



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
CAPÍTULO I.....	4
GENERALIDADES .....	4
Artículo 1° INTRODUCCIÓN.....	4
Artículo 2° OBJETIVO.....	4
Artículo 3° BASE LEGAL .....	4
Artículo 4° DEFINICIONES .....	4
CAPÍTULO II.....	7
GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.....	7
Artículo 5° PRINCIPIOS, VALORES Y DIRECTRICES CORPORATIVOS .....	7
Artículo 6° IMPARCIALIDAD.....	8
Artículo 7° ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	8
Artículo 8° ASAMBLEA GENERAL Y DERECHOS DE LOS SOCIOS .....	8
Artículo 9° INFORMACIÓN A LOS CONSUMIDORES FINANCIEROS .....	20
CAPÍTULO III.....	21
DE LA ADMINISTRACIÓN.....	21
Artículo 10° IMPEDIMENTOS PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES .....	21
Artículo 11° CONDICIONES DE NOMBRAMIENTO DE LOS CONSEJEROS.....	21
Artículo 12° REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA .....	21
Artículo 13° REMOCIÓN DE CONSEJEROS .....	23
Artículo 14° CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS CONSEJEROS.....	24
Artículo 15° CONSEJEROS TITULARES Y SUPLENTES .....	24
Artículo 16° CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	24
Artículo 17° ALTA GERENCIA.....	34
Artículo 18° COMITÉS DE APOYO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	36
Artículo 19° COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	36
Artículo 20° COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....	38
Artículo 21° COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN .....	40
Artículo 22° COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....	42

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 1 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 23° COMITÉ DE SEGURIDAD FÍSICA .....	44
Artículo 24° COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y RIESGO DE LGI/FT y FPADM .....	46
Artículo 25° TRIBUNAL DE HONOR.....	48
Artículo 26° COMITÉ ELECTORAL .....	52
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>57</b>
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.....	57
Artículo 27° RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL.....	57
Artículo 28° ROL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL.....	57
Artículo 29° SISTEMAS DE CONTROL .....	57
Artículo 30° CONTROL INTERNO .....	58
Artículo 31° FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.....	58
<b>CONSEJO DE VIGILANCIA.....</b>	<b>58</b>
Artículo 32° UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA .....	64
Artículo 33° CONTROL EXTERNO.....	65
Auditoria Externa: .....	65
Artículo 34° CÓDIGO DE ÉTICA .....	65
Artículo 35° CÓDIGO DE CONDUCTA.....	65
Artículo 36° CONFLICTO DE INTERÉS .....	66
Artículo 37° POLÍTICA DE PARENTESCO COMO CAUSA DE CONFLICTO DE INTERÉS	
66	
Artículo 38° COMUNICACIÓN Y AMBIENTE INFORMATIVO .....	66
Artículo 39° APLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO .....	67
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>69</b>
ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS .....	69
Artículo 40° POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS .....	69
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>70</b>
DISPOSICIONES FINALES.....	70
Artículo 41° OTRAS DISPOSICIONES .....	70

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 2 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### PRESENTACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “El Chorolque” R.L., como entidad de intermediación financiera legalmente reconocida por el ordenamiento legal vigente, se compromete a cumplir fiel y estrictamente las leyes, así como las directrices regulatorias de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y la Autoridad de Control y Fiscalización de Cooperativas (AFCOOP), además de su Estatuto Orgánico. En toda esta normativa se reconoce la importancia de la dirección y gobernabilidad de la Cooperativa, permitiendo la participación democrática de sus socios en la toma de decisiones más importantes, tanto en las asambleas de socios como en su participación directa en las decisiones de gestión mediante su representación en los cargos del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Comités Especiales. Cada uno de estos órganos, en el ejercicio de sus funciones, contribuye a la sostenibilidad, gobernabilidad, control, transparencia y régimen disciplinario de la Cooperativa.

Un Gobierno Corporativo sólido en la toma de decisiones de la Cooperativa reflejará una salud empresarial fortalecida y comprometida con su crecimiento. Esto implica establecer horizontes claros y objetivos positivos que impacten en los Socios, Clientes, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos, demás Funcionarios, Comunidad, Proveedores, Autoridades y otras instancias de regulación y control, así como en el Estado. La Cooperativa busca constantemente su engrandecimiento a través de estas relaciones y acciones.

En consecuencia, en cumplimiento de las obligaciones establecidas por ley, regulación sectorial y el Estatuto Orgánico, el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “El Chorolque” R.L., en calidad de ente delegado por la Magna Asamblea de Socios, presenta el documento “Código de Gobierno Corporativo”. Este documento representa un referente ordenado e integral de las mejores prácticas de desempeño empresarial, y obliga a todos los órganos involucrados a su fiel y estricto cumplimiento. El objetivo es promover el desarrollo y la consolidación de la Cooperativa mediante un buen Gobierno Corporativo, tal como ha sido demostrado a lo largo de los años de funcionamiento en beneficio de sus socios, clientes y la sociedad en general.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 3 de 70



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### Artículo 1º INTRODUCCIÓN

El Código de Gobierno Corporativo rige todas las actuaciones de los Socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios cuyas decisiones inciden en la Cooperativa. Es obligación de todos ellos conocer y mantener la observancia del presente Código.

Este Código establece el sistema a través del cual la Cooperativa es dirigida y controlada, definiendo la distribución de derechos y responsabilidades entre los diferentes órganos e integrantes, y dictando las reglas y procedimientos relativos a la toma de decisiones en asuntos corporativos. Además, busca promover el manejo transparente y ético de la Cooperativa mediante el mejoramiento progresivo de las prácticas empresariales bajo el sistema de autorregulación y autocontrol.

### Artículo 2º OBJETIVO

Velar por una actuación responsable y ética de sus Socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios. Para lograr esto, aplicará las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo, implementando y supervisando estándares y recomendaciones en esta materia. Además, se asegurará de incorporar estas pautas en la cultura empresarial y en el funcionamiento interno, sin descuidar la eficiencia operacional y la gestión estratégica.

### Artículo 3º BASE LEGAL

El Código de Gobierno Corporativo básicamente se sustenta en las siguientes normativas:

1. Ley N° 356 General de Cooperativas, su Decreto Supremo Reglamentario;
2. Ley N° 393 de Servicios Financieros;
3. Recopilación de Normas para Servicios Financieros (Directrices Básicas para la Gestión de un Buen Gobierno Corporativo Libro 3º, Título I, Capítulo II, Sección 2);
4. Estatuto Orgánico.

### Artículo 4º DEFINICIONES

1. **Alta Gerencia:** Personal declarado de confianza que, por la responsabilidad y funciones del cargo, intervienen en la toma de decisiones, así como generan políticas, dirigen la interacción de la organización;
2. **Código de Ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la Cooperativa incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y socios;
3. **Comités Especiales:** Son órganos especiales conformados por la Asamblea General de socios, con funciones y atribuciones estatutarias, que forman

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General Evaluado: Comité de Gobierno Corporativo Aprobado: Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 4 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

parte del Gobierno Corporativo, tales como, el Tribunal de Honor y Comité Electoral;

4. **Comité de Gobierno Corporativo:** Es la instancia creada por la Cooperativa encargada de evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar un buen Gobierno Corporativo;
5. **Conflictos de Interés:** Toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los Socios, Consejeros, Inspector de Vigilancia, Alta Gerencia, Ejecutivos y/o demás funcionarios de la Cooperativa, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades;
6. **Consejo de Administración:** Órgano principal de dirección y administración de la Cooperativa, designado por la Asamblea General de Socios;
7. **Consumidor Financiero:** Socios, clientes y/o usuarios financieros:
  - a. **Socio:** Es toda persona natural o jurídica, sin fines de lucro que formará parte de la Cooperativa, adquiriendo un (1) certificado de aportación, contratará productos y/o servicios financieros de la Cooperativa;
  - b. **Cliente:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios financieros de la Cooperativa, mediante la suscripción de contratos;
  - c. **Usuario:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios de la Cooperativa, sin que medie la suscripción de contratos.
8. **Ejecutivo:** Toda persona natural que, por su función, cargo o posición intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Cooperativa;
9. **Funcionario:** Es la persona natural e individual que presta sus servicios, en un cargo específico, en virtud de un contrato de trabajo con la Cooperativa, bajo condiciones de subordinación, dependencia y a cambio de remuneración económica;
10. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la Cooperativa, que le permitirán desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad;
11. **Grado de Parentesco:** es la relación de parentesco que existe entre dos o más personas, que desciende la una de la otra o que proceden de un ascendiente o tronco común, según Artículo 8º al 11º del Código de las Familias.

### Grados de parentesco por afinidad:

Esposa – Esposo	=	1er. Grado
Esposa – Cuñado	=	2do. Grado
Esposa – Sobrino Político	=	3er. Grado

### Grados de parentesco por consanguinidad en línea directa:

Hijo	=	1er. Grado
Padre	=	1er. Grado
Nieto	=	2do. Grado

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 5 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### Grados de parentesco por consanguinidad en línea transversal:

Hermano (a) – Hermano (a)	=	2do. Grado
Tío	=	3er. Grado
Sobrino	=	3er. Grado
Primos Hermanos	=	4to. Grado

- 12. Grupos de Interés:** Involucran a las personas naturales o jurídicas interesadas en el desempeño de la Cooperativa, debido a que se ven afectadas por el desarrollo de sus actividades y por las reglas de su Gobierno Corporativo. Principalmente son: Socios y Clientes; Consejeros; Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios; Comunidad; Proveedores; Autoridades y otras instancias de regulación y control; El Estado;
- 13. Informe de Gobierno Corporativo:** Documento que revela la situación de la Cooperativa en materia de Gobierno Corporativo;
- 14. Órganos de control:** Corresponde al Consejo de Vigilancia, a través de esta instancia al Inspector de Vigilancia, Unidad de Auditoría Interna;
- 15. Órganos de Gobierno:** Corresponde a la Asamblea de Socios, Consejo de Administración, la Alta Gerencia y los correspondientes Órganos de Control;
- 16. Terceros:** Cualquier persona natural o jurídica, que no forme parte del grupo vinculado a la Cooperativa.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 6 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### CAPÍTULO II GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

#### Artículo 5º PRINCIPIOS, VALORES Y DIRECTRICES CORPORATIVOS

Dentro de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, se actuará con sujeción a los principios y valores corporativos, las sanas costumbres administrativas y financieras y la rendición de cuentas al mercado, Código de Ética y el Estatuto Orgánico vigente, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, la coherencia, la equidad, y la integridad entre la naturaleza Cooperativa y la gestión empresarial de la intermediación financiera.

La autorregulación y el autocontrol facilitarán a la Cooperativa asegurar interna y externamente, el correcto control y divulgación de los riesgos; para prevenir, manejar y divulgar la eventual presencia de conflictos de interés u otras situaciones que interfieran las relaciones entre Consejeros, Consumidores Financieros (Socios, Cliente y Usuarios), proveedores, las autoridades y la comunidad en general. La información entregada a los diferentes grupos de interés será completa, exacta y oportuna y se regirá por las siguientes directrices:

1. La estructura organizativa reflejará una clara segregación de responsabilidades y funciones, acorde a la estrategia, tamaño y complejidad de las operaciones de la Cooperativa; evitando la concentración de labores y decisiones en pocas personas, así como la generación de posibles conflictos de interés;
2. Los valores corporativos, objetivos estratégicos, código de conducta y otros estándares apropiados de comportamiento, estarán formalmente establecidos en documentos específicos;
3. Los miembros de los Consejos, la Alta Gerencia y Ejecutivos, serán aptos para sus cargos, para comprender claramente las normas regulatorias y sus funciones en el Gobierno Corporativo y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen a la Cooperativa;
4. La interacción y cooperación entre los órganos de gobierno, se realizarán a través de mecanismos formalmente establecidos, precautelando la independencia entre las áreas de gestión y control;
5. Las políticas y procedimientos desarrollados en el marco del buen Gobierno Corporativo son claros y transparentes;
6. El desempeño global de la Cooperativa y de los Órganos de Gobierno Corporativo, es susceptible de ser medido;
7. El Gobierno Corporativo promoverá mecanismos de revelación de información transparentes con el propósito de incrementar la participación de los grupos de interés;
8. La realización de operaciones complejas, o que incorporen compromisos para los Socios o afecten sus derechos, serán explicadas claramente por el Consejo de Administración en las instancias correspondientes.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 7 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### Artículo 6° IMPARCIALIDAD

Para la Cooperativa, es claro que la confianza de los socios se obtiene mediante reglas que garanticen un trato **equitativo** e imparcial para todos, incluyendo los minoritarios, por ello la Cooperativa a través de este valor, hará respetar los derechos que tienen todos sus socios, preservando y complementando lo consagrado en la Ley N° 356 General de Cooperativas y en el Estatuto Orgánico.

Los socios tendrán los derechos definidos en el siguiente artículo, siempre y cuando no incumplan sus obligaciones con la Cooperativa, situación que impedirá que puedan ejercer los derechos inherentes a ellos.

### Artículo 7° ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

De conformidad a lo regulado en las disposiciones aplicables y el Estatuto Orgánico, la estructura de gobierno es la siguiente:

#### I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. Asamblea de Socios
2. Comité Electoral
3. Tribunal de Honor
4. Consejo de Administración
5. Alta Gerencia y Ejecutivos

#### II. ÓRGANOS DE CONTROL

1. Consejo de Vigilancia
2. Inspector de Vigilancia
3. Auditoría Interna

#### III. COMITÉS DE APOYO

1. Comité de Gobierno Corporativo
2. Comité de Gestión Integral de Riesgos
3. Comité de Tecnología de la Información
4. Comité de Responsabilidad Social Empresarial
5. Comité de Seguridad Física
6. Comité de Cumplimiento de LGI/FT y FPADM

### Artículo 8° ASAMBLEA GENERAL Y DERECHOS DE LOS SOCIOS

#### I. LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS Y LA ASAMBLEA DE SOCIOS

En el marco de las buenas prácticas de gobierno corporativo, la Cooperativa cumplirá con los siguientes lineamientos mínimos con relación a los socios:

- a. Efectuar acciones tendientes a maximizar el valor de los intereses de los socios;
- b. Comunicar sus derechos a los socios, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en el marco legal y normativo vigente, efectuando la entrega de dicho documento en el Área de Captaciones de Oficina Central y Agencias. Adicionalmente estará publicado en la página Web de la

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 8 de 70



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Cooperativa. Ambos mecanismos serán comunicados al socio a través de medios de comunicación social;

- c. Realizar la convocatoria a Asambleas de Socios, conforme lo establece el Estatuto Orgánico y la normativa relacionada al mismo, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para la Cooperativa y procurar el efectivo y oportuno conocimiento de los puntos a tratar por los socios;
- d. Establecer mecanismos que faciliten y permitan el acceso oportuno de los socios a la información que requieran, teniendo para el efecto el acceso al mismo a través de nota de solicitud dirigida al Consejo de Vigilancia o de los órganos de control interno;
- e. Respetar el derecho de los socios de participar en las Asambleas previo cumplimiento de requisitos y estar informados sobre las decisiones que acarreen cambios fundamentales en la Cooperativa.

## II. DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS SOCIOS

La Cooperativa, establecerá formalmente los derechos que tienen los socios, de acuerdo con la naturaleza jurídica bajo la cual se estructura su propiedad.

Para este efecto, considerará mínimamente los siguientes aspectos:

- a. **Trato igualitario:** Evitará discriminaciones, de modo que los socios puedan ejercer su derecho a voto, conforme a la estructura de propiedad que poseen y lo establecido en el Estatuto Orgánico y disposiciones legales y normativas vigentes;
- b. **Protección a los socios:** Las operaciones que puedan afectar los derechos de los socios, o impliquen asumir compromisos adicionales por parte de los mismos, serán explicadas detalladamente, en un informe previo del Consejo de Administración. Los socios contarán con la posibilidad de obtener reparación, cuando se establezca que efectivamente sus derechos no fueron considerados, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables;
- c. **Mecanismos de comunicación e información a los socios:** Los socios tienen derecho a acceder a la información con carácter previo a la realización de las Asambleas, tomando en cuenta los plazos mínimos y el carácter de reservado que pudiera tener la información solicitada, considerando la Política de Revelación de Información y los procedimientos formalmente aprobados para el efecto;
- d. **Transferibilidad de la participación propietaria.**

## III ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

La Asamblea General de Socios es soberana y la autoridad suprema de la Cooperativa, concebida bajo el Sistema de Democracia Participativa y sus decisiones obligatorias para todos los socios presentes y ausentes, siempre que se hubiesen adoptado conforme a la Ley N° 356 General de Cooperativas, su Decreto Supremo Reglamentario, Ley N° 393 de Servicios Financieros, Estatuto Orgánico y reglamentos internos.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 9 de 70



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

## 1. ORGANIZACIÓN

**La Asamblea General Ordinaria de Socios**, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 259 de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, se celebrará con carácter obligatorio, por lo menos una vez al año, para considerar y resolver los siguientes asuntos:

- a. La memoria anual e informe del fiscalizador interno, el balance general y el estado de resultados, y todo otro asunto relativo a la gestión de la Cooperativa.
- b. La distribución de las utilidades o, en su caso, el tratamiento de las pérdidas.
- c. Fijar las dietas a los miembros de los Consejos y Comités.
- d. Las responsabilidades de los Consejeros de Administración y Vigilancia y de los miembros del Tribunal de Honor y Comité Electoral.
- e. Otros que establezca la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico.

