

**Cooperativa de Ahorro y Crédito  
Abierta “San Antonio” RL**



**CÓDIGO DE  
GOBIERNO CORPORATIVO**

**ENERO 2025**

# INDICE

.....	1
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>1</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>1</b>
1.    INTRODUCCIÓN .....	1
2.    OBJETO .....	1
3.    ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	1
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>2</b>
<b>ESTRUCTURA, MISIÓN, VISIÓN, BUENAS PRÁCTICAS, MITIGACIÓN DE RIESGOS, PRINCIPIOS Y ESTÁNDARES DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>2</b>
1.    ESTRUCTURA .....	2
2.    MISIÓN .....	2
3.    VISIÓN.....	2
4.    ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA UN GOBIERNO COPORATIVO .....	2
5.    MITIGACIÓN DE RIESGOS .....	3
6.    PRINCIPIOS RECONOCIDOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	4
7.    VALORES CORPORATIVOS.....	5
8.    ESTANDARES PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION .....	6
9.    DERECHO DE LOS SOCIOS .....	8
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>9</b>
<b>DEL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>9</b>
1.    POLÍTICAS .....	9
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>13</b>
<b>DE LAS RESPONSABILIDADES BASICAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>	<b>13</b>
1.    ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS .....	13
2.    VOTOS REQUERIDOS PARA RESOLUCIONES.....	13
3.    FIRMA DEL ACTA.....	14
4.    DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	14
5.    DE LA ALTA GERENCIA.....	14
6.    DE LOS ORGANOS DE CONTROL.....	14
7.    DEL TRIBUNAL DE HONOR .....	15
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>16</b>
<b>DE LAS FUNCIONES, PROPOSITO Y CONFORMACION DE LOS COMITES .....</b>	<b>16</b>
1.    DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL .....	16
2.    DEL COMITÉ DE CRÉDITOS Y MOROSIDAD .....	16
3.    DEL COMITÉ ELECTORAL .....	17
4.    DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	18
5.    DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO INTEGRAL.....	19
6.    COMITÉ DE TÉCNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	20
7.    COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....	21

8. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	21
9. COMITÉ DE ETICA .....	22
10. COMITÉ TÉCNICO DE CRÉDITOS.....	23
11. COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR .....	23
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>24</b>
DE LOS DEBERES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	24
<b>CAPITULO VII.....</b>	<b>24</b>
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y DE LAS CONVOCATORIAS A REUNIONES.....	24
1. ASAMBLEAS .....	24
2. DE LOS CONSEJOS Y ORGANOS DE CONTROL. .....	28
<b>CAPITULO VIII.....</b>	<b>30</b>
DEL PROCESO DE HABILITACIÓN, ELECCIÓN Y POSESIÓN DE LOS CONSEJEROS Y TRIBUNAL DE HONOR .....	30
1. DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO PARA POSTULACIÓN A CONSEJEROS .....	30
2. DE LAS ELECCIONES.....	31
3. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL CONSEJO DE VIGILANCIA....	31
4. DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR POR EL CARGO DE CONSEJERO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL CONSEJO DE VIGILANCIA .....	31
5. DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR POR EL CARGO DE MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE HONOR.....	37
6. PROCESO ELECTORAL .....	39
7. DE LAS ASIGNACIONES DE LA TITULARIDAD Y SUPLENCIA.....	42
8. TIEMPO DE MANDATO .....	43
9. RESOLUCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL.....	43
10. DE LA POSESIÓN.....	43
11. CAUSALES DE CESE DE FUNCIONES.....	44
12. PROCEDIMIENTO. –.....	45
<b>CAPITULO IX.....</b>	<b>46</b>
DE LA INFORMACION Y SU ACCESO .....	46
1. INFORMACIÓN .....	46
2. CLASIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD.....	46
<b>CAPITULO X.....</b>	<b>49</b>
MANEJO DE LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES.....	49
1. INTRODUCCIÓN .....	49
2. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS.....	49
3. MECANISMOS DE COOPERACIÓN E INTERACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERES .....	50
<b>CAPITULO XI.....</b>	<b>51</b>
MECANISMOS PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGOS .....	51
1. MITIGACIÓN A LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS DE GOBIERNO CORPORATIVO. - .....	51
2. MITIGACIÓN A LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE REPUTACIÓN. -.....	51
3. MITIGACIÓN A LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CUMPLIMIENTO. - .....	52

4. MECANISMOS QUE PERMITEN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MITIGACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, REPUTACIÓN Y CUMPLIMIENTO.	52
CAPITULO XII.....	54
MARCO SANCIONATORIO.....	54
1. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	54
2. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	54
3. INGOBERNABILIDAD.....	54
4. INSTANCIAS QUE TRAMITARAN LOS PROCESOS .....	54
5. COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIOENS AL CONSEJO DE ADINISTRACIÓN, ASAMBLEAS GENERAL DE SOCIOS Y A LA ASFI.....	55
CAPITULO XIII.....	55
PRESENTACIÓN DE INFORMES .....	55
1. INFORME DE FIN DE GESTIÓN DE LOS CONSEJEROS.....	55
2. INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	55
CAPITULO XIV .....	55
DE SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	55
1. REVISION .....	55
2. APROBACIÓN.....	56

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 1

## CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “San Antonio R.L.”, velando por la importancia de implementar un buen gobierno corporativo, estándares administrativos de alto nivel, fortaleza y seguridad de nuestra institución, construcción de valores y buenas prácticas de gobierno corporativo, establece el presente Código de Gobierno Corporativo el cual contribuirá a la búsqueda de los mejores intereses a favor de los socios, consejeros, Alta Gerencia, funcionarios y grupos de interés, como así, precautelara el riesgo de gobierno corporativo, riesgo de reputación y riesgo de cumplimiento de la Cooperativa.

### 2. OBJETO

El Código de Gobierno Corporativo tiene por objeto orientar las actuaciones de todos los integrantes que conforman la estructura de los órganos de Gobierno Corporativo de la CACSA R.L. como así contribuir a mantener una política de relacionamiento con los grupos de interés involucrados en el desempeño y desarrollo de las actividades de la CACSA R.L.

Asimismo, tiene por objeto establecer parámetros complementarios a la normativa de CACSA R.L., abrazando principios valores y lineamientos tendientes a garantizar la transparencia en el manejo de información, el trato equitativo entre los órganos de control, las relaciones con los grupos de interés prevención de aspectos de riesgo corporativo y conflicto de interés.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Gobierno Corporativo es aplicable a todos los socios, Consejeros de Administración y Vigilancia , Alta Gerencia, Funcionarios y grupos de interés que estén involucrados en el desarrollo del objeto social de la CACSA R.L., comprometiéndoles a conocer y asumir la responsabilidad que les compete frente a las exigencias de la CACSA R.L., y las directrices establecidas en el Código de Gobierno Corporativo presente, Reglamento Interno de Gobierno Corporativo, Código de Ética, Reglamento de Código de Ética, Código de Conducta y normativa en actual vigencia referida a las prácticas de buen gobierno corporativo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 2

## CAPITULO II

### ESTRUCTURA, MISIÓN, VISIÓN, BUENAS PRÁCTICAS, MITIGACIÓN DE RIESGOS, PRINCIPIOS Y ESTÁNDARES DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

#### 1. ESTRUCTURA

La estructura de los órganos de gobierno de CACSA R.L., está constituida por:

- La Asamblea General de Socios.
- El Consejo de Administración.
- El Consejo de Vigilancia.
- El Inspector de Vigilancia.
- El Tribunal de Honor.
- El Comité Electoral.
- Los Comités especiales que establezca el Consejo de Administración.
- El Gerente General.
- El Auditor Interno.

#### 2. MISIÓN

“Brindar servicios de calidad que contribuyan al bienestar de los socios y consumidores financieros, con soluciones agiles y adaptables, en los productos y servicios ofrecidos enfocados en la responsabilidad social empresarial”

#### 3. VISIÓN

“Ser una cooperativa líder en la administración de servicios financieros, ofreciendo excelencia en la atención al cliente, buscando un desarrollo integral y el bienestar de la población”

#### 4. ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA UN GOBIERNO CORPORATIVO

- a) La asamblea de socios promueve la implementación de las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
- b) Los consejeros en el desempeño de sus funciones fiscalizaran y controlaran la adopción de los lineamientos del presente Código, las buenas prácticas de gobierno Corporativo y el manejo de conflictos debiendo ser capaces de aplicar su buen juicio y adecuado nivel de comprensión en la tomar de decisiones.
- c) La Alta Gerencia principal órgano operativo de la institución, debe implementar, ejecutar y gestionar los lineamientos de las prácticas de buen Gobierno Corporativo promovido y fiscalizado por la asamblea de socios y el Consejo de Administración respectivamente.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 3

d) Las buenas prácticas de Gobierno Corporativo están referidas al acatamiento y fiel cumplimiento del conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los órganos de gobierno que les permitirá desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad.

## 5. MITIGACIÓN DE RIESGOS

Los objetivos de la Cooperativa en materia de mitigación de riesgos son:

- a) Minimizar la probabilidad de que se produzcan irregularidades.
- b) Que las irregularidades que eventualmente pudieran producirse se identifiquen, se reporten y se resuelven con celeridad.

Dentro del proceso de Gestión Integral de Riesgos, para la mitigación de los riesgos de gobierno corporativo se cumplirán con políticas, procedimientos y acciones, establecidas para este propósito por la Institución.

Éstas se enmarcarán en estándares metodológicos aplicables a la categoría de riesgo, manteniendo sistemas de información que permitan la divulgación de los riesgos a los cuales se encuentre expuesta la institución, a las instancias que correspondan, fortaleciendo de esta manera la gestión de riesgos.

Para los riesgos específicos de gobierno corporativos, se considera lo siguiente:

- a) Riesgo de Reputación. - A través de la implementación de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, los lineamientos establecidos en el presente Código y el apego a las directrices básicas de buen Gobierno Corporativo se irá creando mayores valores institucionales, se incorporará las métricas en la gestión integral de riesgo y otros indicadores (satisfacción de clientes, empleados, proveedores, etc.).
- b) Riesgo de Cumplimiento.- La Cooperativa ha adoptado mantener un Código de Ética Institucional como así un Código de Conducta con sus reglamentos persiguiendo dar estricto cumplimiento al enfoque de los derechos y obligaciones de las socias y socios de la institución, por otra parte se ha considerado reuniones gerenciales donde se tratan temas sobre la normativa regulatoria, políticas y estándares éticos que incumben a todas las Cooperativas, de tal manera de prevenir los riesgos de cumplimiento.
- c) Riesgo de Gobierno Corporativo.- La institución acata las normas regulatorias de la ASFI, integrando y adoptando en sus políticas, reglamentos y mecanismos internos estos lineamientos definidos a los cuales da cumplimiento, de manera de tener un ordenamiento sustancial para los relacionamientos entre los órganos de gobierno

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 4

corporativo, asimismo adopta un código de ética, código de conducta, política de manejo de conflictos y otras normativas que hacen a su relaciones, exponiendo de menor manera el riesgo de Gobierno Corporativo.

Por otra parte, en su estructura se tiene considerado a un Tribunal de Honor, en el cual se ventilan los agravios que pudiesen plantearse o suscitarse con el fin de disolver riesgos que gobernabilidad y gobierno corporativo.

## 6. PRINCIPIOS RECONOCIDOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- a) El funcionamiento de la estructura organizativa de los órganos de gobierno deben reflejar una clara segregación de funciones y responsabilidades mediante sus códigos, políticas, manuales de funciones y medidas formalmente establecidas que regulan el involucramiento e independencia entre las áreas de gestión y control establecidas.
- b) El manejo de todos los recursos humanos debe estar plenamente definido desde su reclutamiento, selección, inducción, capacitación, promoción, rotación y remoción del personal ejecutivo y demás funcionarios, como así su segregación de funciones.
- c) Prevención de conflicto de intereses mediante el respeto y el reconocimiento de los valores corporativos, derechos opiniones y la dignidad de todos los miembros integrantes de la CACSA R.L., formalizando honorablemente mediante medidas establecidas en el código de ética y código de conducta de la CACSA R.L.
- d) Responsabilidad en el cumplimiento con los compromisos adquiridos con sus socios o grupos de interés y otras instancias de relaciones que la CACSA R.L., mantenga en forma económica y social.
- e) Lealtad y fidelidad con la CACSA R.L., y los objetivos que esta persiga.
- f) Rigurosa canalización de las políticas y normativa interna como externa para el desarrollo y transparencia de nuestras operaciones con el entorno de la CACSA R.L.
- g) Los consejeros y la alta gerencia deben ser capaces para ejercer sus cargos y funciones, interpretar la normativa aplicando su buen juicio.
- h) Adhesión a los objetivos, políticas, normas y procedimientos de la CACSA R.L., con un permanente monitoreo y seguimiento de medición del desempeño organizacional de la entidad y de los órganos de gobierno corporativo.
- i) Revelación transparente de la información de manera precisa y equilibrada de todo el movimiento económico, financiero, operativo y social de la CACSA R.L., con la

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

 <b>Cacsa</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: <b>20-12-2013</b>
	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	Versión: <b>5</b> Página: <b>5</b>

finalidad de incrementar la participación de los grupos de interés con las restricciones correspondientes que se merezca el ámbito de aplicación.

- j) Las afectaciones de los socios por operaciones complejas serán justificadas por el directorio en las instancias correspondientes.
- k) Independencia, que permita 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.
- l) Transparencia de las operaciones y servicios de la Cooperativa, basados en el conocimiento y acceso a la información de manera exacta, oportuna y completa, dentro de los límites de ley y la confidencialidad que reviste la información financiera. Para tal fin, las políticas, procedimientos y normas internas deberán propiciar que se brinde información clara y transparente en todo momento.

