación.
- b. Ser Socio Activo de la Cooperativa con dos años de antigüedad a la fecha de su elección.
- c. En caso de haber sido prestatario, codeudor o garante de algún prestatario de la institución, no haber incurrido en Mora por la cual se le haya iniciado proceso judicial.
- d. No haber sido expulsado de la Cooperativa por ningún motivo.
- e. No tener responsabilidad comprobada documentadamente en informes de la ASFI, Auditoría Externa, Auditoría Interna u otro tipo de Auditoria, por algún acto como Consejero, ex Consejero.
- f. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor.
- g. No tener sentencia ejecutoriada de autoridad competente.
- h. No tener antecedentes en el Registro Judicial de Antecedentes Penales REJAP.

## **d. Atribuciones**

Son sus atribuciones:

- a. Conocer y juzgar en primera instancia las demandas interpuestas por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia, contra los Consejeros, y Socios y viceversa por infracciones que revistan gravedad.
- b. Sus resoluciones serán conocidas en la Asamblea General Ordinaria, ante quien los interesados pueden recurrir de Apelación en última instancia.

## **e. Funciones**

- i. Informarse de las situaciones de conflictos de interés que se presenten, y que afecten a la Cooperativa, a través de los canales establecidos, incluyendo el correo electrónico habilitado **tribunal.honor@cactri.com.bo** que estará administrado por el Presidente del Tribunal.
- ii. Recibir la convocatoria para la toma de conocimiento de los conflictos que se presenten y dirimir.
- iii. Atender todos los conflictos que se presenten y que afecten los intereses de la Cooperativa y tengan que ver con Consejeros, Ejecutivos, socios, Consumidor Financiero.
- iv. Resolver las controversias suscitadas en la aplicación del Código de Ética
- v. Actuar con integridad, mantener la privacidad, no participar en prácticas que incumplan la normativa vigente.
- vi. Elevar informe final de solución a los conflictos de interés

## **f. Reuniones y remuneración.**

El tribunal de Honor sesionará:

**Reunión de Organización**, dentro de los 15 días posteriores a la Asamblea General Ordinaria de Socios, siempre que haya cambios de sus miembros.

**Reunión Ordinaria:** Cuando se presenten casos que deban tratar dentro de sus atribuciones. En caso de no presentarse ningún caso, se reunirán en el mes de diciembre a los fines de constancia del cumplimiento de su deber y plasmar en acta el cumplimiento del deber en la gestión, para esta reunión, se pagará un tercio del valor de la dieta que percibe un Consejero de Administración.

Para la atención de casos dentro de sus competencias, se pagarán el importe de una dieta completa (similar a las que perciben los Consejeros de Administración) si el número de reuniones desde el conocimiento hasta la resolución del caso superan a 3, si el número de reuniones es menor, se dividirá el importe de la dieta entre tres y se multiplicará por el número de reuniones realizadas.

## **g. De las infracciones**

Se tipifican como infracciones las enunciadas en el Reglamento del Tribunal de Honor y Código de Ética.

## **14.8 Comité de Cumplimiento**

### **a. Objetivo**

Órgano creado por el Consejo de Administración, responsable del diseño de políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos de LGI/FT y/o DP y de proponer límites de exposición.

### **b. Conformación**

Está integrado por:

- ◆ 1 miembro del Consejo de Administración
- ◆ Gerencia General.
- ◆ Jefe Unidad de Riesgos
- ◆ Funcionario Responsable

### **c. Funciones y Responsabilidades del Comité de Cumplimiento:**

se detallan en el Manual Interno para la Supervisión de las Actividades de Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo; en los Artículos 7º y 8º.

I. El Comité de Cumplimiento debe desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento e implementación de la normativa en materia de LGI/FT y/o DP, instrucciones y recomendaciones emitidas por la UIF.