En los casos de los puntos **a., b. y c.**, la Asamblea General Ordinaria de Socios será convocada necesariamente dentro de los tres (3) meses del cierre del ejercicio anual (90 días).

Con carácter informativo, se efectuarán reuniones en cada Agencia dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la conclusión de la Asamblea General Ordinaria de Socios, para informar lo tratado y aprobado en la misma, siempre y cuando ésta sea presencial.

**La Asamblea General Extraordinaria de Socios**, podrá realizarse las veces que sea necesario con indicación de agenda.

La Asamblea General Extraordinaria de Socios, considerará todos los asuntos que no sean de competencia de la Asamblea General Ordinaria de Socios y, privativamente, los siguientes:

- a. La modificación al Estatuto Orgánico.
- b. Otros que la Ley, la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico lo señalen.

En estas reuniones, la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día o agenda expresada en la convocatoria.

## 2. FORMA DE CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS

La Cooperativa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5º, Sección 10, Capítulo III, Título I, Libro 1º, Disposiciones Transitorias del Reglamento para Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, cuidando y precautelando la salud de sus socios; podrá celebrar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, bajo las siguientes modalidades:

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 10 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- a. Presencial, con la presencia física de sus socios.
- b. Virtual, a través de medios tecnológicos como Plataformas Virtuales.
- c. Mixta, utilizando ambas modalidades a la vez.

Al efecto, en caso de que se determine celebrar la Asamblea General de Socios en la modalidad virtual o mixta, se deben considerar los requisitos, que, de manera enunciativa y no limitativa, se detallan a continuación:

- a. Cumplir las disposiciones legales y normativas, así como el Estatuto Orgánico, aplicable a la Cooperativa, relativas a la convocatoria, quórum, votaciones y participación, correspondientes a la celebración de las asambleas;
- b. Garantizar la transparencia en cuanto al quórum necesario para la conformación de la asamblea;
- c. Viabilizar la participación de los socios concurrentes al punto de transmisión o comunicación principal, determinado para la celebración de la asamblea a través del uso de tecnologías de información y comunicación, permitiendo que los mismos manifiesten su voluntad de manera amplia, segura y continua;
- d. Cumplir los protocolos y las medidas de bioseguridad, dispuestos en el Decreto Supremo N° 4404 de 28 de noviembre de 2020 y en el Decreto Supremo N° 4451 de 13 de enero de 2021, modificado por los Decretos Supremos N° 4466, N° 4480, N° 4497, N° 4527, N° 4577 y N° 4640, de 24 de febrero, 31 de marzo, 28 de abril, 23 de junio, 25 de agosto y 22 de diciembre de 2021, respectivamente y en la normativa que emitan las autoridades competentes, para proteger la salud y la vida de los Socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios de la Cooperativa, evitando aglomeraciones de personas, en caso de establecerse la asamblea por medios mixtos;
- e. Garantizar y gestionar la utilización de canales de comunicación y tecnológicos óptimos y suficientes que permitan llevar a cabo la asamblea, con llevando que su transmisión y comunicación sea continua e ininterrumpida, debiendo además gestionar los riesgos operativos y tecnológicos que puedan suscitarse en su celebración;
- f. Tener como sede de transmisión o comunicación principal, para las asambleas virtuales o mixtas, el domicilio de la Cooperativa; sin perjuicio de que se puedan habilitar recintos o espacios adicionales para la transmisión o comunicación de la asamblea celebrada de manera mixta;
- g. Facilitar a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), en el marco de lo estipulado en el Artículo 447 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la asistencia virtual en calidad de observador, por sí misma(o) o por intermedio de la(s) persona(s) delegada(s), a la sesión de la asamblea a realizarse;
- h. Permitir que el Acta, emergente de la asamblea, sea suscrita de manera manuscrita o a través de firma digital, esta última en el marco

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 11 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

de lo estipulado en la Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, así como su reglamentación;

- i. Determinar, a través de la asamblea, la forma y manera de la suscripción del Acta, en caso de que su suscripción sea manuscrita, dejando constancia de esta determinación en la misma Acta.

La Cooperativa para realizar las Asambleas Generales de Socios Ordinarias o Extraordinarias en la modalidad virtual o mixta, en el marco de lo dispuesto en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos previos a realizar la convocatoria correspondiente informará mediante nota dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), sobre la adopción de dichas medidas, detallando el cumplimiento de los requisitos antes señalados, así como la fecha y el medio virtual por el cual se realizará la Asamblea General de Socios, con mención de los mecanismos de transparencia y seguridad adoptados, entre otros aspectos.

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) podrá observar las medidas informadas e instruir complementaciones u otros ajustes que determine pertinentes, fijando plazos al efecto y en caso de no subsanarse las observaciones o se incumplan las instrucciones emitidas, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) podrá objetar la celebración de las Asambleas Generales de manera virtual o mixta.

### 3. DE LOS PARTICIPANTES

Participarán de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, todos los socios hábiles de la Cooperativa y los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Tribunal de Honor y Comité Electoral (este último solo asamblea ordinaria).

Se consideran socios hábiles a aquellos que no mantengan contraprestaciones pendientes de cumplimiento con la Cooperativa y cumplan las obligaciones previstas en el Estatuto Orgánico.

Para el efecto, los socios participantes tienen derecho a acceder a la información con carácter previo a la realización de las mismas, tomando en cuenta los plazos mínimos y el carácter de reservado que pudiera tener la información solicitada, considerando la Política y el Manual de Procesos y Procedimientos de Revelación de Información formalmente aprobados por el Consejo de Administración.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 12 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 4. FORMA DE PARTICIPACIÓN

#### A TRAVÉS DE LA PRESENCIA FÍSICA:

Los socios serán habilitados, para la participación de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, a través de la presencia física en el lugar designado para el desarrollo de las mismas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Código y Reglamento para Asambleas;

#### A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:

Los socios serán habilitados, para la participación de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, a través de la Plataforma Virtual previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Código y Reglamento para Asambleas; Para el efecto la Cooperativa hará conocer al socio el enlace de invitación a través del correo electrónico proporcionado para acceder y participar de las Asambleas.

### 5. HABILITACIÓN DE SOCIOS PARA ASAMBLEAS GENERALES

Estarán habilitados para las Asambleas Generales, tanto presenciales como virtuales o mixtas, los socios hábiles, es decir, aquellas personas naturales que no mantengan contraprestaciones pendientes de cumplimiento con la Cooperativa y hayan cumplido las obligaciones previstas en el Estatuto Orgánico, como:

- Haber adquirido un certificado de aportación en la última gestión;
- No contar con obligaciones pendientes de pago o créditos en mora en la Cooperativa al cierre de la última gestión.

La Cooperativa a través del Área de T.I., generará la base de datos con la nómina de socios hábiles con fines de consulta, control y reporte de participantes para algún acto administrativo posterior.

### 6. REGISTRO PARA ASAMBLEAS GENERALES VIRTUALES O MIXTAS

La Cooperativa, realizará el registro virtual como presencial de los socios hábiles, de la siguiente manera:

- i. Para participar de las Asambleas Generales Virtuales, en cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, todos los Socios que se encuentren habilitados, registrarán su participación ingresando a la página Web de la Cooperativa: [www.chorolque.com.bo](http://www.chorolque.com.bo), LINK: HABILITACION"ASAMBLEA GENERAL VIRTUAL DE SOCIOS" en las fechas establecidas en las convocatorias, llenando la siguiente información: Nombres y Apellidos, Número de CI, Número de Socio, Número de Celular y correo electrónico.

De la misma manera, para aquellos socios hábiles que quieran registrarse de manera presencial, deberán acudir a cualquiera de los

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 13 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

puntos de atención financiera de la Cooperativa, durante los plazos establecidos en las convocatorias, con la presencia física de los mismos, previa presentación de los siguientes requisitos:

- Documento de identificación vigente físico o digital;
  - Correo electrónico propio (Obligatorio);
  - Número celular personal que tenga WhatsApp (Obligatorio).
- ii. En el registro de los socios, de manera virtual o presencial, se verificará el cumplimiento de los requisitos antes indicados.
- iii. El funcionario a cargo del registro, explicará todo el procedimiento para el ingreso a las Asambleas Generales Virtuales o Mixtas de Socios mediante la **plataforma virtual**, e indicará las características de los enlaces enviados a su correo electrónico.

El personal del Área de TI con toda la información recibida del socio, consolidará todos los números telefónicos armando un grupo de WhatsApp y procederá a remitir mensajes recordatorios Institucionales y los pasos para ingresar a la plataforma virtual con 24 horas de anticipación.

### 7. CONVOCATORIA

#### a. Convocatoria por el Consejo de Administración:

Compete bajo responsabilidad y sanción, al Consejo de Administración convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios.

La convocatoria la efectuará indefectiblemente hasta el 10 de marzo de cada gestión (al menos con quince días calendario de anticipación), quedando precluido el derecho del Consejo de Administración sino lo ejerce dentro del plazo; mediante medios de circulación local y/o departamental, por avisos radiales, televisivos, pagina Web, pizarras informativas o cualquier otro medio de comunicación, indicando lugar, fecha, hora y agenda a tratar en todas las regiones geográficas donde la Cooperativa cuenta con puntos de atención financiera.

Para la atención de solicitudes de socios que representan una minoría, serán convocados a una reunión grupal o individual, dependiendo de la demanda identificada.

La convocatoria contendrá entre otros los requisitos que deberán cumplirse para poder participar de las mismas.

El Consejo de Administración podrá además convocar a Asamblea General Extraordinaria de Socios, en los siguientes casos:

- Por requerimiento del Consejo de Vigilancia, con indicación de la respectiva agenda.
- Cuando lo soliciten socios habilitados que representen cuando menos al 25% del capital social, con indicación de agenda.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 14 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### b. Convocatoria por el Consejo de Vigilancia:

El Consejo de Vigilancia convocará a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, cuando el Consejo de Administración no lo haga, cumpliendo con los requisitos señalados precedentemente.

En el caso de la Asamblea General Ordinaria, el Consejo de Vigilancia deberá convocarla, al siguiente día de concluido el plazo para el Consejo de Administración y realizarla necesariamente dentro de los tres meses del cierre de ejercicio anual (90 días) establecido en el Estatuto Orgánico, quedando precluido el derecho del Consejo de Administración sino lo ejerce dentro del plazo.

### c. Convocatoria por el Inspector de Vigilancia:

Si el Consejo de Vigilancia no convocara dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico, la convocatoria será realizada por el Inspector de Vigilancia.

En el caso de la Asamblea General Ordinaria de Socios, el Inspector de Vigilancia deberá convocarla, al siguiente día de concluido el plazo para el Consejo de Vigilancia y realizarla necesariamente dentro de los tres meses del cierre de ejercicio anual (90 días), quedando precluido el derecho del Consejo de Administración sino lo ejerce dentro del plazo.

### d. Convocatoria por parte de los Socios

La Gerencia General a solicitud del 25% de los socios hábiles, convocará a Asamblea General de Socios con indicación de agenda y aviso a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF).

El contenido de estas convocatorias serán las mismas que las del Consejo de Administración.

## 8. DEL QUORUM

Las Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias presenciales, virtuales o mixtas, quedarán legalmente constituidas, si a la hora indicada en la convocatoria, están presentes la mitad más uno de los socios habilitados (**primer llamado**). Si transcurridos quince (15) minutos de la hora señalada en la primer convocatoria no hubiera el número indicado de socios habilitados, la Asamblea General Ordinaria y/o extraordinaria de Socios quedará legalmente constituida con la asistencia de un tercio (1/3) de los socios habilitados (**segundo llamado**).

Cuando no se alcance la proporción antes señalada, quedará legalmente constituida con la asistencia de los socios habilitados presentes quince (15) minutos después del segundo llamado, y sus decisiones serán tomadas por simple mayoría de los presentes.

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 15 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 9. ACCESO A LA INFORMACIÓN CON CARÁCTER PREVIO

Los Socios tienen derecho a acceder a la información con carácter previo a la realización de las Asambleas, tomando en cuenta los plazos mínimos y el carácter de reservado que pudiera tener la información solicitada, considerando la Política y Manual de Procesos y Procedimientos de Revelación de Información formalmente aprobados por el Consejo de Administración.

### 10. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Las determinaciones y acuerdos en las Asambleas Generales de Socios Ordinaria y Extraordinaria, se adoptarán por simple mayoría, excepto en los casos de reforma del Estatuto Orgánico, Plan de Regularización y de los ajustes a los estados financieros, transformación, fusión y disolución voluntaria de la Cooperativa y/o en los casos que expresamente prevé la norma, requiriendo para tales casos el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los socios hábiles presentes.

### 11. ACTO ELECCIONARIO

EL Acto Eleccionario se sujetará a las disposiciones legales en vigencia descritas en el Estatuto Orgánico y al Reglamento del Comité Electoral vigentes.

### 12. ATRIBUCIONES

#### Asamblea General Ordinaria de Socios

Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria de Socios las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento y cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 356 General de Cooperativas, Ley N° 393 de Servicios Financieros, Ley del Banco Central de Bolivia, Código de Comercio, Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales vigentes;
- b. Conocer y pronunciarse sobre los informes y memoria anual de los Consejos, Comités y Gerencia General, y todo otro asunto relativo a la gestión de la Cooperativa;
- c. Conocer y pronunciarse sobre los Estados Financieros de la última gestión económica, previo pronunciamiento del Consejo de Vigilancia y de Auditoría cuando corresponda;
- d. Autorizar, a propuesta del Consejo de Administración la aplicación de los excedentes de percepción o en su caso el tratamiento de las pérdidas;
- e. Fijar las dietas a los miembros de los Consejos y Comités;
- f. Considerar y pronunciarse sobre las políticas, planes, programas y proyectos que presente el Consejo de Administración;
- g. Conocer y aprobar el Reglamento para Asambleas (lineamientos para su participación) y sus modificaciones;

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 16 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- h.** Considerar y aprobar el Plan Operativo Anual y Presupuesto de la siguiente gestión;
- i.** Elegir y remover por causas justificadas a los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité Electoral y Tribunal de Honor, para la buena administración de la Cooperativa. En la elección de miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, los socios deberán prever la elección de los suplentes, quienes asumen sus funciones y responsabilidades al momento en que asumen la titularidad;
- j.** Deliberar y resolver sobre las propuestas que presenten los Consejos de Administración y Vigilancia, Comités Especiales o los Socios ante la Asamblea;
- k.** Conocer y pronunciarse sobre asuntos societarios de interés general y resolver todos los asuntos que no estén dentro de las competencias de los otros órganos de gobierno de la Cooperativa;
- l.** Conocer todas las sanciones impuestas a la Cooperativa, tanto por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF) como otras instancias;
- m.** Conocer y aprobar el Reglamento del Comité Electoral y sus modificaciones;
- n.** Determinar el número y valor de los Certificados de Aportación que adquirirán los socios;
- o.** Aprobar la Política de Gastos Administrativos (representación, viáticos, etc.) relacionados con el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Otros Comités y Comités Especiales, que incluya la prohibición que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta "El Chorolque" R.L. trámite tarjetas de crédito institucionales para solventar los gastos de los miembros de los Consejos y Comités;
- p.** Revocar el mandato del Consejo de Administración o de uno de sus miembros por violación flagrante o por cometer actos contrarios al Estatuto Orgánico y normas en vigencia aplicables al ámbito de la Cooperativa;
- q.** Aprobar los actos y decisiones administrativas y de gestión del Consejo de Administración;
- r.** Designar a la firma de Auditoría Externa de la terna propuesta por el Consejo de Vigilancia;
- s.** Conocer y aprobar estudios sobre las necesidades de fortalecimiento patrimonial y los mecanismos de capitalización, de acuerdo al Art. 242 parágrafo II de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
- t.** Conocer el tratamiento sobre integración de Centrales Cooperativas;
- u.** Ratificar la aprobación del Consejo de Administración de la normativa de Gobierno Corporativo y otros, debiendo incluir en el orden del día correspondiente;
- v.** Conocer y resolver todos los asuntos que no estén dentro de sus competencias de los otros órganos de gobierno de la Cooperativa;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 17 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- w. Conocer las responsabilidades de los Consejeros de Administración y Vigilancia y de los miembros del Tribunal de Honor y Comité Electoral;
- x. Otros que establezca la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico.