## 7. VALORES CORPORATIVOS

Se adopta los siguientes valores corporativos:

- a) **El Respeto** Actuamos reconociendo los derechos, opiniones y la dignidad de los socios y consumidores financieros de CACSA, absteniéndose de ofenderlos.

El respeto es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

- b) **Responsabilidad** Es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo. Responsabilidad, se utiliza también para referirse a la obligación de responder ante un hecho.

- c) **Solidaridad** Adhesión o apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.

La solidaridad es lo que hace una persona cuando otro necesita de su ayuda, la solidaridad es la colaboración que alguien puede brindar para que se pueda terminar una tarea en especial, es ese sentimiento que se siente y da ganas de ayudar a los demás sin intención de recibir algo a cambio.

<b>ELABORÓ:</b> GERENCIA GENERAL	<b>REVISÓ:</b> GERENCIA GENERAL	<b>APROBO:</b> CONSEJO DE ADMINISTRACION
-------------------------------------	------------------------------------	---

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 6

**d) Vocación de Servicio** Servir a los demás no nos hace inferiores, por el contrario, revela nuestro compromiso con el otro y nos hace solidarios con sus problemas. Es la tarea más relevante pues denota desprendimiento, entrega, altruismo y búsqueda de una mejor calidad de vida para todos.

**e) Lealtad** Sentimiento de respeto y fidelidad a los propios principios morales, a los compromisos establecidos o hacia alguien.

Somos fieles a CACSA, convirtiendo en nuestros, los objetivos de la COOPERATIVA

**f) Honestidad** Personal decente, decoroso, recatado, pudoroso, razonable, justo, probo, recto u honrado. Consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

**g) Transparencia** Es permitir que los demás entiendan claramente el mensaje que les estamos enviando con nuestros planteamientos, con nuestras acciones, y que además perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos o sentimos.

En la transparencia no debe existir ambigüedad y solo claridad de manera franca, generando confianza y sosiego de los grupos de interés.

**g) Ayuda Mutua** La cooperación entre socios es equitativo, igualitario, complementario, reciproco, no lucrativo y solidario. Es un término que describe la cooperación, la reciprocidad, y el trabajo en equipo, y que conlleva o implica un beneficio mutuo para los individuos cooperantes.

La ayuda mutua es compatible con la generosidad y la reciprocidad.

**h) Participación equitativa** Cada socio tiene derecho a un solo voto, sus derechos y deberes son de estricta aplicación, así como los beneficios que otorga la cooperativa.

Se identifica con otros términos como justicia e imparcialidad, rectitud, ecuánime, justo, íntegro, moderado e igualdad.

Parte del respeto a los derechos y obligaciones de manera justa y equilibrada a las personas, independientemente de la clase social, raza, credo u otro a la que pertenezca y respetando las características particulares para darle a cada uno lo que le corresponde o merece.

## 8. ESTANDARES PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Los estándares mínimos que deben observar los Consejeros de Administración, en concordancia con las buenas prácticas para el gobierno corporativo son los siguientes:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 7

- a) Asegurar un adecuado relacionamiento con los socios.
- b) Buscar el mejor interés de la Cooperativa como así de sus socios
- c) Implementar las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar un buen gobierno corporativo en función a los lineamientos que se establezcan en las asambleas de socios.
- d) Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia y/o de otros intereses internos o externos.
- e) Desarrollar y mantener un nivel adecuado de conocimientos y experiencia de acuerdo al crecimiento y complejidad de operaciones.
- f) Promover una cultura corporativa que exija y provea los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o administre los posibles conflictos de interés en las actividades y compromisos con otras instituciones o grupos interesados.
- g) Asegurarse que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económica – financiera de la Cooperativa como así de los riesgos que se asume.
- h) Aprobar políticas y procedimientos relacionados con la gestión de la Cooperativa y la implementación de un buen gobierno corporativo.
- i) Establecer procesos adecuados para la aprobación de operaciones complejas y nuevos productos, límites aplicables, mitigación del riesgo legal y de reputación y exigencias de información.

## 8.1 DEFINICION DE ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ASEGURAR UN ADECUADO RELACIONAMIENTO CON LOS SOCIOS

El Consejo de administración publicara en un periódico de nivel nacional, en la página web de la Institución y/o por radio o mediante mini medios todas las convocatorias a las asambleas ordinarias o extraordinarias, toda la información de mucha importancia que los socios deban conocer.

Propiciara mediante boletines informativos a ser entregados en sus puntos de atención o en asambleas, el desarrollo de labores llevadas a cabo por los comités y por el Consejo de Administración cuando precise que las relaciones de participación para con los socios sean urgentes o importantes.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 8

Divulgara a todas las áreas administrativas, la aceptación de recepción e información que deban ser proporcionados a las socias y socios que requieran ser informados y que soliciten atención en sus inquietudes.

## 8.2 DEFINICION DE ACCIONES PARA BUSCAR EL MEJOR INTERES DE LA ENTIDAD Y DE LOS SOCIOS

Implantar el apego a las buenas prácticas de gobierno corporativo como así el conocimiento del Código de Gobierno Corporativo que nos llevan al logro de nuestros objetivos a nivel general como así ser más confiable y eficiente dentro el mercado.

### 9. DERECHO DE LOS SOCIOS

- a) Trato igualitario.** - Se establece la no discriminación en todos sus derechos, pudiendo los socios ejercer su derecho al voto conforme a estructura propietaria que poseen en la institución.
- b) Protección.** - Se establece que toda operación que afecte o pueda afectar los derechos de los socios o implique asumir compromisos por parte de estos, se explicara detalladamente en un informe previo del directorio, asimismo y en caso de ser afectados contaran con la reparación que el caso amerite de acuerdo al establecimiento de hechos.
- c) Mecanismos de comunicación e información a los socios.** - Se establece que los socios podrán solicitar información a través de la Gerencia, Consejo de Administración y/o Vigilancia, los cuales de acuerdo a la "Política de Revelación y Acceso a la Información" establecida por la Institución, responderán dentro el plazo estipulado.
- d) Transferibilidad de la participación propietaria.** - La transferencia de propiedad de los certificados de aportación está establecida en el Reglamento de Certificados de Aportación vigente en la institución.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 9

## CAPITULO III

### DEL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

#### 1. POLÍTICAS

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta San Antonio R.L., mantiene pilares de Gobierno Corporativo mediante, Principios, Políticas, Normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno y grupos de interés, formalmente aprobadas y concordadas con las normas regulatorias de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), para un desempeño bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia, y probidad.

**1.1. Manual aplicado en la calificación de Reclutamiento de Recursos Humanos.** - Normativa que rige la gestión de los recursos humanos desde su requerimiento, admisión y desarrollo interno.

**1.2. Política de Retribución Salarial.** - Normativa que establece los parámetros salariales de acuerdo a la organización.

**1.3. Políticas para el manejo y resolución de conflictos de interés.** - Normativa que manifiesta los lineamientos de compromiso y aceptación en la prevención, manejo y resolución de conflictos de interés de los órganos de gobierno.

**1.4. Política de revelación de información.** - Normativa que da los lineamientos para el acceso y conocimiento de la información por parte de los órganos de gobierno, estratificando su acceso de acuerdo a la confidencialidad y reserva de la información, como así de la idoneidad de los actores para su acceso.

**1.5. Política de interacción y cooperación entre los diferentes grupos de interés.** - Normativa que da los lineamientos de relación con los diferentes grupos de interés que tiene la institución de acuerdo al grado de cercanía e involucramiento.

**1.6. Plan y Política para la sucesión de la Alta Gerencia.** - Define el proceso en caso de acefalias, como así aspectos de contratación de la Alta Gerencia, vinculada al "Manual para la Calificación en el reclutamiento de Recursos Humanos"

**1.7. Política para aprobar estructuras.** - Esta normativa tiene como propósito de mantener la estructura organizativa adecuada y flexible a los desafíos del entorno competitivos, mediante un proceso ordenado para su actualización y mejoramiento, el cual debe mantener su alineamiento con los objetivos estratégicos y operativos de la Cooperativa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA “SAN ANTONIO” R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 10

**1.8. Políticas para aprobar instrumentos o nuevos productos financieros.** - Normativa que tiene como propósito identificar nuevos mercados financieros que le permita a la Cooperativa, desarrollar e incorporar nuevos productos y servicios, en función a las tendencias y necesidades financieras del mercado.

**1.9. Políticas para la determinación de tasas activas y pasivas.** - Normativa que determina las formalidades para aprobar y adoptar nuevas tasas de interés.

**1.10. Política para el uso de activos.** - Normativa que regula el uso de los bienes muebles e inmuebles de la institución al interior de la misma, para el registro, control y disposición por parte del personal.

**1.11. Reglamento de adquisición de bienes y servicios.** - Normativa que regula los procedimientos y exigencias para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a montos y otros parámetros que ajustan el manejo y desembolso de efectivo para estos conceptos.

**1.12. Política que determina los medios para alcanzar los objetivos y supervisar el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno.** - Normativa que enmarca el procedimiento para el seguimiento y control de los planes estratégicos y operativos de gestión como así el monitoreo de metas y objetivos alcanzados con el fin de encausar su curso en materia.

**1.13. Reglamento de Funciones del Consejo de Administración.** - Tiene por objeto principal establecer las reglas generales de la organización y funcionamiento del Consejo de Administración de la Cooperativa “San Antonio” R.L., conforme a las normas que rigen su actividad legal y estatutaria, regular el régimen de supervisión en cuanto al cumplimiento de sus atribuciones, seguimiento a sus acuerdos y/o resoluciones y determinar los derechos, deberes responsabilidades y principios a los que se encuentran ligados los consejeros en el ejercicio de sus funciones como así los estándares mínimos descritos en el presente Código que deben observar.

**1.14. Reglamento del Consejo de Vigilancia.** - Establece aspectos relativos a la responsabilidad de supervisión y fiscalización que ejerce el Consejo de Vigilancia, asimismo el marco de sus funciones y atribuciones de ente fiscalizador de los movimientos de la gestión, así también de la verificación y registro de las cuentas disponibles y patrimoniales, los créditos que pudieran ser desembolsados y todo movimiento que se encuentre dentro la actividad financiera, teniendo potestad sobre el Consejo de Administración y la Alta Gerencia en cuanto a informes que les sean solicitados, dentro sus responsabilidades está el responder a las decisiones que adopten y asuman solidariamente para con la institución.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 11

**1.15. Código de Ética.** - Es un documento que enmarca el conjunto de valores, principios morales y principios profesionales, que los miembros de la cooperativa deben adoptar, a fin de construir una cultura ética, que favorezca las relaciones al interior y exterior de la Cooperativa. Se debe promover la difusión de este Código, entre las diferentes áreas e instancias al interior de la Cooperativa. Las contravenciones a estos principios que afectan la lealtad, imagen y rendimiento institucional, el clima laboral, la atención al socio y cliente, serán sometidos a proceso debidamente establecido. Del mismo modo contempla los procedimientos a seguir para el proceso a someterse y ser sometido, estableciendo una instancia interna encargada de tratar y conciliar controversias relacionada con nuestro código de ética el cual establece el inicio de acciones mediante la denuncia.

Por otro lado, el deber obligatorio de conocimiento del código de ética, al cual se comprometen todos los consejeros, funcionarios, y socios vinculados que deben adoptar una conducta y cultura ética que favorezca las relaciones al interior y exterior de la cooperativa.

**1.16. Reglamento del Código de Ética Institucional.** - Documento que regula la resolución a las infracciones mediante la conformación de una comisión, la duración de la misma, así como los aspectos a excepciones de constitución de la comisión por parte de los miembros intervinientes, las atribuciones y el procedimiento explícito, el análisis de la causa, los fallos y sanciones a imponer, como así del cumplimiento a través del órgano y miembros ejecutivos de la institución.

Por otra parte, también hace referencia al quórum, excusas y recusaciones, la jurisdicción y competencia.

**1.17. Política de Gestión y Administración de Recursos Humanos.** - El Manual de Recursos Humanos es el conjunto de políticas, normas y procedimientos que tienen por objeto la administración, motivación, capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos de la Cooperativa, de acuerdo a la Ley General del Trabajo, a los Estatutos de la Cooperativa y demás disposiciones de carácter legal.

Las políticas, normas y procedimientos contenidos en este Manual deberán ser aprobados por el Consejo de Administración. La Gerencia General es la instancia administrativa y ejecutiva de mayor jerarquía y tiene bajo su responsabilidad de ejecutar y hacer ejecutar el conjunto de normas vigentes en la Institución. Las políticas, normas y procedimientos contenidos en este Manual deberán ser analizados y difundidos a todo el personal

**1.18. Manual aplicado a Promociones de Personal.** – La normativa está diseñado con el ánimo de motivar y lograr el desarrollo personal de los funcionarios, incrementando la dedicación del mismo hacia la institución.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 12

**1.19. Manual de Auditoría Interna.** - El departamento de Auditoría Interna tiene por objeto planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, en base a Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Auditoría, al Código de Ética del Auditor, Normativa ASFI, Ley de Servicios Financieros, demás normativas que regula su desempeño, contribuyendo a través de sus informes a mejorar el sistema de control interno de la cooperativa.

Dentro sus funciones esta la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y someterlo a consideración del Consejo de Vigilancia, para su aprobación.

**1.20. Manual de organización y funciones de la Alta Gerencia.** - La Gerencia General, es el órgano de administración, operación y gestión de la cooperativa de mayor jerarquía, teniendo la competencia y atribuciones que le señala la normativa. El Gerente General es designado por el Consejo de Administración para ejercer el cargo en forma personal, con las facultades que establece el Estatuto Orgánico de la Cooperativa.