- b) Hacer seguimiento a la implementación de las políticas integrales y procedimientos de la gestión de riesgos de LGI/FT y/o DP.
- c) Revisar los procedimientos internos confidenciales de la Unidad de Cumplimiento establecidos en el inciso k) del Artículo 16 del presente Instructivo.
- d) Llevar a cabo reuniones como mínimo trimestrales en las que se traten entre otros temas el seguimiento a la implementación y los resultados del 17 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 deben ser comunicados al Directorio u Órgano equivalente.
- e) Evaluar los informes emitidos por la Unidad de Cumplimiento y presentar dichos informes conjuntamente la evaluación de los mismos, al Directorio u Órgano equivalente en la sesión inmediata siguiente, para que esta instancia en coordinación con la Unidad de Cumplimiento y la Gerencia General u Órgano equivalente adopten las determinaciones que correspondan con relación al contenido de dichos informes.
- f) Otras que el Directorio u Órgano equivalente asigne con relación a la gestión de riesgos de LGI/FT y/o DP. II. El Comité de Cumplimiento sólo tendrá conocimiento de datos estadísticos sobre el Reporte de Operación Sospechosa.

#### **d. Reuniones**

Este Comité se Reunirá de acuerdo a disposiciones reglamentarias específicas.

### **14.9 Comité de Crédito**

#### **a. Objetivo**

Su responsabilidad principal es considerar, aprobar, rechazar o postergar las solicitudes de crédito presentadas por los socios de la Cooperativa, procesadas por los Oficiales de Crédito y precalificadas por el Jefe de Crédito y/o Jefes de Agencia, quienes deberán emitir un informe escrito pronunciándose si estas solicitudes son viables técnicamente y cumplen con las condiciones y requisitos establecidos en las Políticas y reglamentos internos y, las disposiciones de la Normativa legal vigente, emitida por ASFI

#### **b. conformación**

Conformado y delegado por el Consejo de Administración como instancia u órgano técnico para apoyar y gestionar el riesgo en la administración de la cartera de créditos, es el responsable de considerar, aprobar, rechazar, postergar las solicitudes de crédito presentada por los socios de la Cooperativa, aplicando las políticas, reglamentos y procedimientos establecidos internamente.

Este Comité está dirigido por la Gerencia General y conformado por Jefe de Área Comercial y el Jefe de Créditos y, en ausencia de cualquiera de estos ejecutivos, asume funciones la Jefe de Administración y Finanzas y /o el Asesor jurídico y legal de la Cooperativa.

En las Agencias el Comité de Crédito estará representado por el Jefe de Agencia, el Oficial de Crédito y uno de los miembros del Comité de Crédito de la Oficina Central, cuando los límites de exposición en montos, excedan los límites autorizados de los Jefes de Agencias.

#### **.Responsabilidades:**

- Mantener conducta ética, absteniéndose de influir para favorecer a algún socio en el proceso de aprobación de un crédito.
- Cumplir y hacer que se cumplan todos los requisitos y normas legales.
- Aplicación de las políticas, reglamentos y procedimientos de crédito establecidos.
- Respetar y mantener el carácter confidencial de la información.
- Aplicar la objetividad y buen juicio en sus análisis.

### **c. Funciones:**

En el desarrollo de sus actividades, deberá dar cumplimiento y aplicación a las siguientes funciones:

- a) Conocer las solicitudes de crédito presentadas por los socios de la Cooperativa y procesada por los Oficiales de Crédito, estudiarlas, analizarlas, aprobarlas, postergarlas o rechazarlas, en base a la información y documentación sustentatoria presentada.
- b) Reunirse cuantas veces sea necesario para aprobar las solicitudes de créditos, dentro de los límites autorizados a esta instancia. Dos de sus miembros constituyen mayoría para sus resoluciones y, en caso de no existir quórum, la Jefe de Administración y Finanzas y/o el Asesor Jurídica y Legal, suplirán la ausencia de alguno de sus miembros respectivamente.
- c) Realizar u ordenar todas las investigaciones, verificaciones a través de inspecciones oculares y peritajes de los bienes ofertados en garantía, de ser necesario pedir o requerir al Oficial de Crédito, ampliación de la información presentada de algún caso que se considere como dudoso. Todas las solicitudes aprobadas, rechazadas y/o postergadas deberán llevar la correspondiente resolución y deben constar en acta.
- d) Conceder créditos aplicando excepciones a socios potenciales, cuyos antecedentes crediticios son calificados de muy buena calidad, cuyas solicitudes alcanzan a montos determinados en la Política de Crédito y las Cobranzas, que demuestren capacidad de pago.
- e) Aprobar las reprogramaciones y refinanciamientos de créditos, dentro de su límite de aprobación.
- f) Levantar el acta correspondiente de todas sus reuniones de aprobación de créditos y, en caso de darse la aplicación de excepciones, debe constar en forma escrita con la aprobación del crédito.
- g) Proponer al Consejo de Administración la aprobación de un crédito excepcional, entendiéndose por estos, todos aquellos créditos cuyos montos exceden su límite de aprobación y, los otorgados a los funcionarios operativos o conyugues de estos.