### Asamblea General Extraordinaria de Socios

Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria de Socios las siguientes:

- a. Autorizar las adquisiciones y enajenaciones de los bienes y derechos de la Cooperativa, cuando tales operaciones superen el equivalente al 10% (Diez por ciento) del Patrimonio, salvo el caso de inversiones administradas por el Banco Central de Bolivia, mediante los fondos de requerimiento de activos líquidos, conforme a lo establecido en el reglamento del ente emisor;
- 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 del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia contrapuestos al Estatuto Orgánico, Ley Nº 356 General de Cooperativas, su Decreto Reglamentario y disposiciones conexas y complementarias;
- d. Aprobar la fusión, disolución, cambio de nombre u otro cambio sustancial de la Cooperativa por dos tercios (2/3) de votos de los socios asistentes a la Asamblea;
- e. Conocer y aprobar la modificación y/o actualización del Estatuto Orgánico, con dos tercios (2/3) de votos de los socios asistentes a la Asamblea, posteriormente la Cooperativa remitirá a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Socios, en la que conste la aprobación de las modificaciones correspondientes;
- f. Considerar y aprobar cualquier otro asunto para la buena marcha de la Cooperativa, que no sea de competencia de la Asamblea General Ordinaria de Socios;
- g. Previo proceso por parte del Tribunal de Honor, considerar y aprobar la exclusión de uno o más socios, por faltas graves cometidas o por ocasionar daños económicos y/o morales a la Cooperativa;
- h. Conocer y pronunciarse sobre los dictámenes del Tribunal de Honor;
- i. Conocer y tratar los casos de responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, si los hubiere, como instancia de apelación a las determinaciones emanadas por el Tribunal de Honor y ratificar o anular las sanciones impuestas por el mismo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y el Estatuto Orgánico;
- j. Autorizar la constitución o inversión en una Caja Central en el marco de lo establecido en la Ley Nº 393 de Servicios Financieros;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 18 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- k.** Otros que la Ley, la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico lo señalen;
- l.** Aprobar el Plan de Regularización y los ajustes a los estados financieros con dos tercios (2/3) de votos de los socios asistentes a la Asamblea de la Cooperativa.

### IV DERECHOS DE LOS SOCIOS

Los socios hábiles de manera enunciativa y no limitativa tienen los siguientes derechos:

- 1.** Realizar en la Cooperativa operaciones pasivas en Moneda Nacional y/o Moneda Extranjera, y cualquier otra afín con los objetivos de la Cooperativa de acuerdo al Artículo 118 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
- 2.** Realizar en la Cooperativa operaciones activas en Moneda Nacional y/o Moneda Extranjera, y cualquier otra afín con los objetivos de la Cooperativa de acuerdo al Artículo 119 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
- 3.** Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Inspector de Vigilancia, Tribunal de Honor, Comité Electoral, otros Comités o de cualquier Órgano de la estructura de la Cooperativa, siempre y cuando no tengan obligaciones económicas en mora en la Cooperativa y que no existan causales legales de impedimento y cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento del Comité Electoral;
- 4.** Participar en las Asambleas Generales de Socios con derecho a voz y voto y tomar determinaciones en los asuntos de su competencia. Cada Socio hábil tiene derecho a un solo voto en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias de Socios, el que debe ser ejercido de forma personal. Se prohíbe la figura de representación, en cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo V, Artículo 434 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y los Artículos 16 y 34 de la Ley N° 356 General de Cooperativas;
- 5.** Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Cooperativa. Para contar con información de la Cooperativa, el socio debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno;
- 6.** Solicitar el Estatuto Orgánico aprobado por las instancias competentes, en cualquier momento;
- 7.** Exigir que se respeten sus derechos de socio conforme al Estatuto Orgánico;
- 8.** Revisar los Estados Financieros en cualquier momento;
- 9.** Conocer la memoria anual al menos con diez (10) días de anticipación a la realización de la Asamblea General de Socios;
- 10.** En la Asamblea General de Socios, exigir la lectura de todas las Resoluciones Sancionatorias impuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) a la Cooperativa y/o a sus administradores;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 19 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

11. Proponer proyectos al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios;
12. Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, el Estatuto Orgánico y Reglamentos Internos de la Cooperativa;
13. Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, del Estatuto Orgánico y reglamentos internos de la Cooperativa;
14. Participar de los excedentes anuales de percepción bajo las condiciones establecidas en el Estatuto Orgánico;
15. Derecho a ser capacitado en temas financieros y a recibir una formación cooperativista;
16. Solicitar al Consejo de Administración la introducción de temas en la Asamblea General Ordinaria de Socios siempre y cuando sean de interés de los demás socios; y además sean de competencia de la Asamblea General Ordinaria de Socios, dentro de los diez (10) días de emitida la convocatoria para la realización de la Asamblea indefectiblemente o convocar a Asamblea General Extraordinaria de Socios si el tema a tratar corresponde a esta instancia (en la convocatoria hacer conocer al socio este derecho).

Si los temas propuestos no se rigen de acuerdo, a las disposiciones legales y estatutarias vigentes, el Consejo de Administración en el plazo máximo de cinco (5) días posteriores a la fecha de recepción de la solicitud, notificará al socio la negativa debidamente fundamentada. En caso de aceptación, el tema será incluido en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria de Socios en el punto “Varios”, o como un único punto en la Asamblea General Extraordinaria de Socios.

### Artículo 9º INFORMACIÓN A LOS CONSUMIDORES FINANCIEROS

Para brindar información a los consumidores financieros, la Cooperativa cuenta con áreas de “Plataformas de Atención”, asimismo con la página **web** [www.chorolque.com.bo](http://www.chorolque.com.bo), medio por el cual se publica todos los productos y servicios financieros ofertados por la Cooperativa.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 20 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 10° IMPEDIMENTOS PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES

No podrán ser miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, miembros de Comités Especiales, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios, las personas comprendidas en las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades a que se refieren los artículos 153 y 442, 443, 444 y 446 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, además de las prohibiciones descritas en el Estatuto Orgánico.

#### Artículo 11° CONDICIONES DE NOMBRAMIENTO DE LOS CONSEJEROS

El nombramiento de Consejeros, se sujetará a lo establecido en el Artículo 2º y 7º, Sección 7, Capítulo III, Título I, Libro 1º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico.

Los nuevos Consejeros serán capacitados sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la Cooperativa.

#### Artículo 12° REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Para efectos de optar por un cargo en el Consejo de Administración y Vigilancia, los candidatos cumplirán con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico que se detallan a continuación:

1. Ser socio hábil;
2. Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio activo dentro de la Cooperativa;
3. No contar con procesos internos en curso o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la Cooperativa;
4. No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse, en tanto no concluyan dichos procesos;
5. Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo;
6. Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral comprobada no menor de dos (2) años;
7. No tener impedimentos y limitaciones descritos en los Artículos 153, 442, 443 y 446 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
8. No ser funcionario o prestar servicios en la Cooperativa;
9. No ser servidor público, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 21 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas. La excepción será aplicable únicamente cuando:

- i. El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios en la entidad pública;
- ii. El servidor público no tenga conflicto de intereses con la Cooperativa;
10. No ser director o administrador de las entidades financieras del Estado, incluyendo el Banco Central de Bolivia;
11. No tener acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas;
12. No tener Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
13. No tener sentencia ejecutoriada en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado;
14. No tener notificación de cargos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) pendiente de resolución o haber sido sancionado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con la suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;
15. No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), al momento de postularse para el ejercicio de sus funciones;
16. No tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la Cooperativa o con terceros o haber puesto en mandatos anteriores, en grave riesgo a la Cooperativa, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada;
17. No tener conflicto de intereses, asuntos litigiosos, deudas en mora o temas pendientes con la sociedad;
18. Para el Consejo de Administración, demostrar conocimiento en el manejo de administración financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida;
19. Para el Consejo de Vigilancia, cumplir con los requisitos descritos en el Inciso a), Artículo 2, Sección 3 del Reglamento de Funciones y Responsabilidades del Síndico, Inspector de Vigilancia y Fiscalizador Interno de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros;
20. De tratarse de un ex – funcionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres (3) años de su desvinculación;
21. Ser ciudadano boliviano residente en el país y estar en ejercicio pleno de sus derechos constitucionales;
22. No desempeñar cargo alguno en la dirección de partidos políticos u ocupar cargos jerárquicos en entidades públicas o privadas, incompatibles con el cooperativismo;
23. No haber participado en acciones contrarias a los valores, principios e intereses de alguna entidad Cooperativa;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 22 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- 24.** No tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal;
- 25.** Otros que establece el Artículo 65 de la Ley N° 356 General de Cooperativas;
- 26.** No tener entre si parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad según el cómputo civil, entre Consejeros de Administración y Vigilancia, Comités Especiales y Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios;
- 27.** No pueden ser Consejeros los impedidos y prohibidos para ejercer el comercio, conforme dispone los Artículos 19 y 310 del Código de Comercio;
- 28.** No estar sentenciados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades o por otro delito común hasta cinco (5) años después de haber cumplido la condena impuesta (Artículo 329 del Código de Comercio);
- 29.** En caso de ser elegidos y mantener créditos vigentes en la Cooperativa, antes de asumir sus funciones, deberán pagar íntegramente los mismos de acuerdo al Artículo 464, numeral c) de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
- 30.** No estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 46 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 356 General de Cooperativas;
- 31.** No ser miembro de un Consejo de Administración o Vigilancia de otra Cooperativa simultáneamente de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país conforme a lo dispuesto por el Artículo 37 parágrafo iv numeral 1 de la Ley N° 356 General de Cooperativas.
- 32.** Presentar el certificado de Solvencia Fiscal y de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP).

Cuando los conocimientos de los Consejeros, sobre finanzas, gestión de riesgo, regulación y otros relevantes, deban ser complementados, se desarrollará programas de capacitación continua.

### Artículo 13º REMOCIÓN DE CONSEJEROS

Los Consejeros de Administración y Vigilancia, podrán ser removidos de sus cargos por decisión de la Asamblea General Ordinaria de Socios, previo pronunciamiento del Tribunal de Honor por las acciones contrarias a los valores y principios del Cooperativismo o haber causado daño económico a la Cooperativa o por las causales descritas en el Estatuto Orgánico.

La revocatoria de mandato no libera de las responsabilidades determinadas por Auditoría Interna, Auditoría Externa, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), u otras instancias facultadas para el efecto.

La decisión de remoción se tomará en Asamblea General Ordinaria de Socios, por dos terceras partes de los votos de los socios presentes. En caso de que un Consejero cuente con sentencia ejecutoriada resultado de un proceso civil o penal, se aplicará la remoción tácita.

Los Consejeros sujetos a posible remoción, participarán en las Asambleas, pero no podrán votar en asuntos vinculados con su actuación.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 23 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### Artículo 14º CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS CONSEJEROS

En su desempeño los Consejeros, observarán los deberes de lealtad y de diligencia para con la Cooperativa, así como mantener en reserva sobre la información confidencial y no hacer uso indebido de la misma.

Los Consejeros, ejercerán juicio independiente a favor de los intereses de la Cooperativa, y señalar clara y oportunamente la existencia de un posible conflicto de interés en la realización de alguna operación o decisión que deba considerar y/o aprobar el Consejo de Administración, a fin de que la Cooperativa adopte acciones que correspondan según el Estatuto Orgánico y normas internas.

Los Consejeros, al momento de asumir el cargo, serán informados respecto a sus funciones, atribuciones, prohibiciones y otros aspectos normativos.

Los Consejeros rendirán cuentas individualmente al término de su periodo de mandato o cesación de funciones mediante informe dirigido a la Asamblea de Socios según corresponda, una copia del informe quedará en archivos del Consejo de Administración y estará a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

El desempeño de los Consejos será evaluado mínimamente una vez al año, con una anticipación no mayor a 30 días de la realización de la Asamblea General Ordinaria de Socios.

### Artículo 15º CONSEJEROS TITULARES Y SUPLENTES

Los Consejeros Titulares informarán a los Consejeros Suplentes respecto a los asuntos tratados en las sesiones de sus Consejos, a fin de que su posible intervención no obstaculice la normal marcha de las decisiones de esta instancia, considerando que los mismos pueden suplir alguna vacancia, ausencia o impedimento, en cualquier momento. Asimismo, los Consejeros Suplentes informarán a los Consejeros Titulares que sustituyeron en forma transitoria, respecto a las sesiones en las que participaron.

### Artículo 16º CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración conforme a lo dispuesto por el Artículo 57º de la Ley N° 356 General de Cooperativas, es la instancia ejecutiva, que cumplirá con las políticas y decisiones internas aprobadas por las Asambleas Generales de Socios.

Ejerce la representación de la Cooperativa en los términos fijados por el Estatuto Orgánico, en el marco de la Ley N° 356 General de Cooperativas, su reglamento y demás disposiciones conexas.

El Consejo de Administración delegará sus funciones ejecutivas de administración en un Gerente General con facultades expresamente señaladas en un poder específico. El Gerente General responde ante la Cooperativa y terceros por el desempeño de sus funciones en la misma forma que los

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 24 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Consejeros. Su designación no excluye la responsabilidad propia de los Consejeros.

Con esta o esa idea en la composición, es la principal instancia de administración, que garantiza el gobierno de la Cooperativa facilitando la confrontación y la dialéctica necesaria entre todos los administradores, independientemente de las facultades atribuidas a cada uno de ellos, garantizando la necesaria atención y dedicación a la problemática vinculada a la administración, especialmente en materia de conflictos de interés.

La independencia de juicio, es el pilar que predomina y guía la toma de decisiones prudente y justa, de conformidad con el interés social.

La eficacia de las funciones que ejecuta el máximo órgano de la administración, se cumple en la medida en que tiene las posibilidades de actuar con la necesaria autoridad, independencia y efectividad. En cuanto a su composición asegura que, en la toma de decisiones, emerjan el interés social y la maximización del valor para los socios.

**I. Postulación y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración:** Los interesados en participar en el proceso eleccionario para ocupar cargos en el Consejo de Administración, adjuntarán documentación de acuerdo a convocatoria emitida por el Comité Electoral.

El Consejo de Administración, estará integrado por cinco (5) cinco Consejeros titulares, y dos (2) Consejeros suplentes elegidos por la Asamblea General Ordinaria entre los socios hábiles. Al menos uno de los miembros del Consejo de Administración, no deberá tener ni haber tenido intervención directa en la gestión de la Cooperativa en los últimos dos (2) años; Contará con reconocido prestigio profesional y con amplia experiencia en el ámbito financiero; participará en igualdad de condiciones que el resto de miembros del Consejo de Administración.

Cuando se produzca una renovación total del Consejo de Administración, la Asamblea General Ordinaria de Socios, elegirá a uno (1) de sus miembros por un (1) año, a la mitad de los miembros restantes por dos (2) años y a la otra mitad restante por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos por cada uno. En lo posterior, los mandatos de los miembros del Consejo de Administración serán renovados por tres (3) años para los Consejeros Titulares y un (1) año los Consejeros Suplentes.

En caso de una vacante, ésta será ocupada por el Suplente que obtuvo mayor votación en la Asamblea General Ordinaria de Socios.

El Suplente que durante su mandato no haya asumido la titularidad podrá ser elegido para el siguiente mandato, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Ningún miembro titular o suplente que haya asumido la titularidad del Consejo de Administración podrá ser elegido por más de dos (2) períodos

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 25 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

consecutivos, los que deberán ser necesariamente en el mismo Consejo, no pudiendo ejercer simultáneamente cargo alguno en la Cooperativa. En caso que quiera postularse por un nuevo periodo o periodos subsiguientes, deberá descansar en sus funciones de Consejero un periodo no menor a tres (3) años, no pudiendo en este periodo ejercer el cargo de Consejeros, en ninguno de los Consejos, formar parte del Tribunal de Honor, Comité Electoral o asesor de ninguno de estos órganos.

Cuando un Consejero sea nombrado por primera vez, corresponderá a la Cooperativa brindar capacitación relacionada con sus responsabilidades, obligaciones y atribuciones y poner a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Cooperativa como entidad financiera regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

**II. Reglamento interno de funcionamiento:** La Cooperativa contará con un Reglamento para el Consejo de Administración, al cual los miembros de este Consejo tendrán acceso libre para su conocimiento y aplicación. Los acuerdos que tome el Consejo de Administración se registrarán en el libro de actas, el cual será firmado por todos los Consejeros participantes de sesiones ordinarias y extraordinarias.