Dentro sus funciones están la planificación, organización, dirección, motivación y coordinación de las políticas financieras económicas y administrativas mismas que deben ser puestas a consideración y aprobación del Consejo de Administración.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales establecidas en la Ley General de Cooperativas, La Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Ley del Banco Central de Bolivia, el Estatuto Orgánico de la Cooperativa, Ley General del Trabajo y su Reglamento, Resoluciones del Consejo de Administración y otras que corresponda.

**1.21. Política de Relacionamiento y Comunicación.** - Esta política define un sistema de transmisión de la interrelación entre los funcionarios al interior y exterior de la organización, haciendo referencia al manejo de los documentos de acuerdo a normativa y así mismo orientada a la utilización de medios de comunicación.

De igual forma se instaura el uso de tecnología para la comunicación, la cual tiene la misma validez e importancia que una comunicación escrita.

Asimismo, todas las unidades que manejen documentación respiratoria de operaciones, son responsables de su coexistencia hasta la transferencia al archivo central; en cuanto a títulos, valores y documentos de garantías serán conservados en recintos restringidos.

**1.22. Reglamento Interno de gobierno corporativo.** - Normativa que regula las contravenciones a las políticas y normas establecidas para el Buen Gobierno Corporativo por parte de los órganos de Gobierno Corporativo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 13

**1.23. Reglamento de Debates.** - Se ha establecido la normativa que regula la intervención de cada socio en las asambleas y reuniones para una mejor organización, misma que se da lectura al inicio de cada asamblea.

## CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES BASICAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 1. ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

La Asamblea General de Socios, es soberana y la máxima autoridad de la Cooperativa, sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los socios presentes y ausentes, siempre que éstos se hubiesen tomado de conformidad con las Leyes, decretos supremos y el Estatuto Orgánico.

Es la principal y máxima instancia que debe promover aprobar y delegar la implementación de los principales lineamientos y elementos básicos para gestionar un buen Gobierno Corporativo, de los cuales se disgregarán los mecanismos y medidas necesarias que permitan alcanzar estándares de eficiencia, equidad, transparencia, probidad y que además contenga aspectos preventivos a los riesgos de Gobierno Corporativo, riesgo de reputación y riesgo de cumplimiento en la estructura organizacional de la CACSA R.L.

Conforme establece la Ley General de Cooperativas, las Asambleas General son Ordinarias o Extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria, se celebrará por lo menos una vez al año, dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del ejercicio anual, siendo sus atribuciones las establecidas en los artículos 204 y 205 del Código de Comercio en lo conducente.

Los socios se reunirán en Asamblea General Extraordinaria cuantas veces sea necesario o cuando las necesidades así lo exijan, señalándose en cada caso y de manera expresa los asuntos a considerarse bajo sanción de nulidad.

### 2. VOTOS REQUERIDOS PARA RESOLUCIONES

Las determinaciones y acuerdos de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Socios, se adoptarán por simple mayoría, excepto en los casos de reforma de Estatuto, transformación, fusión y disolución voluntaria de la Cooperativa y/o en los casos que expresamente prevé la norma, se requerirá el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los socios hábiles presentes.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 14

### 3. FIRMA DEL ACTA

De todo lo actuado y decidido en las sesiones de las Asambleas Generales, se levantará Acta que será firmada por los integrantes del Consejo de Administración y cinco socios de base, acta que deberá estar avalada por un Notario de Fe Pública.

### 4. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es la instancia responsable de transmitir informar, asesorar y dirigir la asamblea de socios para que se aprueben todas la normas y lineamientos generales básicos en acatamiento a consolidar un buen Gobierno Corporativo, como así estos deberán mantener intrínsecamente la implementación del conglomerado de principios políticas, normas y medidas de cumplimiento que se desprendan de los lineamientos primordiales emanados por la asamblea de socios y que regulen las relaciones entre los integrantes de la estructura organizacional de la CACSA R.L.

Las funciones para esta instancia como órgano de gobierno corporativo además de las señaladas en el Reglamento de Funciones del Consejo de Administración vigente son:

- a)** Evaluar, aprobar, dirigir y hacer seguimiento a la estrategia corporativa.
- b)** Vigilar la cultura corporativa, el cumplimiento de los valores y principios éticos comunicados a toda nuestra organización.
- c)** Aprobar los planes de acción principal, el presupuesto y planes de negocios.
- d)** Establecer mecanismos correctivos con base en observaciones y recomendaciones efectuadas, por auditoría interna, externa y/o ASFI.
- e)** Evaluar regularmente las prácticas de gobierno corporativo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.

### 5. DE LA ALTA GERENCIA

Es la instancia que se encarga de cumplir y hacer cumplir la implementación de los lineamientos, las políticas, procedimientos, procesos y controles, diseñando y delegando tareas y acciones en pro del fortalecimiento de la estructura organizacional de la CACSA R.L. promoviendo el cumplimiento de la gestión estratégica y gestionando prácticas para un buen Gobierno Corporativo.

### 6. DE LOS ORGANOS DE CONTROL

Es la instancia que se encarga de fiscalizar el desarrollo de actividades de forma adecuada, el cumplimiento de las leyes y normas vigentes, así como el control y fiscalización del sistema de control interno implementado, los adecuados mecanismos de riesgo para el establecimiento y prácticas de un buen Gobierno Corporativo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 15

Los órganos de control son esenciales y vigilaran el cumplimiento de las distintas instancias de la CACSA R.L. en apego a las normas, reglamentos y políticas relacionas con el Gobierno Corporativo. Informando además el aporte de la Alta Gerencia sobre el funcionamiento y la situación financiera de la CACSA R.L. con total independencia.

## 7. DEL TRIBUNAL DE HONOR

El Tribunal de Honor es el órgano disciplinario de la Cooperativa, con jurisdicción y competencia para conocer, procesar y resolver en primera instancia a los socios, Consejeros, miembros del Comité Electoral, miembros del Tribunal de Honor, otros miembros de Comités, por la comisión de faltas, infracciones y/o actos dolosos, como socios y/o en el ejercicio de sus funciones, conforme a las normas, facultades y atribuciones establecidas en la: Constitución Política del Estado, Ley Nº 356 General de Cooperativas, Ley Nº 393 de Servicios Financieros, disposiciones del Banco Central de Bolivia, Decretos Reglamentarios, disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento del Tribunal de Honor, el Código de Ética, normas internas de la Cooperativa y disposiciones legales sobre la materia y demás Leyes vigentes

El Tribunal de Honor además de ser la instancia que atenderá los posibles conflictos de interés, también estará encargado de evaluar y sancionar cuando corresponda, el incumplimiento demostrado por parte de las instancias directivas, al Estatuto Orgánico, políticas, procedimientos y/u otro documento establecido internamente para la gestión de buen gobierno corporativo.

El Tribunal de Honor tendrá además competencia para actuar como instancia de conciliación previa en el caso de conflictos suscitados entre socios, entre Consejos y de estos con los socios.

El Tribunal de Honor será la instancia encargada de resolver las controversias suscitadas en la aplicación del Código de Ética, Código de Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Gobierno Corporativo y demás políticas relacionadas a la gestión de buen gobierno corporativo.

El Tribunal de Honor estará compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes elegidos de manera democrática, mediante votación secreta en acto eleccionario conforme a lo previsto en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento Electoral, quienes asumirán sus funciones por un lapso de 3 años, pudiendo ser reelegidos por otro periodo igual, este tribunal se manejará de acuerdo al reglamento del Tribunal de Honor.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 16

## CAPITULO V

### DE LAS FUNCIONES, PROPOSITO Y CONFORMACION DE LOS COMITES

#### 1. DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL

**Propósito.** - El propósito de este Comité, es el tratamiento de todos los temas de carácter social y educativo, que vaya en beneficios de todos los socios de la Cooperativa. A requerimiento del Consejo de Administración también gestionará actividades relacionadas a la participación institucional en eventos de carácter social o de contribución a sectores de interés-

**Funciones.**- Estas capacitaciones son de carácter social, educativo, salud y formación de líderes que vayan en beneficio de los socios de la Cooperativa, los temas que abarcan están relacionados a Gobierno corporativo y gobernabilidad, Ley de Servicios Financieros, Ley General de Cooperativas, Normativa de la ASFI, Educación Financiera, Responsabilidad Social Empresarial, Tecnologías de la Información y Comunicación, Cooperativismo y roles de consejeros como así de su composición, normas estatutarias, prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, derechos y obligaciones del consumidor financiero, funcionamiento del punto de reclamo en las entidades financieras, coadyuvar con el Comité Electoral en los cursos que decidan brindar a los socios postulantes a Consejeros de Administración y Vigilancia.

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda con por lo menos 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

#### 2. DEL COMITÉ DE CRÉDITOS Y MOROSIDAD

**Propósito.** - El Comité de Créditos y Morosidad, tiene como propósito verificar que se promueva el desarrollo integral para el vivir bien de sus socios, facilitando el acceso a

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 17

todos sus servicios financieros, con atención de calidad y calidez, dentro el marco de lo dispuesto en la función social de los Servicios Financieros adoptados por la Cooperativa.

**Funciones.** - Las funciones que cumple este comité son de hacer seguimiento a la colocación de créditos por oficial y por agencias, asimismo realiza seguimiento a los asesores de recuperación en la cobranza de cartera en mora por la vía extrajudicial de la cartera vencida y ejecutada.

Efectúan informes mensuales sobre los resultados obtenidos en cada mes, créditos desembolsados, tanto en número de operaciones como en monto de carteras.

Por otra parte, realizan inspecciones que merezcan alguna acción correctiva con prestatarios que hayan sufrido las inclemencias del tiempo, desfalcos y/o enfermedades que no les haya permitido el cumplimiento de su deuda como así hayan entrado en remates de sus bienes y merezcan un análisis para poder darles una solución, mediante el Consejo de Administración y/o la Alta Gerencia según informe documentado que puedan presentar.

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda con por lo menos 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

### 3. DEL COMITÉ ELECTORAL

**Propósito.** - El Comité Elector tiene como propósito en una primera instancia el de seleccionar a los socios que deseen postularse a los cargos vacantes de los Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y del Tribunal de Honor para los cargos de titulares y suplentes. Posteriormente tiene la misión de llevar a cabo el desarrollo, vigencia y control del proceso electoral para la conformación de los indicados Consejos y del Tribunal de Honor, en función de los candidatos habilitados y concluye su labor con la posesión de los nuevos Consejeros y los miembros del Tribunal de Honor elegidos.

**Funciones.** - Las funciones principales que tiene son de efectuar la convocatoria para los socios que deseen postularse a los cargos vacantes de los Consejo de Administración, Vigilancia y del Tribunal de Honor, ver que los postulantes cumplan con los requisitos

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 18

exigidos para cada cargo, realizar cursos de capacitación, presentar a los socios que han cumplido con los requisitos, en el proceso electoral tiene las atribuciones de determinar llevar a cabo la planificación y organización del acto electoral, realizando el sorteo de números que corresponde a cada participante, el control de papeletas electorales, la capacitación a jurados electorales, llevar a cabo el acto electoral en el horarios establecido en presencia Notario de fe pública, para la apertura y cierre de mesas, llevar el control de las Actas para el cómputo de votos, presentar el informe de todas sus actividades y culminar con la posesión de los nuevos integrantes del Consejo de administración, Consejo de Vigilancia y Tribunal de Honor.

El Comité Electoral se reunirá las veces que sea necesario a sola convocatoria de su Presidente.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda con por lo menos 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.-** Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

#### 4. DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

**Propósito.-** El Comité de Gobierno Corporativo es creado con el propósito de promover las sanas prácticas de buen gobierno corporativo y las directrices emanadas por el órgano de regulación ASFI.

Este comité es responsable de hacer seguimiento a la gestión de los Órganos de Gobierno y evaluar el grado de cumplimiento de las medidas establecidas por las directrices de buen gobierno corporativo de la ASFI, así como efectuar el informe de gestión ante la Asamblea de Socios y enviar el mismo al ente regulador dentro el plazo establecido.

**Funciones.-** Las funciones de este comité son las de efectuar seguimiento periódico a las prácticas de buen gobierno corporativo al interior de la institución con los distintos órganos de gobierno corporativo, hacer seguimiento a las medidas que sobre este aspecto establece el Consejo de Administración, evaluar el grado de cumplimiento del apego a las directrices básicas de buen gobierno corporativo, evaluar el relacionamiento de los distintos grupos de interés, elaborar el informe anual de gobierno corporativo y someterlo ante el Consejo de Administración para su informe en Asamblea General de Socios y su remisión a la ASFI.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 19

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda con por lo menos 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## 5. DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO INTEGRAL

**Propósito.** - El propósito de este comité es 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 planes de acción, asimismo es responsable del diseño de políticas, sistemas, metodologías y procedimientos para la eficiente gestión integral de riesgos.

**Funciones.** - Las funciones de este comité son las de diseñar y proponer las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, considerando las etapas de identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de riesgos.

Proponer los límites de exposición al riesgo, las excepciones a los límites o políticas, informar periódicamente la exposición a los diferentes tipos de riesgo, proponer planes de contingencia, proponer sistemas de información gerenciales y todo lo susceptible dentro la gestión integral de riesgos que se encuentra en las políticas aprobadas por el Consejo de Administración como en sus manuales de funciones y reglamentos.

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda con por lo menos 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## COMITÉ DE SEGURIDAD FÍSICA

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 20

**Propósito.** - Este comité tiene como propósito evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física, así como las medidas preventivas y correctivas.

**Funciones.** - Las funciones de este comité son de analizar y evaluar las circunstancias que ameritan énfasis en seguridad física, alarmas, resguardos, personal de seguridad armado y sistemas de vigilancia.