### **d. Reuniones**

Este Comité se reunirá cuantas veces sea necesario, según los requerimientos de la Cooperativa.

## **XV. EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS Y DESEMPEÑO DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

El Consejo de Administración, evaluará 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 cada Consejo y del Inspector de Vigilancia, deberá ser presentado ante el Presidente del Consejo de Administración, hasta el último día hábil del mes de febrero 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.

Asimismo, los Consejeros individualmente deberán rendir cuentas al término de su gestión o cesación de funciones mediante un informe dirigido a la Asamblea General ordinaria de Socios, el mismo que deberá ser entregado al Presidente del Consejo de Administración o Gerente General, en los siguientes plazos:

- i. en caso de cumplimiento de gestión anual de cada Consejero, el informe debe presentarlo hasta el 01 de marzo de cada año, según formato establecido en el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo.
- ii. en caso de desvinculación del Consejero por cesación o cumplimiento de mandato, este informe deben hacer llegar los primeros 10 días después de su desvinculación y hasta el 15 de marzo de cada año para el caso de cumplimiento de mandato, según formato establecido en el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo. No forma parte de la Memoria Anual.

### **15.1 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, en la cooperativa, los mecanismos son los siguientes:

- a. Incorporación en las actas o Resoluciones del Consejo de Administración
- 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

### **XVI. 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.
- 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.

### 16.1 Condiciones de la Alta Gerencia

Las políticas de nombramiento, funciones y responsabilidades, sucesión de los miembros de la alta gerencia, que se encuentran en documento específico de políticas de Gobierno Corporativo.

### 16.2 Funciones y responsabilidades

La estructura gerencial permite delimitar las responsabilidades en la administración de la Cooperativa, con adecuada segregación de funciones, para evitar concentración de roles y decisiones, debiendo los integrantes de la Alta Gerencia cumplir sus funciones y responsabilidades con lealtad y diligencia.

Las responsabilidades de la Alta Gerencia se centran en la implementación de las políticas y procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente para cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Consejo, asegurando que éste reciba información relevante, íntegra, oportuna, a través de canales de comunicación, para evaluar la gestión y si las responsabilidades delegadas a la Alta Gerencia se cumplen efectivamente.

De acuerdo a lo descrito para el Consejo de Administración, El Gerente General tiene responsabilidades diferenciadas a las de los Consejos, responde ante la cooperativa y terceros por el desempeño de sus funciones en la misma forma que los Consejeros, debiendo presentar informe de sus gestiones, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el **Reglamento y Procedimiento de Evaluación de la Gerencia General**. Su designación no excluye la responsabilidad propia de los Consejeros.

Se establece el siguiente canal de comunicación para la entrega oportuna de informes periódicos mensuales, con plazo máximo de un día antes de la realización de la reunión de evaluación mensual, registrando firma y/o sello como constancia de recepción: a

- ☞ Presidente del Consejo de Administración: Comité de Gestión Integral de Riesgos, Gerente General y los Jefes de área, de forma impresa.
- ☞ Comité de Gestión Integral de Riesgos y Gerente General: Jefes de área de forma impresa
- ☞ Jefes de área entre sí para conocimiento, de forma optativa, impresa o digital.

## XVII DE LA AUDITORIA INTERNA

La Cooperativa debe contar con una Unidad de Auditoria Interna, con independencia para la adecuada y eficaz ejecución de sus funciones.

En aplicación del Estatuto orgánico Institucional la Cooperativa cuenta con la Unidad de Auditoria Interna, bajo la dependencia orgánica y funcional del Consejo de Vigilancia.