**III. Idoneidad de los miembros del Consejo de Administración:** Los miembros del Consejo de Administración, contarán con el conocimiento o competencias requeridas para el adecuado cumplimiento de sus funciones, según los requisitos de la convocatoria emitida por el Comité Electoral y los que se indican a continuación:

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno del Consejo de Administración;
2. Tener capacidad (prudencia, sentido común, paciencia, decisión, firmeza) para resolución de conflictos y toma de decisiones;
3. Habilidad para forjar relaciones interpersonales;
4. Tener un conocimiento práctico de las actividades y operaciones que realiza la Cooperativa, de sus líneas de negocios, de sus políticas y los problemas específicos que la afectan;
5. Disponer del tiempo necesario para realizar el trabajo encomendado por la Asamblea;
6. Estar bien informado y participar activamente en el proceso de análisis y discusión sobre los temas que sean de su competencia;
7. Disponer del tiempo necesario para capacitarse en temas como: Ley N° 393 de Servicios Financieros, Recopilación de Normas de Servicios Financieros, Normativa sobre Prevención de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM), con enfoque basado en gestión de riesgos, administración de los diferentes riesgos inherentes a la actividad del negocio, para desempeñar adecuadamente sus funciones;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 26 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

8. Si un miembro del Consejo de Administración dejara de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos, la Cooperativa procederá a la sustitución, de conformidad a lo establecido en el Estatuto Orgánico.

### IV. Funciones; El Consejo de Administración cumplirá en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

1. Cumplirá y hará cumplir las Leyes y sus respectivos Reglamentos, disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), el Estatuto Orgánico, las Políticas y Reglamentos Internos, los acuerdos de la Asamblea General de Socios, sus propios acuerdos y disposiciones;
2. Aprobará el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;
3. Aprobará la estructura organizacional de la Cooperativa;
4. Dictará los reglamentos que sean necesarios para desarrollar las normas del Estatuto Orgánico y las políticas aprobadas por la Asamblea General de Socios y las relativas al cumplimiento de las facultades y deberes del propio Consejo de Administración;
5. Aprobará las políticas, los presupuestos anuales, los planes y programas de administración y de operación, conforme la legislación y normativa vigente, así como el Estatuto Orgánico;
6. Otorgará poderes específicos al Gerente General para la ejecución de operaciones de intermediación financiera, la apertura y manejo de cuentas bancarias y otros actos administrativos;
7. Aprobará en primera instancia, los Estados Financieros y la Memoria Anual preparados por la Gerencia General, los cuales contarán con el respectivo informe de Auditoría Externa, para su consideración en la Asamblea General Ordinaria de Socios;
8. Aprobará en primera instancia las modificaciones al Estatuto Orgánico y someterlos a la Asamblea General de Socios;
9. Convocará a Asamblea General de Socios con determinación de la agenda y a elecciones cuando corresponda;
10. Nombrará y removerá al Gerente General;
11. Suscribirá contrato de trabajo del Auditor Interno o removerá al mismo previa disposición del Consejo de Vigilancia de acuerdo a políticas y procedimientos internos de la Cooperativa;
12. Conformará y disolverá Comités específicos según disposiciones legales y necesidades de la Cooperativa para contribuir a una mejor administración;
13. Aprobará la participación de la Cooperativa en organismos de integración Cooperativa y organizaciones afines;
14. Aprobará las tasas de interés activas y pasivas, especificando la fecha de vigencia;
15. Evaluará mensualmente la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la Cooperativa con base a parámetros de desempeño

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 27 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

financiero establecidos en el Plan Estratégico Institucional. Los acuerdos derivados de esta evaluación constarán en acta;

16. Aprobará un reglamento para la afiliación incluyendo: aceptación, sanción, exclusión y registro de socios en base a la legislación pertinente, su reglamentación y el Estatuto Orgánico;
17. Defenderá los derechos de los socios y de la Cooperativa;
18. Propondrá por escrito proyectos de resoluciones internas, referidos a asuntos de su competencia;
19. Solicitará por intermedio del Presidente, información al Gerente General sobre la ejecución de los asuntos de su competencia;
20. Autorizará el castigo contable de créditos y dejará constancia del mismo en el acta correspondiente;
21. Conocerá y comprenderá los riesgos inherentes a los que está expuesta la Cooperativa, a fin de establecer una estrategia y lineamientos para la Gestión Integral de Riesgos, así como el perfil de riesgos que sea aceptable;
22. Aprobará y revisará periódicamente el marco conceptual para la gestión integral de riesgos y de cada riesgo en particular;
23. Aprobará, revisará, actualizará y realizará seguimiento a las estrategias, políticas y procedimientos para identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar la gestión integral de riesgos;
24. Aprobará y revisará periódicamente los límites internos prudenciales para cada tipo de riesgo los que deben ser compatibles con las actividades, estrategias y objetivos institucionales;
25. Aprobará el tratamiento de excepciones temporales a sus políticas y límites internos, cuando corresponda;
26. Aprobará las metodologías de medición de niveles de exposición para los distintos tipos de riesgo;
27. Aprobará la estructura organizacional para la gestión integral de riesgos, así como sus manuales de organización y funciones, debiendo asegurarse de que se encuentren permanentemente actualizados y que exista una clara delimitación de líneas de responsabilidad y de segregación de funciones de todas las áreas involucradas;
28. Aprobará la incursión de la Cooperativa en nuevas operaciones y servicios financieros o la introducción de nuevos productos financieros, así como modificaciones a los ya existentes, las estrategias del negocio, normas legales y estatutarias, en cumplimiento a las políticas internas para la gestión integral de riesgos y las definidas para su aprobación, cuando corresponda;
29. Asegurará que la Cooperativa cuente con sistemas de información que permitan una apropiada gestión integral de riesgos y que los informes periódicos presentados al Consejo de Administración y/o Alta Gerencia reflejen el perfil de riesgos de la Cooperativa;
30. Evaluará los riesgos asumidos por la Cooperativa, la evolución y el perfil de los mismos y la necesidad de cobertura que presente;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 28 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

31. Convocará a reunión extraordinaria con el Comité de Gestión Integral de Riesgos, cuando se detecten desviaciones a los límites, políticas y/o procedimientos y cuando la desviación detectada lo amerite;
32. Revisará y aprobará los planes de contingencia de acuerdo al tipo de riesgo, así como el plan de continuidad de las operaciones de la Cooperativa;
33. Designará a los miembros del Comité de Gestión Integral de Riesgos;
34. Conformará la Gerencia de Riesgos y designará al responsable de esta área;
35. Asegurará que la Gerencia de Riesgos desarrolle sus funciones con absoluta independencia, para lo cual le otorgará un nivel jerárquico cuando menos equivalente al inmediato nivel ejecutivo después de la Gerencia General o asignarle dependencia directa del Consejo de Administración;
36. Asumirá una actitud proactiva y preventiva frente a la Gestión de los Riesgos y garantizará la efectividad de los mecanismos de difusión de la cultura de Gestión Integral de Riesgos y de cada uno en particular, hacia todos los niveles de la estructura organizacional;
37. Asegurará que el nivel patrimonial de la Cooperativa, sea suficiente para cubrir su nivel de riesgo;
38. Las establecidas por el Artículo 44º del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 356 General de Cooperativas;
39. Las demás funciones y atribuciones que según la legislación, normativa vigente, el Estatuto Orgánico y de su Reglamento Interno, no sean privativas de la Asamblea General de Socios o de la Gerencia General;
40. Aprobará en primera instancia las modificaciones a la normativa de Gobierno Corporativo y lo someterá a su ratificación en Asamblea General Ordinaria de Socios;

Para la Gestión de un Buen Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración, además de las funciones establecidas, para esta instancia de Gobierno Corporativo señaladas anteriormente, deberá considerar mínimamente lo siguiente:

1. Evaluará, aprobará, dirigirá y hará seguimiento a la estrategia corporativa;
2. Vigilará la cultura corporativa de la Cooperativa, el cumplimiento de los valores y principios éticos comunicados a toda la organización;
3. Aprobará los planes de acción principal, el presupuesto y planes de negocios;
4. Establecerá mecanismos correctivos con base en observaciones y recomendaciones efectuadas, por auditoría interna, externa y/o la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF);
5. Evaluará al menos una vez al año las prácticas de Gobierno Corporativo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 29 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**V. Responsabilidades;** Los miembros del Consejo de Administración son solidaria y mancomunadamente responsables de:

1. Aprobar y revisar al menos anualmente las políticas, procedimientos orientados a generar un adecuado sistema de control interno;
2. Conocer los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, establecer niveles aceptables para dichos riesgos y asegurarse que la Gerencia General los cumpla;
3. Del manejo, adquisición, custodia, preservación y destino de los bienes de la Cooperativa, así como de las operaciones que involucren estos bienes;
4. De la veracidad de los saldos de las cuentas, los registros e información que se suministre a las autoridades de supervisión y control, a los socios y clientes;
5. De la existencia y uso correcto de los libros de actas, de contabilidad y de cualquier otro registro ordenado por la legislación vigente, el Estatuto Orgánico y reglamentos aplicables;
6. De la existencia y adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de acuerdo a normativa vigente;
7. De la adopción oportuna de las medidas correctivas con base a las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), el Consejo de Vigilancia y los Auditores Externos;
8. De la fiel observancia de las obligaciones que emanen de la legislación y normativa vigente, así como el Estatuto Orgánico, reglamentos internos y acuerdos de la Asamblea General de Socios y de los Consejos;
9. Aprobar manuales y reglamentos internos, los cuales serán revisados y sustentado técnicamente por los niveles competentes al menos una vez al año;
10. Mantener y aprobar una estructura organizacional apropiada, la cual será revisada por los niveles competentes al menos una vez al año, para el buen funcionamiento de un sistema de control interno, con clara asignación de responsabilidades, niveles de autoridad, grado de dependencia e interrelación, previendo una adecuada segregación de funciones;
11. Viabilizar las situaciones que impidan cumplir eficientemente las labores de revisión de los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Calificadoras de Riesgo y la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
12. Exigir que Gerencia General realice un monitoreo adecuado de la efectividad del sistema de control interno;
13. Asistir a las reuniones convocadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
14. Presentar un informe al finalizar la Gestión;
15. Subsanar observaciones emitidas por el Consejo de Vigilancia;

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 30 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

16. Elaborar anualmente, por si o por medio de especialistas independientes, estudios sobre las necesidades de fortalecimiento patrimonial y los mecanismos de capitalización propuestos para aprobación de la Asamblea General de Socios;
17. Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la Cooperativa, a los socios o a tercera personas;
18. Promover una cultura corporativa que exija y provea los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o administre los posibles conflictos de intereses en sus actividades y compromisos con otras instituciones;
19. Implementar estrategias dirigidas a la amplia difusión de los derechos y obligaciones de los socios de la Cooperativa;
20. Hacer conocer mediante informe a la Asamblea General de Socios, sobre las operaciones que pueden afectar los derechos de los socios, o impliquen asumir compromisos adicionales por parte de los mismos. La omisión a la presente obligación permitirá la reparación de daños a los socios afectados;
21. El Consejo de Administración tiene las siguientes responsabilidades establecidas por la Unidad de Investigaciones Financieras:
  - a. Aprobar políticas y procedimientos de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM de acuerdo con su naturaleza, tamaño y complejidad de operaciones, garantizando su cumplimiento;
  - b. Conocer los riesgos de LGI/FT y FPADM y establecer objetivos institucionales para prevenirlos, administrarlos y mitigarlos;
  - c. Aprobar el Plan Anual de Trabajo, el Código de Ética y el Manual Interno para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM con todos sus componentes y sus modificaciones;
  - d. Aprobar de manera independiente, los procedimientos internos confidenciales de la Unidad de Cumplimiento establecidos en el **Inciso I) del Artículo 25** del Manual Interno para prevención, detección. Control y reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con enfoque basado en gestión de riesgos;
  - e. Designar, de acuerdo a lo establecido en el Manual Interno para la prevención, detección, control y reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con enfoque basado en gestión de riesgos, a los funcionarios como Oficial de Cumplimiento y simultáneamente al Oficial de Cumplimiento Suplente de la Unidad de Cumplimiento;
  - f. Asegurar la independencia y autonomía, operativa y funcional del trabajo que realiza el Oficial de Cumplimiento;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 31 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- g.** Constituir el Comité de Cumplimiento y Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM) y designar a sus miembros, conforme a lo establecido en el Manual Interno para la prevención, detección, control y reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con enfoque basado en gestión de riesgos;
- h.** Aprobar el presupuesto para la dotación de recursos económicos, humanos, tecnológicos e infraestructura, que permitan el desempeño de las funciones del Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM y de la Unidad de Cumplimiento;
- i.** Aprobar los Planes de Acción elaborados por el Oficial de Cumplimiento, Gerente General y áreas involucradas, emergentes de las recomendaciones y observaciones de los informes de auditoría interna, informes de inspección elaborados por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF) e informes de auditorías externas, vinculados a la prevención, detección, control y reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM) y establecer un mecanismo para monitorear su cumplimiento;
- j.** Aprobar los límites de exposición al riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM);
- k.** Aprobar el Programa Anual de Capacitación en materia de Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM);
- l.** Pronunciarse y asumir determinaciones respecto a los informes y aspectos relativos a Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM), de los que tome conocimiento, debiendo evidenciarse dichas acciones en las actas de reuniones correspondientes.

El Consejo de Administración sólo tendrá conocimiento de datos estadísticos sobre el Reporte de Operación Sospechosa;

- 22.** Remitir información a través de Gerencia General a la instancia correspondiente para el registro y mantener actualizado el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, reportando toda designación o cambio de titulares y suplentes de los miembros del Consejero de Administración, Consejo de Vigilancia, Inspector de Vigilancia, Comité Electoral, Tribunal de Honor, Gerencia General, Auditor Interno, así como las firmas autorizadas.

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 32 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El miembro del Consejo de Administración que quiera excluirse de la responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo, deberá hacer constar en acta su disconformidad y voto discrepante debidamente fundamentado.

**VI. Lineamientos para el Consejo de Administración:** Los estándares mínimos que deberá observar el Consejo de Administración, en concordancia con las buenas prácticas para el Gobierno Corporativo son los siguientes:

1. Asegurar un adecuado relacionamiento con los socios;
2. Buscar el mejor interés de la Cooperativa y de los socios;
3. Implementar las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar un Buen Gobierno Corporativo en función a los lineamientos establecidos por la Asamblea de Socios;
4. Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia, Ejecutivos y/o de otros intereses internos o externos;
5. Desarrollar y mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la Cooperativa crece en tamaño y complejidad de sus operaciones;
6. Asegurarse que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económico-financiera de la Cooperativa y de los riesgos asumidos;
7. Aprobar políticas y procedimientos relacionados con la gestión de la Cooperativa y la implementación de un buen Gobierno Corporativo;
8. Establecer procesos adecuados para la aprobación de operaciones y nuevos productos, en especial con relación a operaciones complejas (límites aplicables, medidas para mitigar el riesgo legal y de reputación, exigencias de información).

**VII. Verificación de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de Control Interno:** El Consejo de Administración, es responsable de que la información financiera y el control interno de la Cooperativa sea razonable, situación que será evidenciada a través del informe independiente de Auditoría Externa, consiguientemente dicha documentación será remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF).

**VIII. Periodicidad de Sesiones:** Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades y asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la Cooperativa, el Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria, cinco (5) veces al mes y extraordinarias cuantas veces sean necesarias y/o requerimiento institucional, para conocer asuntos urgentes o de trascendencia tal que ameriten su convocatoria.

**IX. Quorum:** Para la instalación de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, formará quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En el caso de que se reúna únicamente el quórum establecido, los acuerdos tendrán validez cuando los mismos sean adoptados por unanimidad.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 33 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**X. Integrantes:** El Consejo de Administración estará integrado por cinco (5) miembros titulares y dos (2) suplentes.

**XI. Secretaría:** La secretaría del Consejo de Administración estará a cargo del miembro que designe el Consejo en la reunión de conformación de la directiva.

**XII. Actas:** Lo tratado en cada sesión, se consignará en el acta respectiva por el secretario(a) designado, el cual estará firmado por los Consejeros participantes de sesiones ordinarias y extraordinarias.

### Artículo 17º ALTA GERENCIA

En el marco de la estructura orgánica con la que cuenta la Cooperativa, de conformidad a la Política de Sucesión de la Alta Gerencia, como nivel de confianza está conformada por:

- a. Gerente General;
- b. Gerente Administrativo y Financiero;
- c. Gerente Comercial;
- d. Gerente de Riesgos.

**I. Lineamientos de la Alta Gerencia:** Los estándares mínimos que la Alta Gerencia observará en el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones se detallan a continuación:

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

**II. Condiciones de la Alta Gerencia:** Esta instancia del Gobierno Corporativo, se encarga de la gestión directa de la Cooperativa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración, debiendo considerar en sus labores el establecimiento de los siguientes criterios:

- a. Nombramiento de la Alta Gerencia;
- b. Funciones y responsabilidades;
- c. Sucesión.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 34 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### a. Nombramiento de la Alta Gerencia:

Para el nombramiento de la Alta Gerencia se deberá tomar en cuenta lo siguiente: la designación de la Alta Gerencia deberá enmarcarse en la Política de Reclutamiento y Selección de personal establecida por la Cooperativa en la Política y Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Talento Humano, Política y Manual de Procesos y Procedimientos de Sucesión de la Alta Gerencia, en cumplimiento al Artículo 4º, Sección 2 Capítulo II Título I Libro 3º de la RNSF.