Asimismo, es deber de este comité promover el cumplimiento normativo de la ASFI como así de la Institución

Sus reuniones ordinarias se realizan de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agendas específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda con por lo menos 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## 6. COMITÉ DE TÉCNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

**Propósito.** - El propósito de este comité es el de apoyar y proponer medidas destinadas a resguardar y proteger la información, analizar los elementos y herramientas con que se trabaja para mejorar las mismas de acuerdo a las exigencias de la institución y sus riesgos, considerando el mercado tecnológico, asimismo analizar las desviaciones y observaciones de control interno que se presentan en las auditorias para este rubro.

**Funciones.** - Las funciones de este comité es establecer prioridades para la administración de la información y gestión de recursos de tecnologías de seguridad de la información, revisión del plan estratégico, promover la modernización en las tecnologías informáticas, el grado de cumplimiento del reglamento normativo interno como así externo de ASFI, monitoreo de las acciones y medidas que se hayan tomado por la alta gerencia para superar los riesgos y otras observaciones que correspondan.

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda, por lo menos con 24 horas de anticipación.

ELABORÓ: GERENCIA GENERAL	REVISÓ: GERENCIA GENERAL	APROBO: CONSEJO DE ADMINISTRACION
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 21

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## 7. COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

**Propósito.** - El propósito de este comité es de establecer lineamientos básicos de trabajo para desarrollar en base a la normativa de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI., aspectos esenciales de la Responsabilidad Social Empresarial y aplicarlos con criterios económicos, sociales y de medio ambiente en actividades estratégicas a fin de alcanzar las metas trazadas.

**Funciones.** - Las funciones principales de este comité es promover iniciativas de RSE como así el dialogo con los grupos de interés según las políticas en vigencia, revisar promover e implementar el plan de RSE como son la social, económica y ambiental, ejecutar y cumplir los programas y campañas que se tienen programados en su plan de RSE, efectuar el informe anual de responsabilidad social empresarial.

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda, por lo menos con 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## 8. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

**Propósito.** - Tiene como propósito garantizar los controles y procedimientos que permitan mitigar la exposición al riesgo del LD/FT (Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo) dentro la institución y evitar que la Cooperativa sea utilizada como instrumento en la realización de operaciones y transacciones relacionadas con las actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos precedentes, que permitan mantener los registros para informar a los organismos de control sobre las transacciones financieras inusuales injustificadas llegando a catalogarse como sospechosas

ELABORÓ.	REVISÓ.	APRUEBO.
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 22

**Funciones.** - Las principales funciones de este comité es analizar, evaluar e implementar políticas encaminadas a prevenir la LGI/FT o DP, así como las modificaciones y actualizaciones para su aprobación en Consejo de Administración. Definir y aprobar el modelo, mecanismos, herramientas y procedimientos, para la gestión del riesgo de LGI/FT y/o DP. Fijar límites y facultades para la toma de riesgos en los nuevos productos, velar que el perfil de riesgos sobre LGI/FT y/o DP esté acorde a la cooperativa, analizar el plan de trabajo de la Unidad de Cumplimiento manteniendo en reserva y confidencialidad todos los reportes o información relacionada a procesos de investigación de delitos de legitimación de ganancias ilícitas. Así mismo la revisión del envío de los listados PEPS y formularios PCC01 a la UIF,

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo al Reglamento del Comité, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda, por lo menos con 24 horas de anticipación.

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## 9. COMITÉ DE ETICA

**Propósito.** - El Comité de Ética tiene como propósito conocer y resolver las infracciones al Código de Ética Institucional y Código de Conducta, cometidos por los Socios, Consejeros y Funcionarios de la Cooperativa.

**Funciones.**- La función principal de la comisión de Ética es de recibir denuncias internas y externas, tomar conocimiento, evaluar y definir aquellos comportamientos que falten al Código de Ética y Código de Conducta y aplicar la normativa del Código de Ética, también tiene jurisdicción y competencia para conocer, juzgar y sancionar a todos los funcionarios de la cooperativa en todas sus dependencias, excepto a los consejeros y socios que serán sometidos al Tribunal de Honor, por contravenciones al Código de Ética Institucional y al Código de Conducta.

Las reuniones ordinarias serán cuantas veces sean necesarias, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agendas específicas.

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda, por lo menos con 24 horas de anticipación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APRUEBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 23

El desarrollo y resoluciones de las reuniones, deben estar asentadas en el libro de actas específico, la cual debe estar firmada por todos los miembros del Comité que participaron.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

## 10. COMITÉ TÉCNICO DE CRÉDITOS

**Propósito.** - El propósito de este comité es de analizar y aprobar las solicitudes de créditos desde \$us.100.-, hasta el límite definido en la Política de Créditos.

**Funciones.**- Las funciones de este Comité son el análisis y aprobación de créditos o su rechazo fundamentado, para la aprobación de créditos se efectuará mediante un análisis basado en la capacidad de pago, análisis de garantías y todos los requisitos y obligaciones que deben cumplirse según la política establecida en la entidad, reflejados en los informes presentados por los oficiales de crédito, jefes de agencia, el sub Gerente Comercial y toda documentación respaldatoria adjunta en la carpeta

Sus reuniones ordinarias se realizarán de acuerdo a la Política de Créditos, sus reuniones extraordinarias según necesidad con agenda específicas.

**Conformación.** - Este comité estará conformado de acuerdo a lo establecido a la Política de Créditos.

## 11. COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

**Propósito.**- El propósito de este comité es garantizar el cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual contiene un conjunto de actividades y mecanismos en materia de higiene, seguridad ocupacional y bienestar, que se deben implementar en la Cooperativa, con la finalidad de prevenir riesgos profesionales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Funciones.** - Este Comité debe velar por que se cumplan las Leyes y reglamentos relativos a la higiene, seguridad ocupacional y bienestar. Se debe proceder a la adopción de todas las medidas de orden técnico para la protección de la vida, la integridad física y mental de los trabajadores de la Cooperativa, a este fin se tomaran medidas para evitar los accidentes y enfermedades profesionales, para asegurar la comodidad y ventilación de los locales de trabajo, instalación de servicios sanitarios adecuados, iluminación, señalética, extintores, la realización de cursos de primeros auxilios y de incendios, presentación de informes ante el Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Sus reuniones ordinarias y conformación de comité, se realizarán de acuerdo al "Reglamento para la designación de coordinadores, conformación y posesión de comités mixtos de higiene, seguridad ocupacional y bienestar" del Ministerio de Trabajo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APRUEBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 24

Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas por el Presidente, señalando la fecha, hora y agenda, por lo menos con 24 horas de anticipación.

Los informes a presentar al Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social y el desarrollo de las resoluciones de reuniones, se realizará de acuerdo al "Reglamento para la designación de coordinadores, conformación y posesión de comités mixtos de higiene, seguridad ocupacional y bienestar".

## CAPITULO VI DE LOS DEBERES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Sin perjuicio de las funciones y deberes establecidos en los estatutos de la Cooperativa y otras disposiciones internas como externas son funciones de los integrantes de estos órganos las siguientes:

### 1. DEBERES. -

- 1.1. **Deber de asistencia.** - Obligación de asistencia a todas las reuniones que les sean convocadas.
- 1.2. **Deber de secreto.** - Conforme a los procedimientos legales que regula la actividad de la Cooperativa y los Estatutos, se encuentran sujetos a la obligación de guardar secretos sobre la información restringida que fuera de su conocimiento en las reuniones, los asuntos tratados, las deliberaciones, opiniones vertidas y los acuerdos y/o resoluciones adoptadas en analogía con estas restricciones.
- 1.3. **Deber de diligencia.** - Que comprende la obligación de actuar en función a los principios y valores de solidaridad, responsabilidad, lealtad, honestidad, transparencia, ética y moral.
- 1.4. **Deber de respeto.** - Que conlleva el observar las normas del trato social, de respetar tanto a las personas vinculadas o no a la Cooperativa.
- 1.5. **Deber de conocimiento y cumplimiento.** - Que implica el conocer las disposiciones de las normas que rigen al interior de la Cooperativa, el Estatuto, los Reglamentos y demás disposiciones legales y la obligación de cumplir y hacer cumplir el contenido de los mismos.

## CAPITULO VII DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y DE LAS CONVOCATORIAS A REUNIONES

### 1. ASAMBLEAS

#### 1.1 Asamblea General de Socios

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 25

La Asamblea General de Socios, es soberana y la máxima autoridad de la Cooperativa, sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los socios presentes y ausentes, siempre que éstos se hubiesen tomado de conformidad con las Leyes, decretos supremos y el Estatuto Orgánico.

Las reuniones de Asamblea de Socios serán efectuadas conforme establecen el Estatuto Orgánico de la CACSA R.L., haciendo conocer de manera efectiva y oportuna los puntos y orden del día a ser tratados; asimismo, estableciendo las formalidades de su organización considerando los plazos, medios de difusión para las convocatorias y la interacción de temas a ser tratados propuestos por los socios como así el desarrollo de dichas asambleas.

## 1.2 Clases de Asambleas

Conforme establece la Ley General de Cooperativas, las Asambleas General son Ordinarias o Extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria, se celebrará por lo menos una vez al año, dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del ejercicio anual, siendo sus atribuciones las establecidas en los artículos 204 y 205 del Código de Comercio en lo conducente.

Los socios se reunirán en Asamblea General Extraordinaria cuantas veces sea necesario o cuando las necesidades así lo exijan, señalándose en cada caso y de manera expresa los asuntos a considerarse bajo sanción de nulidad.

## 1.3 Convocatoria a Asamblea General

Compete al Consejo de Administración, convocar a Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de socios.

La convocatoria a Asamblea General de socios será efectuada mediante avisos publicados en un periódico de amplia circulación nacional e indicará el carácter de la Asamblea, lugar, hora, orden del día de la reunión y los requisitos que deberán cumplirse para participar en ella.

En la convocatoria para la Asamblea General Ordinaria de Socios, los avisos deberán publicarse durante tres días discontinuos, la primera citación debe publicarse por lo menos con quince (15) días de anticipación, la tercera citación debe publicarse por lo menos cinco (5) días antes de la reunión.

En la convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria de socios, los avisos deberán publicarse durante tres días discontinuos, La primera citación debe publicarse por lo menos

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 26

con diez (10) días de anticipación, la tercera citación debe publicarse por lo menos cinco (5) días antes de la reunión.

La prelación para convocar a Asamblea General de Socios será la siguiente:

- a) El Consejo de Administración.
- b) El Consejo de Vigilancia.
- c) Los Socios que representen por lo menos el 25% del capital social.

#### 1.4 Votos requeridos para resoluciones

Las determinaciones y acuerdos de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Socios, se adoptarán por simple mayoría, excepto en los casos de reforma de Estatuto, transformación, fusión y disolución voluntaria de la Cooperativa y/o en los casos que expresamente prevé la norma, se requerirá el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los socios hábiles presentes.

#### 1.5 Firma del Acta

De todo lo actuado y decidido en las sesiones de las Asambleas Generales, se levantará Acta que será firmada por los integrantes del Consejo de Administración y cinco socios de base, acta que deberá estar avalada por un Notario de Fe Pública.

#### 1.6 Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria, se llevará a cabo por lo menos una vez al año, siendo atribuciones, según la Ley General de Cooperativas que acata nuestra institución:

- a) Conocer y pronunciarse sobre los informes y memoria anual de los consejos, gerencia y comités.
- b) Conocer y pronunciarse sobre los estados financieros de la última gestión económica, previo pronunciamiento del Consejo de Vigilancia y de "auditoria", cuando corresponda.
- c) Considerar y pronunciarse sobre las políticas, planes, programas y proyectos que presente el Consejo de Administración.
- d) Considerar y aprobar el Plan de Operaciones y Presupuesto de la siguiente gestión.
- e) Elegir y remover a los integrantes de los Consejos de Administración, Consejo de Vigilancia, Tribunal de Honor y comités que sean necesarios para la buena administración de la Cooperativa.
- f) Determinar el destino o la distribución de los excedentes de percepción o en su caso el tratamiento de las pérdidas.
- g) Deliberar y resolver sobre las propuestas que presente el Consejo de Administración, de Vigilancia, comités o las asociadas y asociados ante la Asamblea.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 27

- h) Conocer y aprobar la valorización de los certificados de aportación.
- i) Aprobar, cuando corresponda, las asignaciones para las consejeras y los consejeros e integrantes de los diferentes comités.
- j) Conocer y resolver todos los asuntos que no estén dentro de las competencias de los otros órganos de gobierno de la Cooperativa.

## 1.7 Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria, se llevará a cabo las veces que fuere necesario para la buena marcha de la Cooperativa, conforme al estatuto orgánico, siendo sus atribuciones de acuerdo a la Ley General de Cooperativas, sin perjuicio de otras que señalare el estatuto, las siguientes:

- a) Autorizar la enajenación de bienes, la realización de inversiones y endeudamiento de la Cooperativa, que estén por encima de los límites establecidos para el Consejo de Administración, conforme el Decreto Supremo reglamentario.
- b) Aprobar los convenios, contratos y acuerdos, que cuenten con los estudios y/o justificaciones que demuestren la viabilidad social y económica.
- c) Considerar y resolver los actos de los integrantes de los Consejos de Administración y Vigilancia contrapuestos al estatuto orgánico, la presente Ley y disposiciones conexas y complementarias.
- d) Aprobar la inclusión de asociadas y asociados, cuando corresponda, de acuerdo a su estatuto orgánico.
- e) Aprobar la exclusión de asociadas o asociados.
- f) Aprobar la fusión, disolución, escisión, cambio de nombre u otro cambio sustancial de la Cooperativa por dos tercios de votos de las asociadas y asociados asistentes a la Asamblea.
- g) Considerar las modificaciones o reformas del estatuto orgánico, con la aprobación de dos tercios de votos de las asociadas y asociados asistentes en la Asamblea.
- h) Considerar cualquier otro asunto para la buena marcha de la Cooperativa, que no sea de competencia de la Asamblea General Ordinaria.