Las o los Auditores Internos son seleccionados por el Consejo de Vigilancia y nombrados a solicitud de éste por el Consejo de Administración. Las o los Auditores internos de la Unidad de Auditoria Interna, dependen orgánica y funcionalmente del Consejo de Vigilancia y cuentan con el nivel de Autoridad e independencia suficiente para ejecutar sus actividades sin limitaciones, incluyendo el libre acceso a

cualquier documento o registro de todas las unidades, departamentos, secciones, áreas, etc. cuya revisión a su criterio sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES INTERNOS**

En aplicación de la Normativa legal vigente las o los Auditores Internos, son responsables de informar inmediata y directamente al Consejo de Vigilancia y al Directorio, según corresponda, de manera simultánea, los resultados de su trabajo, en los cuales se hayan encontrado hechos importantes que impliquen o requieran una acción inmediata para su corrección o prevención, por parte de la Gerencia General y/o los otros ejecutivos, responsables de las unidades o departamentos.

La Unidad de Auditoría Interna realizará sus labores según su Plan Anual de Trabajo, en tiempos y condiciones eficientes, debe manejar la información de manera prudente y velar por su protección.

Debe mantener una permanente adecuación del organigrama de la Unidad, del Plan Anual de Trabajo, las políticas y procedimientos, el plan de capacitación del personal bajo su dependencia y los recursos necesarios para cumplir con las actividades encomendadas.

El proceso de gestión integral de riesgos debe estar sujeto a exámenes de auditoría interna, efectivos e integrales, por parte del personal de esta unidad, que deben estar debidamente capacitados en temas relacionados a la gestión de riesgos. La Unidad de Auditoría Interna desarrollará su trabajo con independencia operativa y reportar directamente al Consejo de Vigilancia o Comité de Auditoría.

El rol de la Unidad de Auditoría Interna tiene un carácter fundamentalmente ex post, consistente en verificar que, tanto las áreas comerciales y del negocio, como la Unidad de Gestión Integral de Riesgos, hayan ejecutado correctamente las estrategias, políticas, procesos y procedimientos aprobados formalmente por el Consejo de Administración, tanto para la gestión integral de riesgos, como para cada riesgo específico.

## **XVIII. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS MEDIDAS APROBADAS**

El Consejo de administración aprueba las siguientes disposiciones de gobierno corporativo en la Cooperativa CACTRI R.L.:

1. Las medidas establecidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio para los socios, Consejos, Consejeros, Alta gerencia y funcionarios; su incumplimiento conlleva sanciones las cuales se encuentran tipificadas en el presente documento, normativa interna y normativa vigente relacionada con la cooperativa y sus operaciones.
2. Las disposiciones establecidas en este documento se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre este tema y de conformidad con los resultados que se obtengan con su aplicación.
3. Este documento de manera resumida pero guardando la estructura normativa, debidamente actualizado y aprobado por el Consejo de Administración y ratificado por la Asamblea General Ordinaria de Socios, se encontrará a disposición de las partes interesadas para su consulta en la página Web de la Cooperativa.

**XIX. RESOLUCION DE APROBACION:**

Este Código de Gobierno Corporativo, fue analizado, en extenso, modificado y aprobado por el Consejo de Administración el 5 de marzo de 2025, para su presentación y ratificación por la Asamblea General Ordinaria de Socios de marzo 2025. Para efectos de su ratificación, se registrará al final del documento la fecha que se realizó la Asamblea General Ordinaria de Socios.

Trinidad, Marzo de 2025

Fue Ratificado en todo su contenido por la Asamblea General Ordinaria de Socios realizada el:

DIA	MES	AÑO

  
Lic. Maritza Farell Aguirre  
SECRETARIA  
CONSEJO ADMINISTRACION  
CACTRI R.L.

  
Lic. Eneida Dorado Candia  
PRESIDENTA  
CONSEJO ADMINISTRACION  
"CACTRI" R.L.

  
Lic. Felix Alberto Cárdenas Moreno  
VICIPRESIDENTE  
CONSEJO ADMINISTRACION  
CACTRI R.L.

  
Lic. Milton Aponte Balcázar  
1º VOCAL TITULAR  
CONSEJO ADMINISTRACION  
CACTRI R.L.

  
Prof. Bismark Bejarano Ferrera  
SEGUNDO VOCAL TITULAR  
CONSEJO ADMINISTRACION  
CACTRI R.L.