La designación del principal ejecutivo (Gerente General) deberá ceñirse al procedimiento establecido por el Consejo de Administración.

El Gerente General deberá poseer experiencia, preparación e idoneidad profesional para cumplir a cabalidad con las decisiones del Consejo de Administración y por delegación del mismo, las funciones ejecutivas de administración de las actividades y operaciones de la Cooperativa dentro del marco de un buen gobierno corporativo y lo establecido en la legislación y normativa vigente.

### b. Funciones y responsabilidades:

La estructura gerencial permitirá la clara delimitación de responsabilidades, así como la adecuada delegación de funciones, evitando concentraciones de roles y decisiones, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, Políticas, Reglamentos, Manuales de Procesos y Procedimientos y otras normativas vigentes en la Cooperativa. Asimismo, el personal de la Alta Gerencia en su desempeño, deberá observar los deberes de lealtad y de diligencia para con la Cooperativa, así como mantener reserva sobre la información confidencial y no hacer uso indebido de la misma.

Las responsabilidades de la Alta Gerencia se centran en la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgo en forma prudente para cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Consejo de Administración, y en asegurar que éste recibe información relevante, integra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades delegadas a la Alta Gerencia se están cumpliendo efectivamente.

Las responsabilidades del Gerente General descritas en el Manual de Organización y Funciones del cargo estarán claramente diferenciables a las del Consejo de Administración; debiendo el Consejo de Administración a través de los mecanismos establecidos fiscalizar las labores que desarrolla el Gerente General.

### c. Sucesión:

El plan de sucesión de la Alta Gerencia, se enmarcará en la Política de Sucesión de la Alta Gerencia y tendrá como objetivo dar continuidad a la

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 35 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

gestión de la Cooperativa; determinando qué candidatos son los más aptos, adecuados e idóneos para gestionar sus operaciones.

### Artículo 18º COMITÉS DE APOYO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Para el cumplimiento íntegro de su labor, en apego a lo que el buen gobierno corporativo exige, el Consejo de Administración contará con el apoyo de diversos comités que funcionen independientemente como soporte o alternativamente como apoyo de control, bajo su nombramiento y dirección.

**I. Idoneidad de los miembros de los Comités de apoyo:** Los miembros de los Comités de apoyo contarán con el conocimiento requerido para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**II. Reglamentos internos:** Los Comités de apoyo elaborarán una propuesta de su reglamento interno, el cual contendrá al menos los procedimientos para el cumplimiento de sus funciones. Los reglamentos y sus modificaciones serán presentados para aprobación del Consejo de Administración y considerarán como mínimo lo siguiente:

1. La composición de su directiva y el número de los miembros;
2. El lugar de reuniones;
3. Obligación que todos los miembros deberán mantener la confidencialidad de la información;
4. Cada Comité de apoyo estará integrado por miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás funcionarios según corresponda. Podrán invitar a su vez a personas ajenas al comité en calidad de asesores, para tratar temas específicos;
5. La periodicidad de las reuniones de los Comités;
6. Las causas o necesidades que ameritarán convocar a reuniones extraordinarias.

**III. Libro de actas e informes:** Los Comités de apoyo se reunirán con la periodicidad definida en sus reglamentos internos y el presente Código. Los asuntos tratados, serán consignados en el libro de actas respectivo por parte del secretario, las actas deberán ser claras y concisas resumiendo en forma sintética todo lo tratado. Posterior a cada reunión, los Comités presentarán un informe de sus determinaciones y/o recomendaciones al Consejo de Administración, según la periodicidad que establece el reglamento interno de cada Comité.

### Artículo 19º COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Este Comité, tiene por objetivo establecer principios y lineamientos básicos que mínimamente la Cooperativa debe cumplir respecto a la adopción e implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, de acuerdo a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 36 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### I. Responsabilidad:

El Comité es responsable de evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos Básicos de Buen Gobierno Corporativo y del contenido del reporte establecido en las directrices Básicas para la Gestión de un Buen Gobierno Corporativo, de la Recopilación de Normas de Servicios Financieros.

### II. Funciones:

1. A efecto del trabajo que desarrollará este Comité, podrá solicitar al Comité de Gestión Integral Riesgos copia de los informes que este dirige al Consejo de Administración, referidos a la exposición a los diferentes tipos de riesgos;
2. Elaborará un informe de cada gestión referido al cumplimiento de los lineamientos internos de Gobierno Corporativo y de las disposiciones establecidas en las directrices básicas de Gobierno Corporativo emitidos por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), hasta el 31 de marzo del siguiente año. Dicho informe señalará mínimamente lo siguiente:
  - a. Estructura Organizativa de las instancias Directivas y la Alta Gerencia;
  - b. Estructura y principales funciones de los Comités implementados por la Cooperativa, que no se encuentren establecidos en la normativa emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) (Nombre de Comité, Temas Tratados, Fecha de Creación, Principales Reglas de Organización y Funcionamiento, Miembros del Comité, Periodicidad de Reuniones);
  - c. Detalle de códigos, reglamentos, políticas y otros documentos relacionados con Gobierno Corporativo;
  - d. Descripción de los procedimientos establecidos para supervisar la efectividad de las buenas prácticas de buen Gobierno Corporativo, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante la gestión analizada;
  - e. Detalle de incumplimientos observados a las disposiciones contenidas en la documentación interna de la Cooperativa y la normativa emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), relativa a Gobierno Corporativo;
  - f. Los conflictos de interés que fueron revelados en la gestión, su administración y resolución.
3. Pondrá a conocimiento del Consejo de Administración, el informe de Gobierno Corporativo para su aprobación en primera instancia y posterior envío a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) en el plazo estipulado en la normativa, acompañado de la copia notariada del acta del Consejo de Administración que reflejará su aprobación. Asimismo, poner a consideración y aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Socios.

### III. Periodicidad de Reuniones:

Las reuniones ordinarias del Comité se llevarán a cabo en forma bimestral (cada dos meses). Las reuniones extraordinarias

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 37 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

se celebrarán las veces que sea necesario, cuando los puntos a considerar así lo ameriten dentro de sus atribuciones.

**IV. Quorum:** Para la instalación de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, formará quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**V. Integrantes:** El Comité de Gobierno Corporativo, estará integrado por los presidentes del Consejo de Administración, Tribunal de Honor y Gerente General. La duración del mandato será por el periodo de un año mismo que coincidirá con la renovación de los consejeros cesantes anualmente.

**VI. Secretaría:** La secretaría del Comité de Gobierno Corporativo estará a cargo del Gerente General.

**VII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada reunión, se consignará en el acta respectiva por el secretario, debiendo presentar los informes al Consejo de Administración, según la periodicidad y forma que este Comité estipule. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 20º COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Este Comité tiene por objetivo, cumplir la normativa referente a la administración integral de riesgos, de acuerdo a la naturaleza, tamaño y complejidad de operaciones de la Cooperativa.

#### I. Responsabilidades:

1. Responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para una eficiente gestión integral de los riesgos: crediticio, de mercado, liquidez, operativo, legal y otros y proponer los límites de exposición a los diferentes tipos de riesgos;
2. Responsable de aprobar el Plan de Trabajo de la Gerencia de Riesgos y de efectuar el seguimiento de su cumplimiento de acuerdo al cronograma establecido.

#### II. Funciones:

El Comité de Gestión Integral de Riesgos ejecutará, como mínimo, pero no limitadas a estas, las siguientes funciones:

1. Diseñará y propondrá para la aprobación del Consejo de Administración, las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, considerando las etapas de identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de riesgos;
2. Analizará y propondrá para la aprobación del Consejo de Administración, los límites de exposición y niveles de exposición al riesgo;
3. Evaluará y propondrá al Consejo de Administración, cuando así se analice y determine el tratamiento de excepciones temporales a sus límites y políticas internas, relacionadas con la gestión de cada riesgo en particular, las que deberán contemplar mecanismos de control de riesgos, cuando corresponda;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 38 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

4. Propondrá al Consejo de Administración de la Cooperativa, metodologías de medición de las exposiciones para cada tipo de riesgo y que permitan además establecer el impacto en su situación financiera;
5. Informará periódicamente al Consejo de Administración y cuando lo considere pertinente la exposición a los diferentes tipos de riesgo, la interrelación que existe entre estos y los efectos negativos que se podrían producir; así como el cumplimiento de los límites de exposición a riesgos y políticas internas;
6. Propondrá al Consejo de Administración, mecanismos para que se asegure la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión integral de los riesgos por parte de la Gerencia General y las áreas involucradas;
7. Propondrá al Consejo de Administración, planes de contingencia para hacer frente a situaciones atípicas extremas, según lo dispuesto en la normativa específica desarrollada para cada riesgo;
8. Solicitará informes con anterioridad, a la periodicidad establecida, cuando a su propio juicio sea necesario o existan cambios significativos en los procesos y prácticas en el sistema de gestión integral de riesgos o en caso de que se observe un deterioro en la estabilidad financiera, solvencia y liquidez de la Cooperativa, según corresponda;
9. Asegurará en todo momento, el conocimiento por parte de todo el personal involucrado en la toma de riesgos, de los límites de exposición a los diferentes tipos de riesgo y perfil de riesgos;
10. Propondrá al Consejo de Administración, sistemas de información relacionados con la gestión integral de riesgos, los que contemplarán reportes de exposición a cada uno de los riesgos, y reportes de cumplimiento de límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde;
11. Conocerá y efectuará seguimiento de las observaciones y recomendaciones que, con distintos motivos, formule la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), en el marco de sus competencias;
12. Informará al Consejo de Administración, sobre las medidas correctivas implementadas, como efecto de los resultados de las revisiones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna acerca de la gestión integral de riesgos y/o producto de las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
13. Llevará a cabo reuniones ordinarias mensualmente, debiendo dejar, en acta, constancia expresa de los acuerdos adoptados, los cuales se comunicarán al Consejo de Administración. Las decisiones determinadas en las reuniones de este Comité constarán en el libro de actas, el cual permanecerá a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
14. Otras funciones que determine el Consejo de Administración o que sean dispuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 39 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- III. Periodicidad de Reuniones:** El Comité Integral de Gestión Riesgos se reunirá de manera ordinaria mensualmente (una vez al mes). Las reuniones extraordinarias las veces que sean necesarias, cuando los puntos a considerar así lo ameriten dentro de sus atribuciones.
- IV. Quorum:** Para la instalación de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, formará quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.
- V. Integrantes:** El Comité de Gestión Integral de Riesgos será un cuerpo colegiado integrado por lo menos de tres miembros, un miembro del Consejo de Administración, con conocimiento en el negocio financiero, Gerente General y Gerente de Riesgos con derecho a voz y voto. Por un período de un año misma que coincidirá con la renovación de los consejeros cesantes anualmente.
- El Gerente Administrativo y Financiero asistirá a las reuniones del Comité que fuere convocado, cuando los temas a tratar sean referidos a riesgo de Liquidez, riesgo Operativo u otros temas específicos para los que sea requerido y su participación será solo con derecho a voz.
- VI. Secretaría:** La secretaría del Comité de Gestión Integral de Riesgos, estará a cargo del Gerente de Riesgos.
- VII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada reunión, se consignará en el acta respectiva por el secretario, cuyos actos serán informados al Consejo de Administración, según la periodicidad y forma que éste estipule. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 21º COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Este Comité tiene por objetivo velar por el cumplimiento de normativa relativa a la gestión de los recursos de tecnología y seguridad de la información.

#### I. Responsabilidades:

1. El Comité de Tecnología de la Información, es responsable de establecer las políticas, procedimientos y prioridades para la administración de información y gestión de los recursos de tecnología de la información;
2. En caso de incidentes disruptivos, el Comité de Tecnología de la Información, activará el Plan de Emergencias y asumirá las funciones y responsabilidades del Comité de Emergencias;
3. Asumidas las funciones del Comité de Emergencias, aprobará y designará de manera formal al personal responsable de las brigadas, considerando para ello habilidades e interés para capacitarse y capacitar al personal según el tipo de brigada.

#### II. Funciones:

El Comité de Tecnología de la Información ejecutará, como mínimo, pero no limitadas a estas, las siguientes funciones:

1. Aprobará el Plan Estratégico de Tecnología de la Información;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 40 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

2. Aprobará y establecerá las necesidades y oportunidades de mejora continua de las estrategias, políticas y procedimientos para la administración de información y gestión de los recursos de T.I.;
3. Revisará anualmente el marco para la Gestión de Seguridad de la Información;
4. Revisará y/o actualizará cuando se considere necesario el Reglamento Interno del Comité de Tecnología de la Información;
5. Revisará los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de la Información en congruencia con el perfil tecnológico de la Cooperativa;
6. Requerirá a la Alta Gerencia medidas para gestionar el Riesgo de Tecnología de la Información en forma consistente con las estrategias, políticas y Plan Operativo Anual y que cuente con los recursos necesarios para esos efectos;
7. Analizará trimestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, el informe sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual del área de Tecnología de la Información elaborado por el Responsable de TI;
8. Realizará seguimiento a la ejecución de las actividades del POA de seguridad de la información de la Oficial de Seguridad de la Información y Física;
9. Revisará el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa sobre la Gestión de Tecnología de la Información;
10. Analizará las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo, las cuales serán aplicadas por el Área de Tecnología de la Información y realizará su correspondiente seguimiento;
11. Solicitará la contratación de servicios externos cuando lo considere necesario o por requerimientos para el cumplimiento de la normativa;
12. Evaluará la gestión de Tecnología de la Información;
13. Presentará a la Gerencia General a través del Consejo de Administración las determinaciones adoptadas en las reuniones del Comité; así como los acuerdos que requieren seguimiento;
14. Establecerá e implementará controles para la administración de información y gestión de los recursos de T.I., manteniendo un alto grado de seguridad y un bajo nivel de riesgo tecnológico;
15. Aprobará y establecerá las necesidades y oportunidades de mejora continua para el análisis de impacto al negocio, las estrategias y planes de continuidad del negocio.
16. Participará en los grupos de trabajo para desarrollar actividades específicas.

**III. Periodicidad de reuniones:** El Comité de Tecnología de Información se reunirá en forma ordinaria trimestralmente (cada tres meses). Las reuniones extraordinarias se efectuarán las veces que sea necesario.

**IV. Quorum:** Para la instalación de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, formarán quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 41 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**V. Integrantes:** Estará conformado al menos por un miembro del Consejo de Administración, Gerente General, Responsable de Tecnología de la Información, Oficial de Seguridad de Información y Física. Por un periodo de un año misma que coincidirá con la renovación de los Consejeros cesantes anualmente.

**VI. Secretaría:** La secretaría del Comité de Tecnología de Información (T.I.), estará a cargo del Responsable de Tecnología de la Información de la Cooperativa.

**VII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada reunión, se consignará en el acta respectiva por el secretario, debiendo presentar informes al Consejo de Administración, según la periodicidad y forma que éste estipule el Comité de Tecnología de Información. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 22º COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

El Comité de Responsabilidad Social Empresarial, es el órgano creado por el Consejo de Administración de la Cooperativa, cuyos objetivos son:

- Gestionar la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en estrecha relación con la cultura organizacional de la Cooperativa y orientada hacia una gestión socialmente responsable, que incorpore aspectos económicos, sociales y medioambientales;
- Identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y comunicar los riesgos que podrían emerger de la gestión de Responsabilidad Social Empresarial. En este sentido, la gestión de Responsabilidad Social Empresarial al menos considerará las siguientes etapas:

- a. Compromiso;
- b. Identificación;
- c. Planificación;
- d. Implementación;
- e. Control;
- f. Revisión y mejora.

- Adicionalmente este Comité tiene por objetivo, difundir la Educación Cooperativa y Financiera, además de promocionar actividades para el bienestar social de los consumidores financieros y población en general, acorde a lo que establece la Ley N° 393 de Servicios Financieros y las directrices de Responsabilidad Social Empresarial de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF).

#### I. Responsabilidades:

1. Cumplir al menos con los siguientes lineamientos de RSE: establecidos en el Libro 10º, Título I, Capítulo II – Reglamento de Responsabilidad

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 42 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Social Empresarial de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros:

- a. Rendición de cuentas ante la sociedad en general;
- b. Transparencia;
- c. Comportamiento ético;
- d. Respeto a los intereses de las partes interesadas;
- e. Cumplimiento de las leyes y normas;
- f. Respeto a los derechos humanos;
- g. Calificación de Desempeño de Responsabilidad Social Empresarial.