## 1.8 De la atención a socios que representan minorías

Las socias y socios de representaciones minoritarias pueden solicitar el tratamiento de temas de interés común u otros a ser debatidos en la asamblea de socios (ordinaria o extraordinaria) para lo cual podrán solicitar audiencia al Consejo de Administración, previamente para analizar y discutir temas que sean propuestos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 28

La solicitud de audiencia para el tratamiento de temas a ser considerados en asamblea de socios deberá ser dentro el primer mes de cada gestión y deberán estar enmarcados dentro los aspectos estatutarios y atribuciones de la asamblea general de socios que se estipulen en la Ley de Servicios Financieros N° 393, Ley General de Cooperativas N° 356 y normativas de regulación del ente supervisor ASFI, una vez analizado el tema o temas a ser considerados y no teniendo objeciones al respecto, el Consejo de Administración resolverá otorgar un punto o puntos en agenda de asamblea para el debate y tratamiento a nivel de asamblea de socios, en caso de no existir preponderancia se deberá responder a estas inquietudes con total claridad del por qué no se acepta los temas referidos.

### 1.9 De la Representación

Los socios solo podrán delegar su representación a terceros para participar en reuniones de asamblea solo con derecho a voz, pero en ningún caso podrán ser representados por terceros mediante poder u otros documentos para su voto o toma de decisiones.

La delegación de representación para la participación de reuniones deberá ser ejercida mediante poder especial notariado y serán válidos únicamente para una sesión de asamblea de socios debiendo presentar ante el Consejo de Administración con una anticipación de por lo menos 3 días antes.

Tampoco podrán ser representados en ningún caso por Consejeros, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos o demás funcionarios de la entidad.

### 1.10 Incentivo para los socios

Con el objeto de fortalecer la gobernabilidad de la Cooperativa, conforme establece el Artículo 433 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico, se otorgarán incentivos a los socios que participen en la Asamblea General Ordinaria, Extraordinaria y/o Acto Electoral, con la finalidad de garantizar el quórum de participantes en estos actos, cumpliendo los requisitos exigidos en el Reglamento de Incentivos, aprobado para dicho efecto.

El monto base de los incentivos, será fijado por el Consejo de Administración, siempre que se determine la existencia presupuestaria suficiente que en su ejecución no debilite la sostenibilidad económica de la Cooperativa al presente y/o futuro, velando además los mejores intereses de los socios de acuerdo a análisis.

## 2. DE LOS CONSEJOS Y ORGANOS DE CONTROL.

### 2.1 Consejo de Administración

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 29

El Consejo de Administración es el órgano directivo y ejecutivo de los planes y normas generales acordado por la Asamblea General, tendrá la Administración y representación de la Cooperativa, en los términos fijados por la Ley Nº 356 General de Cooperativas, Ley Nº 393 de Servicios Financieros, Código de Comercio, el presente Estatuto, Ley General del Trabajo y su Reglamento y demás disposiciones legales conexas.

El Consejo de Administración delegara sus funciones ejecutivas de Administración en un Gerente con facultades expresamente señaladas en un poder específico.

## 2.2 Del Consejo de Vigilancia

El Consejo de Vigilancia tendrá a su cargo el control y fiscalización del correcto funcionamiento y Administración de la Cooperativa, de conformidad a la Ley Nº 356 General de Cooperativas, Ley Nº 393 de Servicios Financieros y sus Reglamentos, Código de Comercio, el presente Estatuto y demás disposiciones legales.

## 2.3 Inspector de Vigilancia

La función de Inspector de Vigilancia deberá ser obligatoriamente ejercida por el Presidente del Consejo de Vigilancia. El Inspector de Vigilancia, tiene como responsabilidad personal e indelegable la fiscalización interna y permanente de la Cooperativa, con el objeto de proteger los intereses de los socios.

El periodo de vigencia del Inspector de Vigilancia será de un año de acuerdo al resultado del proceso eleccionario que se lleva a cabo en cada gestión.

## 2.4. Quorum de los Consejos

Formarán quórum en el Consejo de Administración y Vigilancia, la mitad más uno de sus miembros titulares, en ambos casos las reuniones serán dirigidas por el Presidente de cada Consejo, mismo que es elegido en forma anual cuando se produce renovación de Consejo. Cada Consejo adoptará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, siempre que la normativa o el presente Estatuto establezcan una votación mayor. Cada Consejero tendrá derecho a un voto, el presidente tendrá derecho a voto en caso de empate y únicamente con carácter dirimidor.

Los votos disidentes deberán ser fundamentados y asentados en el libro de actas.

## 2.5 Convocatoria a Reuniones

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizará mediante comunicación escrita por el Presidente de cada Consejo, indicando lugar, día y hora y el

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 30

orden del día pertinente. Se convocará con una anticipación mínima de Un (1) días antes de la fecha de su realización.

## 2.6 Auditoría

La Auditoría Interna goza de independencia funcional y de criterio; cuenta con los recursos y la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y actúa observando además de los principios señalados en el presente Código, los principios de diligencia, lealtad y reserva, así como los valores institucionales.

El Auditor Interno participara en todas las reuniones del Consejo de Vigilancia, así como de las reuniones que sea convocada por el Consejo de Administración.

La Auditoría Externa es practicada por Firmas de Auditoría Externa autorizadas en el marco de lo previsto en el Reglamento para la realización del Trabajo de Auditoría Externa de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros de la ASFI.

## 2.7 De la participación de la Alta Gerencia

La Gerencia General participara en todas las reuniones del Consejo de Administración, los ejecutivos de la Alta Gerencia participaran en las reuniones del Consejo de Administración a requerimiento y convocatoria de este, por otra parte, a solicitud de Gerencia se podrá invitar a otros funcionarios para tratar temas específicos y de información.

Cuando se traten temas correspondientes a asuntos intrínsecos al cargo u otros aspectos de interés personal del funcionario o los funcionarios, sea este la Gerencia o ejecutivo de la Alta Gerencia, no participaran en dichas reuniones a fin de evitar conflictos de interés.

# CAPITULO VIII DEL PROCESO DE HABILITACIÓN, ELECCIÓN Y POSESIÓN DE LOS CONSEJEROS Y TRIBUNAL DE HONOR

## 1. DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO PARA POSTULACIÓN A CONSEJEROS

Los socios que deseen postularse a Consejeros y miembros del Tribunal de Honor, deberán cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Cooperativa, el Reglamento del Comité Electoral, la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, así como La Ley de Servicios Financieros, presentando los requisitos exigidos con los respaldos respectivos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 31

## 2. DE LAS ELECCIONES

El Comité Electoral convocará a la masa societaria de la Cooperativa, para postular a los Consejos de Administración y de Vigilancia, así como al Tribunal de Honor, cuando se produzca la renovación total o parcial. Al efecto emitirá convocatoria a través de medios de prensa escrita o radial, mediante dos anuncios mínimos con intervalos de 6 días.

Todo el proceso en su conjunto tiene por objeto y misión seleccionar a los socios que cumplan con todos los requisitos exigidos para su habilitación, así como el desarrollo, vigencia y control del proceso electoral, para la conformación de los Consejos de Administración, Vigilancia y del Tribunal de Honor y concluye su labor con la posesión de los nuevos consejeros elegidos y los miembros del Tribunal de Honor.

## 3. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

El consejo de Administración estará integrado por siete miembros titulares y dos suplentes elegidos en acto eleccionario conforme a lo previsto en el Estatuto y el Reglamento Electoral.

El Consejo de Administración conformará su Directorio eligiendo entre sus miembros Titulares: Un Presidente, Un Vicepresidente, Un Secretario y Cuatro Vocales, asimismo dos Vocales Suplentes de acuerdo a los votos obtenidos en las elecciones.

El Consejo de Vigilancia estará compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos en acto eleccionario conforme a lo previsto en el Estatuto y el Reglamento Electoral.

El Consejo de Vigilancia conformará su Directorio eligiendo de entre sus miembros Titulares: un Presidente, un Secretario y un Vocal, así mismo dos Vocales Suplentes de acuerdo a los votos obtenidos en las elecciones.

## 4. DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR POR EL CARGO DE CONSEJERO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

### 4.1 Según el Estatuto Orgánico de CACSA:

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

- a) Ser socio hábil.
- b) Poseer una antigüedad mínima de dos (2) años continuos como socio hábil de la Cooperativa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 32

- c) No contar con procesos internos en curso o medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos en ejecución o castigados dentro de la Cooperativa.
- d) No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI. Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse para postularse al cargo de Consejero del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia, en tanto no concluyan dichos procesos.
- e) Demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida.
- f) Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines a su cargo.
- g) Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral de comprobada de no menor de dos (2) años.
- h) No encontrarse dentro las incompatibilidades de los Artículos 442 y 443 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- i) No ser empleado de la Cooperativa o prestar servicios en la entidad.
- j) No estar comprendido en los impedimentos y limitaciones descritos en el Artículo 153 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- k) No ser servidor público, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas. La excepción será aplicable únicamente cuando:
  - El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios en la entidad pública.
  - El servidor público no tenga conflicto de intereses con la Cooperativa.
  - El presente Estatuto no prevea lo contrario.
- l) No ser director o funcionario de las entidades financieras del Estado incluyendo el Banco Central de Bolivia.
- m) No tener acusación formal o sentencia condenatoria ejecutoriada, por la comisión de delitos de legitimación de ganancias ilícitas, delitos financieros y financiamiento al terrorismo, corrupción y otras actividades ilícitas.
- n) No tener resolución sancionatoria ejecutoriada en proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores.
- o) No tener pliego de cargo ejecutoriado en proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley 1178 de Administración y Control

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 33

Gubernamental, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado.

- p) No haber participado como accionista, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal.
- q) No tener notificación de cargos pendientes por infracciones a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, o disposiciones reglamentarias, o haber sido incorporado en el registro de funcionarios y empleados, ex funcionarios y ex empleados y ex empleados suspendidos o inhabilitados en el ejercicio de la actividad financiera.
- r) No haber sido sancionado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones.
- s) No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones.
- t) No tener conflicto de interés con la Institución.
- u) Para el Consejo de Administración, demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida.
- v) No pertenecer 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.
- w) De tratarse de un ex funcionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres años de su desvinculación de la entidad.
- x) No estar vinculado a las empresas de asesoría externa, auditores externos y calificadores de riesgo de la entidad. La vinculación se determina como lo dispone el numeral 2 del inciso b. del Artículo 458 de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros.
- y) Estar al día con sus obligaciones económicas y no tener créditos en mora, en ejecución o vencidos en la Cooperativa, ni con otras instituciones del Sistema Financiero en general. Los socios deberán cancelar en su integridad sus créditos antes de asumir las funciones de Consejero.
- z) No tener relación de parentesco entre Consejeros y/o funcionarios de la Cooperativa hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- aa) No tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la entidad o con terceros o haber puesto en mandatos anteriores en grave riesgo a la entidad, o haber efectuado manejos dolosos debidamente comprobados, mediante resolución ejecutoriada.
- bb) Cumplir con los demás requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto, el Reglamento Electoral y las resoluciones del Comité Electoral.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 34

- cc) Ser ciudadano boliviano residente en el país y estar en ejercicio pleno de sus derechos constitucionales.
- dd) No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos u ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas, incompatibles con el cooperativismo o ser dirigente político esclarecido, acreditado, Consejero, diputado ni senador.
- ee) No podrán ser candidatos a Consejeros, los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Consejeros salientes hasta un periodo de tres años de su descanso, según el presente Estatuto.
- ff) No podrán ser Consejeros los locatarios de la Galería Comercial, que se encuentra ubicada en el sótano del edificio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta San Antonio R.L., ni sus cónyuges, ni sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- gg) No podrán ser Candidatos a Consejeros por el tiempo de 3 años, los que hubiesen incumplido con el nombramiento y la labor encomendada por Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Socios, en alguna comisión, Comité Electoral u otro nombramiento, tiempo que será computado desde la fecha de conclusión del mandato para el cargo que fue elegido.

#### 4.2 REQUISITOS ADICIONALES PARA EL CONSEJO DE VIGILANCIA

Según el Estatuto Orgánico de CACSA:

- a) Tener experiencia en el desempeño de cargos o funciones relacionadas con entidades de intermediación financiera de al menos tres (3) años, que le permitan acreditar conocimientos en materia económica, financiera o mercantil, operaciones bancarias, de gestión y de evaluación o fiscalización de entidades financieras acordes con las responsabilidades establecidas.
- b) Conocimiento de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, reglamentos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, normas tributarias, Leyes y normas de contabilidad generalmente aceptadas, así como de los principios y prácticas de auditoría interna.

#### 4.3 REQUISITOS SEGÚN EL ART. 65 DE LEY GENERAL DE COOPERATIVAS Nº 356

- a) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones con la Cooperativa.
- b) Ser ciudadana o ciudadano, boliviana o boliviano residente en el país y estar en ejercicio pleno de sus derechos constitucionales.
- c) No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos u ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas, incompatibles con el cooperativismo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 35

- d) No ser trabajador en relación de dependencia laboral con la Cooperativa, conforme lo establecerá el Decreto Supremo reglamentario.
- e) No ser cónyuge, ni pariente de alguno de los miembros de los consejos directivos, ni de cargos ejecutivos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, para las cooperativas de servicios públicos y hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, para las cooperativas de producción.
- f) No haber participado en acciones contrarias a los valores, principios e intereses de alguna entidad Cooperativa.
- g) No tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal.
- h) Preferentemente contar con capacitación o experiencia cooperativista, conforme a su estatuto orgánico.

#### 4.4 REQUISITOS SEGÚN EL REGLAMENTO ELECTORAL

Los requisitos que deben cumplir según el Reglamento Electoral, son los siguientes:

- a) Demostrar que, durante la gestión anterior a su postulación, fue activo en el manejo de su cuenta por lo menos con 10 depósitos sistemáticos en su caja de ahorro, durante seis meses diferentes. **En caso de tener como mínimo solo 5 depósitos sistemáticos en su caja de ahorro durante cinco meses diferentes, deberá comprar un certificado de aportación por cada depósito faltante en su caja de ahorro.**
- b) Contar con certificados de aportación adquiridos en forma directa de la Cooperativa antes del cierre de la gestión **y poseer una antigüedad no menor de dos años.**
- c) Contar con **todos** los cursos de capacitación debidamente organizados por el Comité Electoral de la Cooperativa.
- d) Presentar su hoja de vida, al momento de la postulación.
- e) Presentar formulario de autorización de revisión de antecedentes a momento de su postulación.
- f) Presentar certificado de Registro de Antecedentes Penales. (REJAP)
- g) Presentar certificado de antecedentes de la FELCC.
- h) Presentar certificado de antecedentes penales de violencia ejercida contra la mujer y cualquier miembro de su familia.
- i) Presentar dos fotos con fondo rojo 4x4
- j) Presentar carta indicando al consejo al cual se postula.

#### 4.5 IMPEDIMENTOS SEGÚN LA LEY DE SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 442. (IMPEDIMENTOS PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES DIRECTIVAS, DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN).** No podrán ser directores, consejeros de

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 36

administración o de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, gerentes, administradores o apoderados generales de entidades financieras, las personas que incurran en las prohibiciones del Artículo 153 de la presente Ley, Artículo 310 del Código de Comercio, excepto el numeral 3, y asimismo:

- 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; la Presidenta o Presidente y los gerentes del Banco Central de Bolivia – BCB, que se encuentren en ejercicio de sus funciones y hasta un (1) año después de haber cesado en las mismas, salvo en entidades financieras públicas o donde el Estado tenga participación accionaria, en cuyo caso estarán permitidos de ejercer dichos cargos inmediatamente después de haber cesado en sus funciones.
- b) La Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo, directoras o directores de área de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI y los servidores públicos de dicha Autoridad relacionados con la supervisión de entidades financieras, en ejercicio de sus funciones y hasta un (1) año después de haber cesado en las mismas.
- c) 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
- d) 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.”

**Artículo 443.- (IMPEDIMENTOS PARA EJECUTIVOS Y APODERADOS).** I. Los gerentes, subgerentes o apoderados generales de una entidad financiera, por contar con información privilegiada y estar obligados a guardar reserva y confidencialidad de la misma, no podrán desempeñar el cargo de director, consejero de administración o de vigilancia, síndico, fiscalizador interno, inspector de vigilancia o gerente de otra entidad financiera, excepto si se trata de una sociedad vinculada patrimonialmente.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 37

**II.** En los grupos financieros, los directores y administradores de la sociedad controladora podrán ser elegidos miembros del directorio, síndicos o gerentes de las empresas financieras que integran el grupo financiero.

**Artículo 444.- (IMPEDIMENTOS PARA EMPLEADOS).** **I.** No podrán trabajar en la misma institución financiera las personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad según el cómputo del Código Civil, salvo aprobación del directorio o consejo de administración de la entidad, y hasta un máximo de dos (2) personas. En cuyo caso deberá remitirse la aprobación a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.

**II.** El impedimento determinado en el parágrafo anterior, aplicará para la o el cónyuge, pudiendo permitirse hasta un máximo de cinco (5) casos por entidad, previa aprobación del directorio o consejo de administración de la entidad y comunicación a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.

**III.** En el evento de producirse un matrimonio de dos empleados de la entidad financiera, y no cuenten con la aprobación del directorio o consejo de administración, para su permanencia, la entidad deberá despedir a uno de ellos, bajo la causal de incompatibilidad de trabajo.

**IV.** Es incompatible los cargos de director, consejero de administración o de vigilancia, síndico, fiscalizador interno o inspector de vigilancia con el de empleado de la misma entidad financiera.

**Artículo 446. (IMPEDIMENTO PARA RESPONSABLES DE QUIEBRAS O DOLO).** Los que hubieren sido hallados responsables de quiebras o de 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.

## 5. DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR POR EL CARGO DE MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE HONOR

**5.1 Los requisitos para ser miembro del Tribunal de Honor conforme el Estatuto, son los siguientes:**

- a) Ser socio hábil.
- b) Estar al día con las obligaciones económicas y estatutarias y no tener crédito en mora con la Cooperativa, ni con el resto del sistema financiero.
- c) Tener antigüedad mínima de cinco años continuos como socio hábil.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

 <b>Cacsa</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA “SAN ANTONIO” R.L.	Fecha de creación: <b>20-12-2013</b>
	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	Versión: <b>5</b> Página: <b>38</b>

- d) No ser empleado de la Cooperativa, ni Consejero, ni funcionario de alguna Institución Financiera.
- e) No tener parentesco con los Consejero hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de igual forma, con los funcionarios de la Institución.
- f) No estar en las prohibiciones, de los artículos 153 y 442 de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros y el artículo 310 del Código de Comercio.
- g) No tener sentencia condenatoria ejecutoriada en su contra.
- h) No tener conflicto de interés en la Cooperativa por parentesco, profesión, ocupación de cargo.
- i) No podrán ser miembros de este Tribunal los locatarios del edificio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Antonio R.L.
- j) Los que hubiesen incumplido con el nombramiento y la labor conferida por Asamblea General, en alguna comisión, comité u otro nombramiento; pudiendo habilitarse nuevamente, hasta después de tres años computables a partir de la renuncia al cargo o comisión que le fue encomendada salvo causa justificada, que deberá ser presentada mediante nota escrita con la documentación de respaldo.
- k) Ser Socio que haya demostrado una amplia trayectoria cooperativista, ética y moralidad dentro la institución, idoneidad en el ejercicio de sus funciones como Consejero o miembro de algún Comité establecido en la Cooperativa.
- l) En lo posible, por lo menos uno de los componentes debe ser Abogado y otro entendido en materia financiera.
- m) No haber sido objeto de sanciones o procesos internos ya sea en su condición de socio y/o Consejero.
- n) No haber interpuesto o propiciado procesos civiles, penales y/o administrativos en contra la Cooperativa.
- o) No haber sido excluido por el Comité Electoral en la gestión de postulación.

**5.2 Los requisitos que deben cumplir según el Reglamento Electoral, son los siguientes:**

- a) Presentar su hoja de vida, al momento de la postulación.
- b) Presentar formulario de autorización de revisión de antecedentes a momento de su postulación.
- c) Presentar certificado de Registro de Antecedentes Penales. (REJAP)
- d) Presentar certificado de antecedentes de la FELCC
- e) Presentar certificado de antecedentes penales de violencia ejercida contra la mujer y cualquier miembro de su familia.
- f) Presentar dos fotos con fondo rojo 4x4.
- g) Presentar carta indicando que se postula como miembro del Tribunal de Honor.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 39

## 6. PROCESO ELECTORAL

En la Asamblea Ordinaria se podrá realizar un cuarto intermedio hasta un plazo máximo de diez días calendario para la realización del proceso electoral, proveyendo que sea dentro de los tres meses del cierre del ejercicio económico.

El Comité Electoral tiene por objeto y misión llevar a cabo el desarrollo, vigencia y control del proceso electoral para la conformación de los Consejos de Administración y Vigilancia, así como del Tribunal de Honor en función de los candidatos habilitados.

El proceso electoral se llevará a cabo en base a los socios que se encuentran habilitados para participar del proceso electoral.

### 6.1 Papeletas de sufragio

Los candidatos habilitados para los cargos vacantes para los Consejos de Administración y Vigilancia y del Tribunal de Honor, serán debidamente registrados, para la impresión de las papeletas de sufragio que se encuentra a cargo del Comité Electoral. La ubicación de los candidatos postulantes a los Consejos de Administración y Vigilancia, así como del Tribunal de Honor, se hará mediante sorteo en presencia de estos. Para la habilitación de las papeletas de sufragio, estas deben contar con los correspondientes sellos, signos o marcas del Comité electoral y firmas de los Jurados Electorales de mesa.

### 6.2 Duración del acto electoral

El Acto Electoral tendrá una duración de 8 horas continuas y se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Electoral en presencia de Notario de Fe Pública, dará por inaugurado el acto electoral.
- b) En caso de no presentarse el delegado de mesa designado, el Comité Electoral designará entre los socios presentes, un delegado que asuma tal responsabilidad.
- c) En cada mesa de sufragio habrá un ánfora para la emisión del voto.
- d) Una vez emitido su voto, el socio registrará su firma como constancia del derecho ejercido.
- e) La emisión del voto será en orden de llegada, previa presentación de su cédula de identidad, libreta de servicio militar o pasaporte y verificación de habilitación en el sistema.
- f) Las personas jurídicas que tengan la calidad de socios, deberán acreditar a su representante legal mediante poder notariado, acompañando la tarjeta de habilitación respectiva y su carnet de identidad.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 40

- g) Rige el principio de un socio un voto, por lo que el voto es de carácter personal secreto y directo.
- h) Los socios marcarán en la papeleta con un signo visible e inequívoco la franja correspondiente a los candidatos de su preferencia, tienen que marcar como máximo para cada Consejo y Tribunal de Honor, el número de acefalias para titulares que se encuentran vacantes, de forma secreta y en un ambiente cerrado.
- i) Los socios votantes serán marcados en su dedo meñique con tinta indeleble, como signo de haber ejercido su voto.
- j) Las personas con discapacidad física podrán ingresar al recinto electoral acompañados por una persona de su confianza o por el presidente de la mesa.

### 6.3 Socios habilitados para votar

Se encuentran habilitados para participar del acto electoral, los socios que se hubiesen habilitado para participar en la Asamblea Ordinaria de socios.

### 6.4 Prohibiciones

- a) Realizar campañas proselitistas en el interior del recinto de sufragio.
- b) Repartir panfletos, volantes, pancartas o cualquier tipo de propaganda ofensiva tendiente a perjudicar a alguno de los candidatos. De detectarse esta circunstancia, el Comité Electoral dispondrá el decomiso y/o retiro de dicha propaganda y presentará la denuncia respectiva al Tribunal de Honor.
- c) Acudir al acto eleccionario en estado de ebriedad o inconveniente.
- d) No está permitido realizar actos de tumulto, escándalo, los autores serán expulsados del recinto electoral con ayuda de la fuerza pública.
- e) No está permitido la presentación de propagandas por fórmulas o planchas.

### 6.5 De las papeletas

- a) Para la habilitación de las papeletas de sufragio, estas deben contar con los correspondientes sellos asignados o marcas del comité electoral y firmas de los delegados de mesa.
- b) Se considera nula una papeleta de sufragio cuando esta no sea la papeleta oficialmente habilitada, cuando no cuenta con los sellos, firmas signos y marcas de seguridad establecidos por el comité electoral.

### 6.6 Verificación del sufragio.

- a) Antes de dar inicio al acto electoral, el comité electoral verificará que todas las mesas de sufragio instaladas, cuenten con el personal de apoyo necesario para su control

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

 <b>Cacsa</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: <b>20-12-2013</b>
	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	Versión: <b>5</b>
		Página: <b>41</b>

y manejo, que las listas de socios habilitados para cada mesa se encuentren sin ninguna marca o tachadura, que las ánforas estén vacías y que las papeletas de sufragio estén a buen recaudo.

- b)** En el proceso de votación, antes de entregar las boletas de sufragio, se verificará conjuntamente con el socio votante, que estas no se encuentren marcadas o raspadas.

## 6.7 Del escrutinio

**6.7.1 Recuento de votos.** - Para el recuento de votos se tomará en cuenta lo siguiente:

- 1) El número de papeletas deben coincidir con el número de votantes registrados que firmen la constancia de sus votos.
- 2) Uno de los miembros del jurado electoral, procederá a leer en voz alta y mostrará los votos y otro anotará en lugar visible los resultados.
- 3) En el conteo de votos para cada papeleta, primero se registrarán los resultados para el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y el Tribunal de Honor.

### 6.7.2 De los votos

- 1) Se considera que un voto es válido, cuando el socio ha identificado con una marca al candidato que otorga su voto, siempre que ésta sea marcada en la casilla o recuadro destinado al candidato elegido.
- 2) Se considera nulo, cuando la marca sobrepase la casilla o cuadro destinado para un candidato; cuando se haya marcado mayor número de votos permitidos; cuando al margen de las marcas señaladas precedentemente, se inscriba cualquier tipo de garabato, signos ofensivos, obscenos contrarios a la moral y buenas costumbres.
- 3) Voto blanco, cuando sobre la boleta o papeleta de sufragio no existe ninguna marca o escritura.

### 6.7.3 Cierre de urnas y escrutinio

- a) Agotada la votación de los socios habilitados, el Comité Electoral procederá con el cierre de las urnas o mesas habilitadas, momento desde el cual, nadie más podrá emitir su voto en dicha urna o mesa electoral.
- b) Cerradas todas las urnas o mesas electorales, se procederá con el conteo o verificación de votos, mesa por mesa, a cargo de los Jurados Electorales en acto

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 42

público, quienes elaborarán acta de escrutinio de votos. Haciendo contar todos los votos válidos, votos nulos y votos en blanco, emitidos en las urnas correspondientes. Especificando el nombre de cada candidato y la votación obtenida.

- c) El acto deberá estar firmado, por quienes tuvieron a su cargo la responsabilidad de la mesa de sufragio.