### II. Funciones:

El Comité de Responsabilidad Social Empresarial ejecutará, como mínimo, pero no limitadas a estas, las siguientes funciones:

1. Elaborará y solicitará al Consejo de Administración la aprobación de la política y estrategias de Responsabilidad Social Empresarial;
2. Elaborará y solicitará al Consejo de Administración la aprobación del plan anual de Responsabilidad Social Empresarial y su presupuesto, mismo que estará elaborado considerando las áreas clave de desempeño de Responsabilidad Social Empresarial como: Desarrollo Económico Integral, Inclusión Financiera, Educación Financiera, Comunidad, Cliente Interno, Monitoreo y Comunicación y Medio Ambiente;
3. Elaborará procedimientos, manuales y registros de Responsabilidad Social Empresarial para al menos los siguientes aspectos relativos a la Responsabilidad Social Empresarial:
  - a. Realizará la rendición de cuentas ante la sociedad en general;
  - b. Comunicará de manera clara, exacta, oportuna, honesta y completa sus decisiones y actividades que impacten a la sociedad y el medio ambiente;
  - c. Elaborará, actualizará y divulgará el Código de Ética;
  - d. Identificará, evaluará y atenderá los intereses de las partes interesadas;
  - e. Identificará y tendrá acceso a los requisitos legales y normativos aplicables a la Cooperativa y su actividad;
  - f. Aplicará y divulgará los derechos humanos establecidos en la carta universal de los derechos humanos y la Constitución Política del Estado, según corresponda.
4. Establecerá procedimientos debidamente documentados y actualizados para hacer el seguimiento y medir el desempeño de las operaciones y actividades del plan anual y la Política de Responsabilidad Social Empresarial, evaluando de manera detallada el cumplimiento de los objetivos organizacionales;
5. Revisará periódicamente la gestión de la Responsabilidad Social Empresarial, con el objeto de aprender de la experiencia para eliminar o mitigar las debilidades detectadas y potenciar las fortalezas;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 43 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

6. Desarrollará e implementará un sistema de información que permita generar reportes efectivos, comprensivos y oportunos para gestionar de manera eficiente la Responsabilidad Social Empresarial y de esta manera cumplirá con los lineamientos de Responsabilidad Social Empresarial y con la presentación del informe de Responsabilidad Social Empresarial, contenido en el Anexo 1 del Reglamento de Responsabilidad Social Empresarial de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
7. Otras por exigencia de normativa de Responsabilidad Social Empresarial de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
8. Administrará y/o ejecutará los Fondos de Educación y Fondos de Asistencia Social y Apoyo a la Colectividad, de acuerdo al presupuesto aprobado por el Consejo de Administración en el Plan de Responsabilidad Social Empresarial;

**III. Periodicidad de reuniones:** El Comité de Responsabilidad Social Empresarial se reunirá en forma ordinaria mensualmente (una vez al mes). Las reuniones extraordinarias se celebrarán a través de convocatoria remitida a sus integrantes las veces que sean necesarias, cuando los puntos a considerar así lo ameriten dentro de sus atribuciones.

**IV. Quorum:** Para la instalación de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, formará quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**V. Integrantes:**

Estará conformado por un miembro del Consejo de Administración, Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Gerente Comercial.

**VI. Secretaría:** La secretaría del Comité, estará a cargo del Gerente Administrativo y Financiero.

**VII. Actas e informes:** Lo tratado en cada reunión se consignará en el acta respectiva por el secretario, cuyos actos serán informados al Consejo de Administración, según la periodicidad y forma que éste estipule. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 23º COMITÉ DE SEGURIDAD FÍSICA

El Comité de Seguridad Física, es el órgano creado por el Consejo de Administración de la Cooperativa, cuyos objetivos son:

- Establecer lineamientos y condiciones para la Gestión de Seguridad Física en la Cooperativa;
- Analizar y evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física, así como las medidas preventivas y correctivas que debe poner en consideración del Consejo de Administración para su aprobación.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 44 de 70



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

## I. Responsabilidades:

El Comité de Seguridad Física será:

1. Responsable de constituir un sistema para la Gestión de Seguridad Física, que permita identificar, monitorear, controlar y mitigar en forma preventiva o correctiva, impidiendo y/o neutralizando los riesgos a incidentes de seguridad física y sus consecuencias;
2. Responsable de analizar y evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los **sistemas de seguridad física**, así como las medidas preventivas y correctivas que debe poner en consideración del Consejo de Administración para su aprobación.

## II. Funciones:

El Comité de Seguridad Física ejecutará, como mínimo, pero no limitadas a estas, las siguientes funciones:

1. Analizará y adoptará medidas para la Gestión de Seguridad Física en función del análisis de riesgos en seguridad física que haya identificado el nivel de riesgo ante incidentes de seguridad física al que se encuentran expuestas las instalaciones de Oficina Central y Agencias, considerando mínimamente las zonas geográficas de riesgo identificadas por la autoridad competente en temas de seguridad ciudadana y el valor monetario de los activos que se encuentran bajo resguardo;
2. Mínimamente una vez al año y cuando corresponda, revisará, actualizará, implementará las estrategias, políticas, procedimientos y manuales de funciones y gestionará su aprobación ante el Consejo de Administración;
3. Mínimamente una vez al año aprobará el Análisis de riesgos en seguridad física, con base en el cual determine el nivel de riesgo ante incidentes de seguridad física al que se encuentra expuesto cada PAF;
4. Realizará seguimiento a la ejecución de las actividades del POA de seguridad física de la Oficial de Seguridad de la Información y Física;
5. Analizará y aprobará el informe bimestral sobre la gestión de Seguridad Física elaborado por la Oficial de Seguridad de la Información y Física;
6. Elaborará y remitirá al Consejo de Administración el informe anual sobre la Gestión de Seguridad Física para la memoria anual.

## III. Periodicidad de reuniones:

El Comité de Seguridad Física se reunirá de forma ordinaria bimestralmente (cada dos meses). Las reuniones extraordinarias se celebrarán las veces que sea necesario.

## IV. QUORUM:

Para la instalación de las reuniones ordinarias o extraordinarias, formarán quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

## V. Integrantes:

Estará conformado al menos por un miembro del Consejo de Administración, Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Oficial de Seguridad de la Información y Física; por un periodo de un año, misma que coincidirá con la renovación de los Consejeros cesantes anualmente.

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 45 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**VI. Secretaría:** La secretaría del Comité estará a cargo del Oficial de Seguridad de la Información y Física.

**VII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada reunión, se consignará en el acta respectiva por el secretario, debiendo presentar informes al Consejo de Administración, según la periodicidad y forma que estipule éste el Comité. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 24º COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y RIESGO DE LGI/FT y FPADM

El Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM tiene como objetivo, analizar, evaluar e implementar políticas integrales y procedimientos encaminados a prevenir la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

De igual manera vigilar que las actividades de la Cooperativa se ajusten a los lineamientos de las autoridades supervisoras y a los procedimientos de control.

#### I. Responsabilidades:

El Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM, tiene la responsabilidad de velar el cumplimiento de toda la normativa relacionada con la Legitimación de Ganancias Ilícitas Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

#### II. Funciones:

El Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM desempeñará como mínimo las siguientes funciones:

1. Evaluará el cumplimiento e implementación de la normativa en materia de LGI/FT, instrucciones y recomendaciones emitidas por la UIF;
2. Efectuará el seguimiento a la implementación de las políticas integrales y procedimientos de la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM;
3. Revisará los procedimientos internos confidenciales de la Unidad de Cumplimiento establecidos en el inciso I) del Artículo 25 del Manual Interno;
4. Evaluará los informes emitidos por la Unidad de Cumplimiento y presentará dichos informes conjuntamente la evaluación de los mismos, al Consejo de Administración en la sesión inmediata siguiente, para que esta instancia en coordinación con la Unidad de Cumplimiento y el Gerente General adopten las determinaciones que correspondan con relación al contenido de dichos informes;
5. Revisará, evaluará y someterá a consideración del Consejo de Administración, el Manual Interno de Prevención de LGI/FT y FPADM con enfoque basado en Gestión de Riesgo y la prevención de este riesgo, así como sus reformas y actualizaciones;

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 46 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

6. Definirá y adoptará el modelo, mecanismos, herramientas y procedimientos, para la Gestión del Riesgo de LGI/FT y FPADM con enfoque basado en gestión de Riesgos, así como su prevención;
7. Aprobará y recomendará al Consejo de Administración los límites de exposición al riesgo, dentro de las políticas de Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM;
8. Velará que el perfil de riesgo de la Cooperativa, este acorde a los lineamientos establecidos y aprobados por el Consejo de Administración;
9. Propondrá al Consejo de Administración la designación del Oficial de Cumplimiento;
10. Previa evaluación del Plan Anual de la Unidad de Cumplimiento, remitirá al Consejo de Administración para su aprobación respectiva;
11. Llevará a cabo reuniones ordinarias de manera trimestral, a requerimiento del Oficial de Cumplimiento en las que se traten entre otros temas el seguimiento a la implementación y los resultados del análisis y/o evaluación de las políticas integrales y procedimientos de la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, debiendo dejar, en acta, constancia expresa de los acuerdos adoptados, los cuales serán comunicados al Consejo de Administración;
12. Llevará a cabo reuniones extraordinarias cuando el presidente lo convoque por iniciativa propia o por pedido de, por lo menos, dos de sus miembros. También, será aceptada la convocatoria a solicitud del Oficial de Cumplimiento las veces que sean necesarias, y sean consideradas urgentes;
13. Otras que el Consejo de Administración asigne con relación a la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM;

El Comité de cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM solo tendrá conocimiento de datos estadísticos sobre el Reporte de Operación Sospechosa.

**III. Periodicidad de Reuniones:** El Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM realizará su reunión ordinaria trimestralmente (una vez cada tres meses). Las reuniones extraordinarias se celebrarán las veces que sea necesario.

**IV. Quorum:** Para la instalación de las reuniones ordinarias o extraordinarias, formarán quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; debiendo estar presente necesariamente el Oficial de Cumplimiento y en ausencia de este por vacaciones, permisos, u otras ausencias, deberá participar el Oficial de Cumplimiento Suplente.

**V. Integrantes:** El Comité de Cumplimiento estará integrado por al menos: Un miembro del Consejo de Administración, Gerente General, Oficial de Cumplimiento y Gerente de Riesgos. Por un periodo de un año mismo que coincidirá con la renovación de los Consejeros cesantes anualmente.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 47 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**VI. Secretaría:** La secretaría del Comité de Cumplimiento estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

**VII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada sesión, se consignará en el acta respectiva por el secretario, cuyos actos deberá informarse al Consejo de Administración, según la periodicidad y forma que éste estipule. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 25º TRIBUNAL DE HONOR

El Tribunal de Honor es el órgano disciplinario de la Cooperativa, con jurisdicción y competencia para procesar y juzgar en primera instancia a los socios, Consejeros, ex Consejeros, Comité Electoral y otros miembros de Comités conformados por mandato de la Asamblea o por resolución del Consejo de Administración, por faltas, infracciones, 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; la Ley N° 356 General de Cooperativas; disposiciones del Banco Central de Bolivia; la Ley N° 393 de Servicios Financieros, Decretos Reglamentarios, disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF); el Estatuto Orgánico, Código de Ética, el presente Código de Gobierno Corporativo y demás leyes vigentes.

El Tribunal de Honor tendrá además competencia para actuar como **instancia de conciliación** previa en el caso de conflictos suscitados entre socios, entre consejos y de estos con los socios; como también conciliar controversias internas que afecten la gobernabilidad.

#### I. Postulación y nombramiento de los miembros del Tribunal de Honor:

Los interesados en participar en el proceso eleccionario para ocupar cargos en el Tribunal de Honor, deberán adjuntar documentación de acuerdo a convocatoria emitida por el Comité Electoral.

El Tribunal de Honor, estará integrado por tres (3) miembros Titulares, y dos (2) miembros Suplentes elegidos por la Asamblea General Ordinaria entre los socios habilitados.

Cuando se produzca una renovación total del Tribunal de Honor, la Asamblea General Ordinaria de Socios, elegirá a uno (1) de sus miembros por un año, al segundo por dos (2) años y al tercero por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos por cada uno. En lo posterior, los mandatos de los miembros del Tribunal de Honor serán renovados por tres (3) años para los Consejeros Titulares y un (1) año para los Consejeros Suplentes.

En caso de una vacante, ésta será ocupada por el suplente que obtuvo mayor votación en la Asamblea General Ordinaria de Socios. El suplente que durante su mandato no haya asumido la titularidad podrá ser elegido para el siguiente mandato, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General Evaluado: Comité de Gobierno Corporativo Aprobado: Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 48 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Ningún miembro titular o suplente que haya asumido la titularidad del Tribunal de Honor podrá ser elegido por más de dos (2) períodos consecutivos, los que deberán ser necesariamente en el Tribunal de Honor, no pudiendo ejercer simultáneamente cargo alguno en la Cooperativa. En caso que quieran postularse por un nuevo periodo o periodos subsiguientes, deberán descansar en sus funciones un periodo no menor a tres (3) años, no pudiendo en el ejercer el cargo de Consejeros, en ninguno de los Consejos, formar parte del Tribunal de Honor, Comité Electoral o asesor de ninguno de estos órganos.

### II. Requisitos para los miembros del Tribunal de Honor:

1. Ser socio hábil;
2. Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio activo dentro de la Cooperativa;
3. Ser ciudadano boliviano residente en el país y estar en ejercicio pleno de sus derechos constitucionales;
4. No tener conflicto de intereses, asuntos litigiosos, deudas en mora o temas pendientes con la sociedad;
5. No tener entre si parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad según el cómputo civil, entre Consejeros de Administración y Vigilancia, miembros del Comité Electoral, miembros del Tribunal de Honor, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios;
6. No estar sentenciados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades o por otro delito común hasta cinco (5) años después de haber cumplido la condena impuesta (Artículo 329 del Código de Comercio);
7. No tener notificación de cargos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) pendiente de resolución o haber sido sancionado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con la suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;
8. No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), al momento de postularse para el ejercicio de sus funciones;
9. No tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la Cooperativa o con terceros o haber puesto, en mandatos anteriores, en grave riesgo a la Cooperativa, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada;
10. De tratarse de un exfuncionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres (3) años de su desvinculación;
11. En caso de ser elegidos y mantener créditos vigentes en la Cooperativa, antes de asumir sus funciones, deberán pagar íntegramente los mismos de acuerdo al Artículo 464º, numeral c) de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
12. No ser funcionario o prestar servicios en la Cooperativa;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 49 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

13. No contar con procesos internos en curso o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la Cooperativa;
14. No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse, en tanto no concluyan dichos procesos;
15. No ser director o administrador de las entidades financieras del Estado, incluyendo el Banco Central de Bolivia;
16. No tener acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas;
17. No tener Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
18. No tener sentencia ejecutoriada en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado;
19. No ser miembro de un Consejo de Administración o Vigilancia de otra Cooperativa simultáneamente de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país conforme a lo dispuesto por el Artículo 37 parágrafo iv numeral 1 de la Ley N° 356 General de Cooperativas;
20. Presentar los certificados de Solvencia Fiscal y de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP).

### III. Responsabilidades; El Tribunal de Honor, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Actuar como **instancia de conciliación previa** en el caso de conflictos suscitados entre Socios, entre Consejos (Administración - Vigilancia) y de estos con los socios; como también conciliar controversias internas que afecten la gobernabilidad;
2. Conocer la normativa vigente en la Cooperativa relacionada con el cumplimiento de sus funciones;
3. Como parte de la estructura de Gobierno Corporativo, es la instancia interna, encargada de tratar y conciliar controversias relacionadas con el Código de Ética;
4. Conocer los casos bajo denuncia formal que el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia u otra instancia de la Cooperativa eleven a su consideración y sus resoluciones ejecutoriadas serán de cumplimiento obligatorio.

### IV. Funciones; El Tribunal de Honor cumplirá mínimamente las siguientes funciones:

1. Tendrá competencia a partir de la convocatoria del Consejo de Administración y/o Vigilancia, así como por denuncias debidamente

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General Evaluado: Comité de Gobierno Corporativo Aprobado: Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 50 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

fundamentadas de Consejeros, ex Consejeros y Socios durante el tiempo que dure el tratamiento emergente de la denuncia, el mismo que estará sujeto a plazos de acuerdo a reglamentación;

2. Tomará conocimiento de todo tipo de denuncias debidamente fundamentadas contra Consejeros, ex Consejeros y Socios;
3. Estudiará e investigará todos los casos que fueron puestos a su conocimiento en estricto apego al Estatuto Orgánico, Reglamento de Gobierno Corporativo y otras normativas vigentes;
4. Resolverá e informará a la Asamblea General de Socios sobre las controversias suscitadas en la aplicación del Código de Ética;
5. El Tribunal de Honor podrá actuar de oficio cuando advierta conductas que contravengan las normas de regulación internas y externas (**por ejemplo, conflicto de interés**) por parte de los grupos de interés de la Cooperativa, procedimiento que se adecuará al Reglamento de Gobierno Corporativo y otras en lo conducente;
6. Otras funciones que determine las instancias de fiscalización.