#### 6.7.4 Conteo final y actas

- a) El comité electoral efectuará con el conteo final definitivo en base a las actas de todas mesas de sufragio. El acta definitiva deberá expresar con claridad los nombres de los candidatos electorales en orden de prelación al número de votos obtenidos, votos en blanco y nulos.
- b) Con el resultado de votos y escrutinio efectuado, el presidente de mesa redactará el acta en dos ejemplares. El original con los registros y las papeletas de voto se entregarán al presidente del Comité Electoral, una copia se entregará al Notario de Fe Pública.
- c) El cómputo final y las boletas electorales sufragadas y no sufragadas, quedarán en custodia del comité Electoral hasta el día de la posesión, para luego ser entregadas a Gerencia General mediante nota formal.
- d) Todo el acto electoral de principio a fin será en presencia de Notario de Fe Pública quien elaborará el acta correspondiente.

### 7. DE LAS ASIGNACIONES DE LA TITULARIDAD Y SUPLENCIA

#### 7.1 Composición del Consejo de Administración y Vigilancia

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

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

En lo sucesivo y cuando se proceda a la renovación parcial de Consejeros titulares de ambos Consejeros serán elegidos por el periodo de tres años y los suplentes por tres años.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 43

Los consejeros suplentes con mayor votación asumirán la titularidad en caso de vacancias.

Ningún miembro del Consejo de Administración ni del Consejo de Vigilancia ya sean titulares o suplentes, podrá ser elegido por más de dos 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 a tres años, no pudiendo ejercer en este periodo ningún cargo en el Comité Electoral, Tribunal de Honor y/o comisiones especiales.

## 7.2 Composición del Tribunal de Honor

El Tribunal de Honor estará compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos en acto eleccionario conforme a lo previsto en el Estatuto y en el Reglamento Electoral, los postulantes deben ser socios destacados y meritorios.

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

Ningún miembro del Tribunal de Honor podrá ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos los que deberán ser necesariamente en el mismo Tribunal de Honor. En caso de que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo no menor de tres años, no pudiendo en este periodo ejercer ningún cargo en la Cooperativa.

## 8. TIEMPO DE MANDATO

Todos los candidatos elegidos, cumplirán sus funciones por el tiempo que establece el Estatuto Orgánico de la Cooperativa, según las vacancias.

## 9. RESOLUCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

Las decisiones del Comité Electoral, serán definitivas e inapelables. Los casos y circunstancias no previstas en el estatuto o el presente reglamento, será atendido por el comité electoral en aplicación de las normas vigentes.

## 10. DE LA POSESIÓN

El Comité Electoral elaborara un informe final, debiendo presentar un informe de todo el proceso electoral, sobre el resultado de las Elecciones y la posesión.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 44

Conforme a la Votación ministrara posesión a los candidatos electos y al nuevo Directorio conformado de ambos Consejos, así como a los miembros del Tribunal de Honor, dentro el plazo no mayor a siete días a partir de la elección.

## 11. CAUSALES DE CESE DE FUNCIONES

La Asamblea de Socios, deberá velar porque todos los miembros estén calificados para la posición, conforme lo requieren las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

Las causales de cese de los Consejeros serán por voluntad propia, en apego a la normativa y de forma coercitiva.

### 11.1 Voluntaria

Cuando el consejero tome la decisión de renunciar

### 11.2 Cumplimiento de la normativa

Cuando el cumplimiento de su mandato se enmarca en lo previsto en el Estatuto Orgánico que estipula que ningún consejero o miembro del Tribunal de Honor, podrá ejercer o ser elegido por más de 2 períodos consecutivos, dejando claro que estos períodos pueden ser de 1 año, 2 años y 3 años, debiendo descansar, en caso de quererse nuevamente a postular un periodo de 3 años.

### 11.3 De forma coercitiva

- a) Si el socio en ejercicio, deja de reunir alguno de los requisitos señalados en el Estatuto Orgánico de CACSA R.L.
- b) Que el actuar del socio este en contra de los intereses de la Cooperativa causando daño moral o material, difamación por escrito o verbalmente u otros actos que perjudiquen a la institución o a sus representantes acreditados, previo sumario del Tribunal de Honor.
- c) Utilizar en su condición de socio o consejero el nombre de la Cooperativa para fines ajenos a la misma o en beneficio personal.
- d) Incumplimiento de resoluciones expresas emanadas de Asamblea General de socios, salvándose los derechos constitucionales de los socios.
- e) Incapacidad total o permanente para cumplir con sus obligaciones.
- f) Las establecidas en la Ley General de Cooperativas, Ley de Servicios Financieros y Reglamento del Tribunal de Honor.

### 11.4 Según el Estatuto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 45

- g) Inasistencia injustificada a cinco reuniones continuas o cinco discontinuas, durante la gestión conforme al reglamento.
- h) Por negligencia e irresponsabilidad en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.
- i) Por propiciar desordenes y actos hostiles en reuniones, Asambleas y otras actividades propias, contra los demás Consejeros, Ejecutivos y socios.
- j) Por promover actos que afecten gravemente a las operaciones financieras y la imagen institucional.
- k) Por Abandono de sus responsabilidades asumidas en el cargo de Consejero, de acuerdo a reglamentación.

## 12. PROCEDIMIENTO. –

El procedimiento a seguir para la remisión de antecedentes al Tribunal de Honor, cuando se presenten causales de cese o remoción de Consejeros, es el que se detalla a continuación:

- a) La remisión de antecedentes al Tribunal de Honor, debe ser a través de una denuncia por escrito, con la documentación de respaldo, la cual debe ser presentada por el Consejo al que pertenece el Consejero, en caso de no presentar la denuncia su Consejo la puede realizar el otro Consejo.
- b) La denuncia deberá ser presentada debidamente fundamentada, con la identificación tanto del denunciante como de los denunciados, con sus respectivos generales de ley, acompañando la prueba pertinente.
- c) La denuncia contendrá en lo posible la relación circunstancial del hecho, identificación de los autores y participes, elementos que puedan conducir a su comprobación y la indicación de las infracciones y faltas cometidas por los transgresores.

El Tribunal de Honor, es la instancia que tramitará el proceso conforme establece su reglamento, una vez culminado el mismo con la resolución, pondrá a consideración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de socios más próxima, para que ratifique o deje sin efecto la resolución.

La resolución final deberá contar con una mayoría que represente las dos terceras partes de los socios asistentes, esta resolución es definitiva y tiene calidad de cosa juzgada, la cual será remitida al Consejo de Administración para su cumplimiento.

Esta resolución final debe ser informada a la ASFI, por la Gerencia, con toda la documentación de respaldo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 46

## CAPITULO IX

### DE LA INFORMACION Y SU ACCESO

#### 1. INFORMACIÓN

La CACSA R.L. Mantendrá un sistema de información fidedigno y relevante de todo el movimiento económico y financiero que se generé en toda la administración, de igual forma un sistema de manipuleo de documentación física entre las unidades, áreas y competencias que hacen a la estructura organizacional de la CACSA R.L., para un buen Gobierno Corporativo. Propendiendo mecanismos que faciliten el control y fiscalización de la información total de manera segura para permitir el acceso a la misma a todos los integrantes establecidos en el ámbito de aplicación y de acuerdo a la confidencialidad que involucra las restricciones de salvaguarda y responsabilidad que se tenga establecido en la política de revelación y acceso a la información, en la que se establece lineamientos de divulgación y difusión de la información, que fortalezca la confianza, imagen y credibilidad de los socios, usuarios, clientes y todos los grupos de interés con los que la Cooperativa se relaciona, asimismo es importante velar por la integridad, consistencia, veracidad, exactitud, claridad y transparencia del contenido de la información a difundir, adoptando mecanismos y medios adecuados para su comunicación sin poner en riesgo la posición competitiva y el cumplimiento normativo de la confidencialidad.

#### 2. CLASIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD

Las decisiones y acciones de revelación de la información contenida en medios físicos o electrónicos, para el uso en la toma de decisiones, se clasificará en tres tipos: información confidencial, información reservada e información pública.

##### 2.1 Información confidencial

Tiene carácter de confidencialidad porque está limitada al nivel jerárquico más alto o áreas específicas especializadas, o por constituir información de orden interno provisto por terceros en el procesamiento de operaciones, igualmente cuando se trate de información de carácter estratégico para el éxito de los objetivos de la Cooperativa.

Esta clase de información requiere autorización del nivel jerárquico competente, como así los definidos dueños de la información; para el uso interno por otras áreas de la organización se deberá requerir formalmente mediante comunicación interna. No es de disponibilidad para el uso público.

Este mismo carácter reviste toda información cualitativa y/o reportes contables y financieros provistos a los Auditores Externos, Abogados Externos, Agencias calificadoras de Riesgo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 47

Dentro de la información confidencial podemos indicar información de UIF, Centrales de Información Crediticia, Buros de Información, información contable y financiera.

## 2.2 Información reservada

Tiene carácter de confidencialidad porque se utiliza internamente en la Cooperativa para el procesamiento de informes en determinadas áreas. Está incluida en esta categoría todo dato e información en proceso que aún no cuenta con aprobación final del nivel competente del área donde se origina. Esta clase de información no es de disponibilidad para el uso de otras áreas ni para el público.

Dentro de la información reservada podemos señalar la que se remite según el área de influencia para su conocimiento y aplicación de políticas y procedimientos adecuados en la realización de funciones.

## 2.3 Información pública

No tiene carácter de confidencialidad y corresponde a toda la información debidamente procesada, revisada y aprobada por el nivel de autoridad correspondiente al área donde se origina dicha información y que, de acuerdo con las disposiciones de la Autoridad de Supervisión Financiera y/o entes reguladores o fiscalizadores, debe ser revelada y publicarse conforme a una periodicidad establecida en normas.

Dentro de la información de carácter público que la Cooperativa pone a disposición, del consumidor financiero podemos señalar:

- Código de Ética
- Código de Conducta
- Código de Gobierno Corporativo
- Reglamento Interno de Gobierno Corporativo
- Estados Financieros con dictamen de Auditoría Externa de las 3 últimas gestiones.
- Memoria Anual de las 3 últimas gestiones.
- Coeficiente de Adecuación Patrimonial vigente al cierre de cada mes, señalando la fecha a la que corresponde.
- Pliegos de especificaciones.
- Información que se brinda en la institución y/o agencias por el área de atención al público.

En esta categoría se encuentra la información publicitaria de productos o servicios ofertados por la Cooperativa, incluidos los detalles operativos que requiera conocer el consumidor financiero acerca de la operación sobre la que tomará sus decisiones.

ELABORÓ: GERENCIA GENERAL	REVISÓ: GERENCIA GENERAL	APROBO: CONSEJO DE ADMINISTRACION
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 48

También se encuentra en esta categoría la información utilizada para apoyar a las actividades de educación financiera y cuya autoría corresponde a la Cooperativa, juntamente con la información científica o pública que se apropie para dichos eventos.

El Consejo de Administración cautelará porque la información pública destinada a socios, clientes y otros grupos de interés, tenga la suficiente transparencia en términos contables y cualitativos, de manera que sea comprensible al entendimiento de los actores del mercado. Evitando fallas en la relación al exponer estructuras de información complejas o no transparentes.

## 2.4 Información revelada a los Socios

Para el cumplimiento de los mecanismos de comunicación e información a los Socios, la Alta Gerencia es la instancia que tiene la responsabilidad de coadyuvar al Presidente del Consejo de Administración en la atención de requerimientos de información efectuados por los Socios, debiendo tomar en cuenta que la difusión de la información (documentación legal, situación financiera, estructura de propiedad y de gestión u otras) a través de medios electrónicos debe guardar la seguridad necesaria a fin de que no ponga en riesgo a la Cooperativa.

Los Socios como los Consejeros de Administración deben mantener reserva sobre la información confidencial y no hacer uso indebido de la misma, incluso más allá de finalizada su relación con la Cooperativa.

## 2.5 Levantamiento de Información Restringida y Reservada

El requerimiento de información confidencial no rige cuando esta es solicitada por entidades y autoridades competentes, contempladas en el Art. 473 de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros

Tampoco estará sujeta a reserva y/o restricción de información la que se refiera a los siguientes casos: (Art. 474 ley Nº 393 de Servicios Financieros)

- a) Deudores en ejecución y castigados del sistema financiero.
- b) Información estadística de carácter no personalizada sobre las entidades financieras.

## 2.6 Instancias pertinentes responsables de atender los requerimientos de información

Toda solicitud de información o requerimiento de documentación extraordinaria a la brinde y divulgue el área de atención al cliente - front office o el personal de información, será

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 49

recibida a través de Secretaría de Gerencia y canalizada a su destinatario para posibilitar el acceso al requerimiento dentro las 48 horas cuando se trate de información o documentación no confidencial a nivel gerencial y en el tiempo de 7 días cuando se trate de información no confidencial a nivel de consejeros, caso contrario se emitirá la correspondiente respuesta.

## CAPITULO X

### MANEJO DE LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES

#### 1. INTRODUCCIÓN

Los Grupos de Interés de la Cooperativa involucran a los Socios, acreedores, clientes, usuarios financieros, proveedores, funcionarios, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y población en general que puedan verse afectadas por el desarrollo de sus actividades y por el incumplimiento de las normas de buen Gobierno Corporativo

#### 2. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

Por política de la Cooperativa, interactúa y coopera con los grupos de interés, asumiendo compromisos con los mismos respetando sus derechos, diversidad étnica, género, estado civil, orientación sexual, discapacidad, religión y cualquier otra característica amparada por ley, promoviendo el diálogo y la participación para mantener canales de comunicación abiertos que permitan consolidar relaciones constructivas basadas en la honestidad, idoneidad y transparencia.

##### 2.1 Relaciones con los Socios

La Cooperativa tiene el compromiso de crear valor a largo plazo, garantizando la igualdad de derechos entre sus asociados, ofreciendo la máxima transparencia informativa posible y fomentando el diálogo permanente a través de los canales creados al efecto.

##### 2.2 Relaciones con Acreedores, Clientes y Usuarios

La Cooperativa debe realizar las gestiones para alcanzar el máximo nivel de satisfacción y reducir las reclamaciones por parte de los acreedores, clientes y usuarios, con el objeto de construir relaciones duraderas y de mayor valor añadido, ofreciendo productos y canales de comunicación adecuados a sus necesidades.

##### 2.3 Relaciones con los Proveedores

La ética, transparencia y respeto mutuo forma parte de las relaciones con los proveedores de la Cooperativa, promoviendo en todo momento su compromiso con el respeto a los derechos humanos, normas laborales, protección al medio ambiente, la lucha contra la

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 50

corrupción, y en la medida de sus posibilidades, agregar valor a la gestión de sus negocios.

#### **2.4 Relaciones con los Funcionarios**

La Cooperativa debe apoyar el liderazgo y crecimiento sostenible del negocio y la cultura corporativa.

En este sentido, la Cooperativa concentrará esfuerzos en atraer, desarrollar y promover al mejor talento del mercado, ofreciendo oportunidades de desarrollo y formación profesional, facilitando medidas de conciliación entre la vida laboral y la personal.

#### **2.5 Relaciones con los Competidores**

La transparencia forma parte de las relaciones con los competidores, promoviendo la cooperación y coordinación en los actuados que hacen con el regulador, respecto a las actividades que realizan en el Sistema Financiero.

#### **2.6 Relaciones con la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero**

La Cooperativa reconoce a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero como ente regulador, controlador y supervisor de los servicios financieros. En consecuencia, la Cooperativa promoverá en todo momento un diálogo permanente con la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero a fin de fortalecer y dinamizar sus relaciones, en aras de mayor acceso de la población a los servicios financieros.

#### **2.7 Relaciones con la Población en General**

La Cooperativa propone con su gestión dar un aporte a la comunidad a través de su visión, misión y valores corporativos, por medio de los cuales orienta su desempeño y contribuye con responsabilidad social en el desarrollo de las personas con servicios financieros accesibles.

### **3. MECANISMOS DE COOPERACIÓN E INTERACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

La Cooperativa promueve un permanente relacionamiento y comunicación con sus diferentes grupos de interés, valorizando las confiables relaciones jurídicas desarrolladas en el marco de legalidad y el compromiso ético y profesional de los Socios, miembros del Consejo de Administración, Inspector de Vigilancia, Alta Gerencia, Auditoría interna y Externa y demás funcionarios de la Cooperativa.

<b>ELABORÓ:</b> GERENCIA GENERAL	<b>REVISÓ:</b> GERENCIA GENERAL	<b>APROBO:</b> CONSEJO DE ADMINISTRACION
-------------------------------------	------------------------------------	---

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 51

Los mecanismos formalmente establecidos para la interacción de los grupos de interés deberán en todo momento asegurar la independencia de las áreas de control y gestión de la Cooperativa.

## CAPITULO XI

### MECANISMOS PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGOS

#### 1. MITIGACIÓN A LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS DE GOBIERNO CORPORATIVO. -

El Riesgo de Gobierno Corporativo, es la posibilidad de pérdidas que se verán reflejadas y cuantificadas en los riesgos administrativos, que deriven de fallas y/o conflictos, originados en la manera en que los Consejos y la Alta Gerencia se relacionen entre sí y con los grupos de interés, así como de la forma en que se dirigen las actividades y negocios de la Cooperativa.

Para mitigar la exposición a este riesgo, el Comité de Gobierno Corporativo debe controlar que se cumpla lo detallado a continuación:

- a) Que se dé cumplimiento por parte de los Consejeros, Socios, la Alta Gerencia y los funcionarios al Código de Ética y Código de Conducta.
- b) Brindar información transparente.
- c) No revelar información confidencial.
- d) Manejo y resolución de conflictos en forma interna.
  
- e) Cumplimiento de la normativa interna de la entidad, así como de la normativa externa que regula su funcionamiento.
- f) Velar por que se trabaje de forma coordinadas en los Consejos, Comités, Tribunal de Honor y funcionarios de la entidad.

#### 2. MITIGACIÓN A LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE REPUTACIÓN. -

El Riesgo de Reputación, es la posibilidad de sufrir pérdidas por la disminución de la confianza en la integridad de la Cooperativa, que surge cuando el buen nombre de la Cooperativa es afectado. El Riesgo de Reputación puede presentarse a partir de otros riesgos inherentes de las actividades de la entidad.

Para mitigar la exposición al riesgo de Reputación, el Comité de Gobierno Corporativo debe controlar que se cumpla lo detallado a continuación:

- a) Se debe manejar la información confidencial de la entidad con las reservas que amerite el caso.
- b) Debe estar prohibido divulgar el Plan Estratégico de la Cooperativa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 52

- c) Se debe manejar bajo reserva las obligaciones de los socios, conforme establece la Ley de Servicios Financieros.
- d) Evitar la difamación y juicios de valor de los Consejos, Comités, Tribunal de Honor y funcionarios de la entidad.

### **3. MITIGACIÓN A LA EXPOSIÓN AL RIESGO DE CUMPLIMIENTO. -**

El Riesgo de Cumplimiento, es el riesgo presente y futuro de que los excedentes de percepción o el patrimonio de la Cooperativa se vean afectados por incumplimiento a la legislación, normativa regulatoria, políticas y estándares éticos.

Para mitigar la exposición al riesgo de Cumplimiento, el Comité de Gobierno Corporativo debe controlar que se cumpla lo detallado a continuación:

- a) Se debe dar cumplimiento al Estatuto Orgánico.
- b) Se debe dar cumplimiento a las Políticas y Procedimiento Internos.
- c) Se debe dar cumplimiento al Reglamento de Ética y de Conducta.
- d) Se debe cumplir la Ley de Servicios Financieros, la Ley General de Cooperativa y su Reglamento, Código de Comercio, así como toda la normativa que regula el funcionamiento de la Cooperativa.
- e) Se debe cumplir la normativa de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI

### **4. MECANISMOS QUE PERMITEN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MITIGACIÓN DE LA EXPOSIÓN DE LOS RIESGOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, REPUTACIÓN Y CUMPLIMIENTO.**

Para alcanzar los objetivos y supervisar el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo el Comité de Gobierno Corporativo evaluará el nivel de cumplimiento de los lineamientos y políticas de buen gobierno corporativo en base a los informes de seguimiento de la Unidad de Riesgo.

Se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Evaluar la adopción e implementación de buenas prácticas de buen Gobierno Corporativo, así como la adopción de los principios de buen Gobierno Corporativo.
- b) Solicitar al Comité de Riesgos copia de los informes que este dirige al Consejo de Administración, referidos a la exposición a los diferentes tipos de riesgos.
- c) Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos de gobierno corporativo, establecidos en la normativa emitida por ASFI.

#### **4.1 Mecanismos adicionales para verificar el cumplimiento**

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 53

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

- Informe anual de Gobierno corporativo presentado por el Consejo de Administración a la Asamblea de socios
- Informes de Auditoría Interna
- Informes de Supervisión de la ASFI
- Informes de auditoría Externa

El control periódico del cumplimiento de esta política y la inclusión de un informe de evaluación estará a cargo del Comité de Gobierno Corporativo, que será el instrumento para realizar el seguimiento a las prácticas de Buen Gobierno, permitiendo conocer tanto las fortalezas como las debilidades del mismo.

Asimismo, dentro de otros mecanismos para la supervisión están:

- El Comité de Gobierno Corporativo realizará evaluaciones anuales para supervisar la efectividad de las buenas prácticas de buen Gobierno Corporativo.
- Solicitar a los diferentes Comités de la Cooperativa, copia de los informes que dirigen al Consejo de administración, para conocer la mitigación de la exposición a los riesgos de gobierno corporativo, reputación y cumplimiento.
- Conocer y efectuar seguimiento de las observaciones y recomendaciones que, con distintos motivos, formule la ASFI, en el marco de sus competencias.

Establecer un Plan de Trabajo para revisiones anuales y evaluaciones de las políticas y procedimientos relacionadas a Gobierno Corporativo, a fin de que las mismas respondan a su evolución y modelo de negocio, sin que se afecte el normal desenvolvimiento de las operaciones y servicios de la Cooperativa.

#### 4.2 Evaluación del cumplimiento

La evaluación del cumplimiento de buen gobierno corporativo contemplará mínimamente lo siguiente:

- Principios de Gobierno Corporativo
- Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo
- Grado de cumplimiento
- Calidad de Consejo de Administración y la Gerencia
- Calidad de ambiente de control
- Estructura Organizacional

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5 Página: 54

## CAPITULO XII MARCO SANCIONATORIO

### 1. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Este comité es responsable de evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos de un buen Gobierno Corporativo y del contenido de reporte de Gobierno Corporativo.

Así mismo debe evaluar el cumplimiento del Estatuto Orgánico, políticas, procedimientos y todos los documentos que se han establecido internamente para la gestión del buen gobierno corporativo, por los consejeros y la alta gerencia.

### 2. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

El incumplimiento a todos los documentos establecidos para un buen Gobierno Corporativo, dará lugar a la imposición de sanciones, en caso de tratarse de socios, consejeros, miembros de Comités, previo proceso ante el Tribunal de Honor a solicitud de cualquier de los órganos de Gobierno Corporativo, cuya resolución será puesta en consideración de la próxima Asamblea General de Socios.

En caso de tratarse de funcionarios, estos serán derivados al Comité de Ética, para la tramitación del proceso e imposición de sanciones en que caso de que corresponda.

### 3. INGOBERNABILIDAD

El Comité de Gobierno Corporativo, cuando evidencie que existe ingobernabilidad en el Directorio, realizará un informe con los respaldos respectivos y presentará denuncia contra los Consejeros que estén generando esta situación ante el Tribunal de Honor, para que se tramite el respectivo proceso.

### 4. INSTANCIAS QUE TRAMITARAN LOS PROCESOS

Las instancias que tramitarán los procesos por incumplimiento a las normas de Gobierno Corporativo serán:

- Tribunal de Honor (Consejeros y socios)
- Comité de Ética (Funcionarios)

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: 20-12-2013
	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 5
		Página: 55

## 5. COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIOENS AL CONSEJO DE ADINISTRACIÓN, ASAMBLEAS GENERAL DE SOCIOS Y A LA ASFI.

Los procesos que sean tramitados por el Tribunal de Honor, una vez concluido deberán informarse al Consejo de Administración, para que se ponga en conocimiento de la próxima Asamblea General de Socios. Así mismo la resolución final debe ser informada a la ASFI, por la Gerencia, con toda la documentación de respaldo.

## CAPITULO XIII PRESENTACIÓN DE INFORMES

### 1. INFORME DE FIN DE GESTIÓN DE LOS CONSEJEROS.

Los miembros del Consejo de Administración a la conclusión deben rendir cuentas individualmente al término de su gestión o cesación de funciones mediante informe dirigido al Consejo de Administración, el cual debe estar a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

### 2. INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Elaborar el informe anual sobre el cumplimiento de los lineamientos internos de Gobierno Corporativo y las disposiciones de las Directrices Básicas de Gobierno Corporativo emitido por ASFI y ser puesto a conocimiento del Consejo de Administración para el envío a la ASFI acompañado del acta notariada de reunión en la que se refleje su aprobación del mismo. Así mismo se debe poner en conocimiento de la Asamblea Ordinaria de Socios.

## CAPITULO XIV DE SU REVISIÓN Y APROBACIÓN

### 1. REVISION

El presente Código de Gobierno Corporativo debe ser revisado por lo menos una vez al año en procura de mantenerlo vigente en cuanto a su contenido y estructura, debiendo ser aprobado por el Consejo de Administración y ratificado por la Asamblea General Ordinaria de Socios.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CONSEJO DE ADMINISTRACION

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA "SAN ANTONIO" R.L.	Fecha de creación: <b>20-12-2013</b>
	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	Versión: <b>5</b>
		Página: <b>56</b>

## 2. APROBACIÓN

El presente Reglamento es aprobado por el Consejo de Administración a los veinte días del mes de diciembre de 2013, ratificado por asamblea general ordinaria de socios el 23 de marzo de 2018 y actualizado a los diez días del mes de enero de 2019.

El presente Reglamento es actualizado y modificado por el Consejo de Administración a los 30 del mes de enero de 2020 y ratificada su aprobación por Asamblea General de Ordinaria de Socios en fecha 11 de marzo de 2020

El presente Reglamento es actualizado por el Consejo de Administración a los 29 del mes de abril de 2021 y ratificada su aprobación por Asamblea General de Ordinaria de Socios en fecha 22 de mayo de 2021.

Las actualizaciones al presente Código de Gobierno Corporativo son aprobadas por el Consejo de Administración en fecha 16 de marzo de 2022 y ratificada su aprobación en Asamblea General Ordinaria de Socios de fecha 31 de marzo de 2022, actualizado a la fecha 20 de octubre de 2022, actualizado al once de febrero del dos mil veintitrés y ratificada su aprobación en Asamblea General Ordinaria de Socios de fecha 21 de mayo de 2023, actualizado al dieciséis de febrero del dos mil veinticuatro y ratificada su aprobación en la Asamblea General Ordinaria de Socios de fecha 17 de Marzo de 2024, actualizado al veintiuno de enero del año dos mil veinticinco y **ratificada su aprobación en la Asamblea General Ordinaria de Socios de fecha 23 de Marzo de 2025.**

Lic. Gina Ivania Vásquez Urquidi  
**PRESIDENTE**  
Consejo de Administración

Lic. Alberta Adela Rojas Alave  
**SECRETARIA**  
Consejo de Administración

<b>ELABORÓ:</b> GERENCIA GENERAL	<b>REVISÓ:</b> GERENCIA GENERAL	<b>APROBO:</b> CONSEJO DE ADMINISTRACION
-------------------------------------	------------------------------------	---