Todos los casos que conozca el Tribunal de Honor serán estudiados y resueltos en estricto apego al Reglamento de Gobierno Corporativo, el cual estará aprobado en primera instancia por el Consejo de Administración y ratificado por la Asamblea General de Socios, de acuerdo a normativa de regulación.

El Tribunal de Honor será la instancia llamada a resolver e informar sobre las controversias suscitadas en la aplicación del Código de Ética de la Cooperativa, conformado al amparo de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley N° 356 General de Cooperativas.

### V. Periodicidad de Reuniones:

Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, **cuando exista casos o procesos por resolver**, el Tribunal de Honor se reunirá en reunión ordinaria, cinco (5) veces al mes y extraordinarias cuantas veces sean necesarias con el mismo fin.

**VI. Quorum:** Para la instalación de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, formarán quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso de ausencia o renuncia de uno de los titulares será convocado inmediatamente el vocal suplente que haya obtenido mayor votación en la Asamblea General Ordinaria de Socios.

El suplente que durante su mandato no haya asumido la titularidad podrá ser elegido para el siguiente mandato, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

**VII. Secretaría:** La secretaría del Tribunal de Honor estará a cargo de un miembro elegido en su reunión de conformación.

**VIII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada reunión, ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse una constancia escrita en Acta consignada en el Libro de

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 51 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Actas que se asigne con este objetivo. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Tribunal de Honor serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

### Artículo 26º COMITÉ ELECTORAL

El Comité Electoral de la Cooperativa tiene por sede la Oficina Central ubicada en la ciudad de Tupiza provincia Sud Chichas del departamento de Potosí;

El Comité Electoral, es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos electorales de la Cooperativa y se constituye en la máxima autoridad en materia electoral con facultades resolutivas en caso de contienda en el ejercicio de su función, sus decisiones son definitivas e inapelables y sus determinaciones adoptadas deberán constar en actas elaboradas al efecto.

#### I. Objetivo

El Comité Electoral tiene por objetivo llevar adelante el proceso eleccionario de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Tribunal de Honor.

#### II. Requisitos para los miembros del Comité Electoral

Los miembros del Comité Electoral, deberán contar al menos con los siguientes requisitos:

1. Ser socio hábil;
2. Ser ciudadano boliviano residente en el país y estar en ejercicio pleno de sus derechos constitucionales;
3. No contar con procesos internos en curso o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la Cooperativa;
4. No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse, en tanto no concluyan dichos procesos
5. No tener impedimentos y limitaciones descritos en los Artículos 153, 442, 443 y 446 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
6. No ser funcionario o prestar servicios en la Cooperativa;
7. No tener acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas;
8. No tener Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
9. No tener sentencia ejecutoriada en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado;

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General Evaluado: Comité de Gobierno Corporativo Aprobado: Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 52 de 70

10. No tener notificación de cargos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) pendiente de resolución o haber sido sancionado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con la suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;
11. No estar sentenciados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades o por otro delito común hasta cinco (5) años después de haber cumplido la condena impuesta (Artículo 329 del Código de Comercio);
12. No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), al momento de postularse para el ejercicio de sus funciones;
13. No tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la Cooperativa o con terceros o haber puesto en mandatos anteriores, en grave riesgo a la Cooperativa, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada;
14. No tener conflicto de interés con la Cooperativa;
15. De tratarse de un exfuncionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres (3) años de su desvinculación de la Cooperativa;
16. No tener entre si parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad según el cómputo civil entre Consejeros de Administración y Vigilancia, Comités Especiales y Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios;
17. En caso de ser elegidos y mantener créditos vigentes en la Cooperativa, antes de asumir sus funciones, deberán pagar íntegramente los mismos de acuerdo al Artículo 464, numeral c) de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
18. Otros que establece el Artículo 65 de la Ley N° 356 General de Cooperativas;
19. No pueden ser miembros del Comité Electoral los impedidos y prohibidos para ejercer el comercio, conforme dispone los Arts. 19 y 310 del Código de Comercio;
20. No estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 46 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 356 General de Cooperativas;
21. Presentar los certificados de Solvencia Fiscal y de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP), según procedimientos definidos por el Comité Electoral.

### III. Responsabilidades

El Comité Electoral tiene las siguientes responsabilidades:

1. Llevar adelante el proceso eleccionario de los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Tribunal de Honor (titulares y suplentes) y depurar postulantes, a fin de habilitarlos o inhabilitarlos sobre cuya selección se procederá a la votación por parte de los socios;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 53 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

2. Actuar en estricta observancia del Estatuto Orgánico, el Reglamento del Comité, y normas en vigencia aplicables al ámbito de la Cooperativa, en el proceso de selección, depuración y habilitación de postulantes a los Consejos de Administración y Vigilancia y Tribunal de Honor;
3. El Comité Electoral será responsable del desarrollo de la **ETAPA PRE – ELECTORAL**, así como del **ACTO ELECCIONARIO**;
4. Garantizar que existan postulantes en la cantidad equivalente a los cargos acéfalos, debiendo para ello agotar cuanta instancia se considere pertinente dentro del marco normativo interno de la Cooperativa;
5. Notificar formalmente a todos los socios electos, titulares y suplentes, con la comunicación escrita que contenga el lugar, fecha y hora del acto de posesión oficial, como miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Tribunal de Honor y Comité Electoral a efectuarse dentro el plazo establecido en el Estatuto Orgánico;
6. Emitir el informe y cuadro de verificación de requisitos de socios postulantes previo un análisis de la Hoja de Vida y "Formulario de Postulación";
7. Informar los resultados de los comicios, con los nombres de los participantes y número de votos obtenidos; hasta el primer día hábil de celebrada la Asamblea y sufragio correspondiente, al Consejo de Administración para fines administrativos y otros, en cumplimiento a normativa vigente;
8. Responsabilidad civil, por actos contrarios a las disposiciones legales en vigencia, Reglamento del Comité Electoral, el presente Código que, en forma personal o conjunta, hubieren incurrido en el ejercicio de sus funciones;
9. Responsabilidad administrativa, por actos dolosos o culposos que no constituyan delitos tipificados de acuerdo a las normas disciplinarias y sancionatorias, en los que incurrieron en forma individual y/o conjunta;
10. Otras descritas en el Estatuto Orgánico, el presente Código de Gobierno Corporativo y Reglamento del Comité Electoral.

### IV. Funciones

1. Los miembros titulares designados por la Asamblea General Ordinaria de Socios como parte del Comité Electoral, deberán reunirse a convocatoria del Consejo de Administración máximo a los **10 días hábiles** del mes de diciembre de la gestión anterior a la cual llevarán adelante el proceso eleccionario;
2. Al menos las dos primeras sesiones, antes de emitir la convocatoria, deberán ser destinadas a recabar y conocer la normativa legal y reglamentaria aplicable al proceso eleccionario, requisitos para habilitaciones y depuraciones de socios postulantes, además de solicitar al Consejo de Administración, asesoramiento y capacitación sobre la legislación aplicable;

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 54 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

3. Conocerán las observaciones de unidades de control internas y externas relativas a los procesos eleccionarios que hayan ocurrido en gestiones pasadas, aun así, dichas observaciones hayan sido levantadas o subsanadas en otras gestiones;
4. El Comité Electoral coordinará sus actividades con los Consejeros de Administración y Vigilancia, Gerente General y Asesor Legal guardando su plena autonomía decisoria en el proceso electoral;
5. Formulará el Plan de Actividades y Cronograma de Trabajo para el proceso de elección de Consejeros de Administración, Vigilancia y miembros del Tribunal de Honor;
6. Elaborará la convocatoria para el proceso de elección de Consejeros de Administración, Vigilancia y miembros del Tribunal de Honor de la Cooperativa y remitirá a las instancias correspondientes para su conocimiento y publicación;
7. Planificará, organizará, dirigirá, controlará y evaluará el proceso de elección de consejeros a los Consejos de Administración, Vigilancia y miembros del Tribunal de Honor, en todas sus etapas;
8. Resolverá toda clase de controversias relacionadas con el proceso electoral;
9. Convocará a postulantes a los cargos de los Consejos de Administración y Vigilancia y miembros del Tribunal de Honor en acefalía;
10. Verificará que los postulantes cumplan con todos los requisitos para ser Consejeros de Administración, Vigilancia y miembros de los Comités Especiales;
11. Conocerá y resolverá las denuncias presentadas dentro el proceso electoral;
12. Habilitará a las y los postulantes que cumplieron requisitos, como postulantes o candidatos a los Consejos de Administración y Vigilancia y Tribunal de Honor;
13. Inhabilitará a los postulantes a los Consejos de Administración y Vigilancia y al Tribunal de Honor, por impugnación de otros postulantes o socios de la Cooperativa conforme al Reglamento del Comité Electoral y normativa vigente;
14. Realizará invitaciones directas a los socios hábiles de la Cooperativa para que participen como postulantes en caso de no haberse alcanzado el número mínimo de candidatos requeridos para el proceso electoral de renovación total o parcial de los Consejos de Administración y Vigilancia y Tribunal de Honor;
15. Elaborará las listas de postulantes que cumplieron con los requisitos, haciendo conocer ese hecho a las instancias pertinentes y a los postulantes;
16. Publicará por los medios necesarios la lista aprobada de candidatos a los Consejos y al Tribunal de Honor;
17. Establecerá el formato y las características de la papeleta de sufragio a utilizar en el acto electoral, el lugar de los comicios, las mesas electorales,

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 55 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- la asignación del personal responsable y la distribución del material necesario, en coordinación con el Consejo de Administración;
- 18. Vigilará por el cumplimiento de las prohibiciones establecidas y aplicar las sanciones correspondientes, conforme a normas en vigencia;
  - 19. Efectuara la presentación de los candidatos habilitados a la Asamblea General Ordinaria de Socios, por los medios más convenientes para este fin, en coordinación con el Consejo de Administración;
  - 20. Preverá, revisará y firmará las papeletas de sufragio;

### V. REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité Electoral, se llevarán a cabo en ambientes de Oficina Central de la Cooperativa, las mismas serán en un número de **cinco (5) reuniones ordinarias** como máximo en el mes y reuniones extraordinarias las veces que sea necesario y **durante el ejercicio de sus funciones**, entendiéndose ésta, desde la primera reunión efectuada según lo establecido en el Reglamento del Comité Electoral hasta la posesión del nuevo Comité Electoral.

### VI. QUORUM

Para la instalación de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, formarán quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso de ausencia o renuncia de uno de los titulares será convocado inmediatamente el vocal suplente.

### VII. Integrantes

El Comité Electoral estará designado por aclamación previa verificación de requisitos entre los socios asistentes a la Asamblea General Ordinaria de Socios, en caso de no lograr conformar el Comité en esta instancia, el Comité Electoral saliente solicitará autorización a la Asamblea General Ordinaria de Socios para efectuar invitación directa.

El Comité Electoral estará integrado por tres (3) socios hábiles titulares y tres (3) socios hábiles suplentes.

El Comité Electoral designado fenece sus funciones con la posesión de los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia. Tribunal de Honor y Comité Electoral entrante; sin perjuicio de ser requeridos para aclaraciones sobre asuntos de su competencia.

**VII. Secretaría;** La secretaría del Comité Electoral estará a cargo de un miembro elegido en su reunión de conformación.

**VIII. Actas e Informes:** Lo tratado en cada reunión, ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse una constancia escrita en Acta consignada en el Libro de Actas que se asigne con este objetivo. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Electoral serán aprobadas en reunión ordinaria, y suscritas por todos los participantes.

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 56 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

#### Artículo 27º RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Los Órganos de Control, tienen la responsabilidad de verificar que la Cooperativa desarrolle sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones se cumplan las leyes y normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras, y que se hayan establecido sistemas de control interno y de gestión de riesgos, según corresponda.

Las fiscalizaciones que realizan los integrantes de los Órganos de Control, se efectuarán sin intervenir ni obstaculizar la administración o gestión de la Cooperativa.

El seguimiento permanente de la gestión de la Cooperativa, permitirá a los Órganos de Control detectar de manera temprana las posibles causas que puedan producir un impacto negativo en la situación económica financiera de la Cooperativa.

#### Artículo 28º ROL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

El Consejo de Administración, reconocerá que los auditores independientes, competentes y cualificados, así como los responsables del control interno, resultan esenciales para el Gobierno Corporativo y para alcanzar los objetivos establecidos por la Cooperativa en su plan estratégico institucional.

Las auditorias y los controles internos servirán al Consejo de Administración, para comprobar con total independencia la información aportada por la Alta Gerencia y Ejecutivos, sobre el funcionamiento y situación financiera de la Cooperativa.

#### Artículo 29º SISTEMAS DE CONTROL

La Cooperativa deberá mantener un adecuado sistema de control interno, debiendo considerar en cuanto a su estructura, conformación, funciones y responsabilidades de los Órganos de Control, las disposiciones establecidas en el Reglamento interno de Funciones y Responsabilidades, Inspector de Vigilancia y Reglamento de Control Interno y Auditores Internos.

Entre las funciones que desarrollan los Órganos de Control, se incluirá una relativa a vigilar el cumplimiento de las diferentes instancias de la Cooperativa a sus normas, reglamentos, códigos y políticas relacionadas con Gobierno Corporativo.

La función de supervisión en el Gobierno Corporativo de la Cooperativa, sin excluir ni limitar la responsabilidad propia del Consejo de Administración, se cumple por intermedio de los siguientes órganos:

1. Consejo de Vigilancia
2. Inspector de Vigilancia

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 57 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

3. Auditoria Interna
4. Auditoria Externa

### Artículo 30° CONTROL INTERNO

Se entiende por control interno a: la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Cooperativa, para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en los siguientes objetivos:

1. La utilización racional y eficiente de los recursos económicos protegiendo y conservando el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
2. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información;
3. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones;
4. Cumplir y hacer cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico;
5. La confiabilidad e integridad de la información financiera y de gestión;
6. Cualquier otra directriz que determine el Consejo de Administración, en razón de las características de las actividades comerciales, financieras, sociales, y de los riesgos a que estén expuestas.

El Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y los demás órganos de supervisión y control, y lo consignado en el Código de Conducta, el Código de Ética, aseguran la adecuada funcionalidad del sistema de control interno, mediante el establecimiento de procedimientos eficientes y la asignación de medios o recursos suficientes para el cabal cumplimiento de sus objetivos.

### Artículo 31° FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

#### CONSEJO DE VIGILANCIA

El Consejo de Vigilancia es la instancia de control y fiscalización del manejo económico – financiero, legal y el funcionamiento de la Cooperativa; vela porque el Consejo de Administración y los socios cumplan con la normativa vigente, el Estatuto Orgánico, normativa interna y disposiciones legales vigentes.

#### I. Postulación y nombramiento de los miembros del Consejo de Vigilancia:

Los interesados en participar en el proceso eleccionario para ocupar cargos en el Consejo de Vigilancia, deberán adjuntar documentación de acuerdo a convocatoria emitida por el Comité Electoral.

El Consejo de Vigilancia, estará integrado por tres (3) Consejeros Titulares, y dos (2) Consejeros Suplentes elegidos por la Asamblea General Ordinaria entre los socios habilitados.

Cuando se produzca una renovación total del Consejo de Vigilancia, la Asamblea General Ordinaria de Socios, elegirá a uno (1) de sus miembros por un año, al segundo por dos (2) años y al tercero por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos por cada uno. En lo posterior, los mandatos de los miembros del Consejo de Vigilancia serán renovados por

<b>Lugar y Fecha:</b>	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General Evaluado: Comité de Gobierno Corporativo Aprobado: Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 58 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

tres (3) años para los Consejeros Titulares y un (1) año para los Consejeros Suplentes.

En caso de una vacante, ésta será ocupada por el suplente que obtuvo mayor votación en la Asamblea General Ordinaria de Socios. El suplente que durante su mandato no haya asumido la titularidad podrá ser elegido para el siguiente mandato, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Ningún miembro titular o suplente que haya asumido la titularidad del Consejo de Vigilancia podrá ser elegido por más de dos (2) períodos consecutivos, los que deberán ser necesariamente en el mismo Consejo, no pudiendo ejercer simultáneamente cargo alguno en la Cooperativa. En caso que quieran postularse por un nuevo periodo o periodos subsiguientes, deberán descansar en sus funciones de Consejero un periodo no menor a tres (3) años, no pudiendo en el ejercer el cargo de Consejeros, en ninguno de los Consejos, formar parte del Tribunal de Honor, Comité Electoral o asesor de ninguno de estos órganos.

### II. Funciones y Atribuciones:

Sin perjuicio de lo establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros en el Libro 1º, Título I, Capítulo III, Sección 7, Artículo 9º, y el Estatuto Orgánico, son funciones y atribuciones del Consejo de Vigilancia las siguientes:

1. Solicitar al Consejo de Administración y registrar en Actas, la revisión de los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria de Socios y de las disposiciones contenidas en la legislación y normativa vigente, en el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno, así como también de los Actos Administrativos realizados;
2. Revisar y analizar cuando menos al cierre de gestión, los Estados Financieros, así como la marcha administrativa de la Cooperativa, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria de Socios, del Consejo de Administración y la Gerencia General;
3. Fiscalizar la administración de la Cooperativa, sin intervenir en la gestión, y asegurando que guarden conformidad con la Ley N° 356 General de Cooperativas, Código de Comercio, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Ley del Banco Central de Bolivia, sus normas reglamentarias, el Estatuto Orgánico, los acuerdos de las Asambleas y Reglamentos Internos;
4. Vigilar y verificar que los bienes del activo, los pasivos y patrimonio de la Cooperativa se mantengan debidamente registrados, valorados, salvaguardados y que la información contable sea completa, oportuna y veraz;
5. Disponer cuando lo estime conveniente, la realización de arqueos e inspección de los libros de actas, sistemas contables y documentación de respaldo;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 59 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

6. Proponer anualmente a la Asamblea General Ordinaria de Socios, la terna de los Auditores Externos registrados en la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), a ser contratados por la Cooperativa;
7. Seleccionar al Auditor Interno e instruir su contratación al Consejo de Administración, en cumplimiento del Artículo 5, Sección 6, Capítulo II, Título IX, Libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, siempre y cuando no incurran en los siguientes **Impedimentos:**
  - ✓ Incurran en alguno de los impedimentos señalados en el Artículo 442 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
  - ✓ Tengan conflicto de intereses con la Cooperativa;
  - ✓ Tengan pendientes acciones judiciales en su contra con la Cooperativa o con el sistema financiero;
  - ✓ Sean cónyuges o personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad según el cómputo civil con Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios de la Cooperativa;
  - ✓ Sean considerados vinculados a la Cooperativa, conforme a las disposiciones establecidas en el Parágrafo II del Artículo 458 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
  - ✓ Quienes por el desempeño o por haber desempeñado cualquier cargo o función en la Cooperativa, hasta un año (1) después de haber cesado sus funciones, confronten conflicto de intereses para el ejercicio de las responsabilidades y funciones como Auditor Interno;
  - ✓ Incurran en situaciones que limiten la necesaria independencia para el ejercicio de sus funciones;
  - ✓ En caso de que algunas de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna requieran ser tercerizadas, quedarán impedidos de ejercer esta función las Firmas de Auditoría Externa Autorizadas que tengan contrato vigente con la Cooperativa para emitir dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Cooperativa;
  - ✓ Hubieran participado en actividades financieras ilegales definidas en la legislación vigente.
8. Con el propósito de verificar los impedimentos mencionados precedentemente de manera periódica al Auditor Interno, el mismo se evaluará una vez al año juntamente con la evaluación de Desempeño o cuando se considere necesario;
9. Instruir al Consejo de Administración la remoción del Auditor Interno debidamente fundamentada conforme lo establece en el Reglamento de Control Interno y Auditor Interno, e informar a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes con la sustentación y acuerdos correspondientes;
10. Mantener al día el Libro de Actas en el que figuren sus acuerdos y un archivo de los documentos de sustentación de sus dictámenes y acuerdos, los cuales deberán estar a libre disponibilidad de los

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 60 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

funcionarios autorizados por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), y Auditores Externos expresamente facultados para verificar el alcance y resultado de las actividades efectuadas, incluyendo el seguimiento de la ejecución de las recomendaciones;

11. Aprobar y remitir a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para la siguiente gestión;
12. Informar semestralmente a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y regularización de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), los Auditores Externos y la Unidad de Auditoría Interna;
13. Elevar al Consejo de Administración y Gerencia General copia de sus acuerdos, informes y dictámenes para que actúen y tomen las decisiones pertinentes. La entrega constara en acta;
14. Los miembros del Consejo de Vigilancia deberán asistir con derecho a voz, a las sesiones del Consejo de Administración, cuando se traten de asuntos de su competencia;
15. Remitir a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), información de acuerdo a instrucciones específicas;
16. Establecer los canales formales de comunicación entre ambos Consejos, la Gerencia General, el Auditor Interno, Inspector de Vigilancia, Auditoría Externa, Calificadoras de Riesgo y la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), en los casos en que se requiera;
17. Aprobar el Plan de Capacitación Anual de la Unidad de Auditoría Interna;
18. Las demás atribuciones de su competencia, por disposición expresa de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros, Ley Nº 356 General de Cooperativas y su reglamentación.

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

### III. Responsabilidades:

Las responsabilidades del Consejo de Vigilancia que se detallan a continuación se encuentra establecida en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros en el Libro 1º, Título I, Capítulo III, Sección 7, Artículo 10º, y el Estatuto Orgánico.

1. Convocar a la Asamblea General de Socios cuando el Consejo de Administración requerido por el propio Consejo de Vigilancia no lo hiciera, en cualquiera de los siguientes casos:
  - En los plazos y para los fines imperativamente establecidos en el Estatuto Orgánico;
  - Cuando se trate de graves infracciones de las leyes y sus Normas Reglamentarias, del Estatuto Orgánico o acuerdos de la Asamblea General de Socios en que incurriere el Consejo de Administración.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 61 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

2. Hacer constar en Asamblea General de Socios, sanciones por infracciones a las leyes, sus reglamentos o el Estatuto Orgánico, en que incurriera la Cooperativa o los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios;
3. Exigir al Consejo de Administración, la adopción oportuna de las medidas correctivas dispuestas por las autoridades competentes o recomendadas por los Auditores;
4. Objeter los acuerdos del Consejo de Administración, en cuanto fueran incompatibles con las leyes, sus reglamentos, el Estatuto Orgánico, reglamentos internos, o los acuerdos de la Asamblea General de Socios, situación que deberá ser fundamentada y no suspenderá la ejecución de las determinaciones del Consejo de Administración;
5. Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General de Socios, las observaciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), los Auditores y del Consejo de Vigilancia, oportunamente comunicadas al Consejo de Administración y no resueltas por éste;
6. Presentar a la Asamblea General de Socios, el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la Cooperativa;
7. Presentar un informe al finalizar su Gestión;
8. Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la Cooperativa, a los socios o a terceras personas;
9. Informar y dar opinión a la Asamblea General de Socios, sobre los resultados de las evaluaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna, al menos una vez al año;
10. Asegurarse de que al menos una (1) vez al año, el Consejo de Administración revise la estructura organizacional, los manuales operativos, de organización y funciones, así como las modificaciones a los mismos;
11. Conocer los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa y controlar que los límites aceptables para dichos riesgos se cumplen;
12. Asegurarse que, en todo momento, la Cooperativa cuente con una Unidad de Auditoría Interna, en observancia de lo dispuesto en el Artículo 438 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
13. Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna;
14. Asegurarse que se cumpla el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y proponer modificaciones y/o ajustes, debidamente justificados;
15. Evaluar el desempeño y la debida diligencia de la Unidad de Auditoría Interna en los trabajos realizados, para tomar las acciones correctivas que correspondan;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 62 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

16. Evaluar si los auditores internos están supervisando los controles e identificando los riesgos emergentes;
17. Efectuar el seguimiento a los planteamientos que la Unidad de Auditoria Interna, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y Auditores Externos formulen encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, verificando que la Cooperativa ha dado solución a las observaciones planteadas en los plazos comprometidos;
18. Verificar el cumplimiento del Estatuto Orgánico, leyes, otras disposiciones normativas emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y el Consejo de Administración, así como las decisiones de la Asamblea General de Socios de la Cooperativa;
19. Asegurarse que la Unidad de Auditoria Interna evalúe el cumplimiento del Estatuto Orgánico, las leyes, así como de la normativa aplicable, los manuales operativos, de organización y funciones emitidos por la Cooperativa y de otras disposiciones normativas emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
20. Dar cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 3, Sección 2 Capítulo II, Título I, Libro 6º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, Reglamento para la Realización del Trabajo de Auditoria Externa para los servicios proporcionados por los auditores externos;
21. Asegurarse que la Unidad de Auditoria Interna desarrolle sus actividades de forma independiente y objetiva de control eficiente para agregar valor y mejorar las operaciones de la Cooperativa;
22. Asegurar que los miembros de la Unidad de Auditoria Interna, la firma de Auditoria Externa y los Calificadores de Riesgo realicen su trabajo de manera independiente;
23. Viabilizar y solucionar las situaciones que impidan cumplir su labor eficientemente a los funcionarios de la Unidad de Auditoria Interna, Auditoria Externa, Calificadoras de Riesgo y la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI);
24. Establecer los medios de comunicación entre el Consejo de Administración y las contrapartes, como ser: Auditoria Interna, Auditoria Externa, Inspector de Vigilancia;
25. Cualquier otro asunto que a criterio del Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia sea necesario considerar;
26. Emitir informes generales y dictámenes sobre las actividades o decisiones del Consejo de Administración, que serán de conocimiento de éste y puestos en consideración ante la Asamblea General de Socios, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 64 de la Ley Nº 356 General de Cooperativas;
27. Controlar y fiscalizar el manejo económico-financiero, legal y de funcionamiento de la Cooperativa;
28. Verificar que el patrimonio de la Cooperativa se encuentre correctamente valorado, registrado y salvaguardado;

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 63 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

- 29.** Vigilar el cumplimiento de las diferentes instancias de la Cooperativa a sus normas, reglamentos, códigos y políticas relacionadas con Gobierno Corporativo.

El incumplimiento o inobservancia al Artículo 3, Sección 4, Capítulo II, Título IX del Libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, dará lugar al inicio de proceso administrativo sancionatorio.

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

**IV. Periodicidad de Sesiones:** El Consejo de Vigilancia se reunirá en sesiones ordinarias, cinco (5) veces al mes y extraordinarias cuantas veces sean necesarias y/o a requerimiento institucional.

**V. Quorum:** Para la instalación de la reunión ordinaria y/o extraordinaria, formará quorum reglamentario la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**VI. Integrantes:** El Consejo de Vigilancia estará integrado por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes.

**VIII. Secretaría:** La Secretaría del Consejo de Vigilancia estará a cargo del miembro que designe el Consejo en la reunión de conformación de la directiva.

**IX. Actas:** Lo tratado en cada sesión, se consignará en el acta respectiva por el secretario designado.

### Artículo 32º UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoria Interna, es independiente y objetiva de control eficiente, aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Cooperativa, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, contribuyendo así al logro de los objetivos de la Cooperativa.

El Auditor Interno, a cargo de la Unidad de Auditoria Interna, será nombrado por el Consejo de Administración, a propuesta del Consejo de Vigilancia, previa verificación del cumplimiento de lo dispuesto en Sección 6, Capítulo II, Título IX, Libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Bajo responsabilidad del Consejo de Vigilancia de la Cooperativa, la Unidad de Auditoría Interna, deberá contar con una infraestructura adecuada e independiente, así como con recursos humanos, técnicos y logísticos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, los mismos que deben guardar relación con la magnitud y complejidad de las operaciones y estructura de la Cooperativa y a los riesgos que enfrenta.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 64 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Auditor Interno y los demás integrantes de la Unidad de Auditoría Interna deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones.

Las tareas asignadas al personal de la Unidad de Auditoría Interna deben ser alternadas periódicamente, dejando constancia de dicha alternancia en un documento debidamente aprobado por el Auditor Interno.

### Artículo 33º CONTROL EXTERNO

Respetando y acatando la normatividad vigente, la Cooperativa cuenta con un mecanismo externo, el cual vela por la integridad de los estados financieros, reportes e informes contables de la Cooperativa.

#### Auditoria Externa:

- I. **Rotación de Firmas de Auditoria;** La Cooperativa no puede contratar Firmas de Auditoria por periodos mayores a tres (3) años continuos, en observancia de lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF). Para ser recontratadas nuevamente, deberá transcurrir un periodo similar al señalado.
- II. **Impedimento;** No podrá ser auditor externo quien sea socio de la Cooperativa, o quien esté ligado por matrimonio o parentesco de hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad con el Gerente General y sus subalternos, ni con quien desempeñe en la Cooperativa cualquier otro cargo.
- III. **Prohibición;** La Cooperativa no podrá contratar al Auditor Externo servicios distintos de los de auditoria.

### Artículo 34º CÓDIGO DE ÉTICA

La Cooperativa tiene un Código de Ética, el cual recoge los valores en materia de ética profesional, los principios, normas y políticas que buscan guiar la actitud y el comportamiento, y se consideran de cumplimiento obligatorio para todos los Socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios.

Los valores y principios contenidos en dicho Código deberán ser tomados en cuenta por los Socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios de la Cooperativa en el desarrollo de sus funciones, y complementan con lo establecido en el presente Código de Gobierno Corporativo.

El accionar de la Cooperativa, se basa en una filosofía de compromiso con solidez, transparencia, solidaridad, compromiso, lealtad, equidad, justicia, liderazgo, responsabilidad y respeto.

### Artículo 35º CÓDIGO DE CONDUCTA

La tarea ética más importante de la dirección de la Cooperativa es la de explicar, delimitar, asumir y revisar la cultura empresarial. Una vez se concreta dicha tarea, la conducta se convierte en su patrimonio moral. Para desarrollar esta labor, se ha establecido una serie de normas, principios y reglas, las cuales

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 65 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

definen los lineamientos que regulan las relaciones de la Cooperativa con sus socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios.

### Artículo 36º CONFLICTO DE INTERÉS

Toda situación o evento en los que intereses particulares, directo o indirecto, de Consejeros, Comités Especiales, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás funcionarios, contravengan con los de la Cooperativa, interfiriendo con los deberes que les competen a ella, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al bien común o los intereses de la Cooperativa.

Existen situaciones que generan daño a la Cooperativa. Pero también potenciales conflictos de interés que no necesariamente generan desventajas o daño a la misma.

En materia de conflictos de interés, los compromisos que adquiere la Cooperativa se concretan en tres objetivos primordiales, a saber:

1. Realizar su actividad u objeto social de manera que sus interlocutores socios, administradores, órganos colegiados, proveedores, etc., sean informados.
2. Reducir al mínimo el riesgo de conflicto de interés y en situación de conflicto, actuar de manera segura.
3. Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente, y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los socios sobre los recursos confiados.

### Artículo 37º POLÍTICA DE PARENTESCO COMO CAUSA DE CONFLICTO DE INTERÉS

No se podrá contratar a funcionarios que tengan parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad o de afinidad según el computo civil, ya sea con Consejeros, miembros de Comités Especiales, Funcionarios de la Cooperativa, salvo aprobación de forma expresa por el Consejo de Administración, y hasta un máximo de dos (2) personas. En cuyo caso deberá remitirse la aprobación a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (Art. 444º, Ley N° 393 de Servicios Financieros);

### Artículo 38º COMUNICACIÓN Y AMBIENTE INFORMATIVO

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

#### I. EL VALOR DE LA INFORMACIÓN

La Cooperativa, reconoce el valor económico y jurídico que tiene para éste y sus interlocutores la información como bien intangible. Pero es mayor su importancia, cuando ésta se hace parte del sistema informativo formal de la

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 66 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Cooperativa, en este sentido para la Cooperativa son fundamentales tres aspectos, a saber:

1. Que lo óptimo, en el cumplimiento del deber de informar, es que el suministro o entrega de la información sea realizada de manera periódica, veraz y fidedigna.
2. Que los tipos de información que maneja y debe controlar es reservada, excepto frente a las autoridades señaladas en el artículo 473 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
3. Que las reglas aplicables a las obligaciones en relación con la información, son:
  - a. Deber de asegurar la confidencialidad de la información.
  - b. Hacer todo lo posible por entregar la información de manera equitativa.
  - c. Que el mercado además conozca inequívocamente las características de la operación a realizar.

La obligación de informar supone que la Cooperativa preserve la confidencialidad de la misma, así sea momentánea.

### II. REVELACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los diversos Comités y los administradores presentarán informes a la instancia superior que corresponda, de las actividades desarrolladas en ejercicio de funciones de delegación a ellos atribuidas. Los órganos delegados, además, proporcionarán información adecuada sobre las operaciones atípicas, inusuales o realizadas entre partes relacionadas entre sí, cuyo análisis y aprobación no haya sido reservado al Consejo de Administración.

### III. NORMAS DE CONDUCTA DE NEGOCIACIÓN

La Cooperativa en el ejercicio de su actividad, se compromete a aplicar el principio de transparencia en contratos, en promociones y en la publicidad, a la vez que se responsabiliza de instaurar y mantener un flujo informativo continuo, oportuno y puntual de información al mercado, con la salvedad de que este flujo no comprometa la competitividad de la Cooperativa.

### IV. DIVULGACIÓN DE HALLAZGOS MATERIALES RESULTANTES DE CONTROL INTERNO

Los hallazgos materiales de actividades de control interno y las acciones correctivas tomadas, serán divulgados a los socios en la Asamblea.

### V. NÓMINA DE CONSEJEROS Y REPRESENTANTES LEGALES

La nómina de los Consejeros y representante legal serán publicadas en la página WEB de la Cooperativa [www.chorolque.com.bo](http://www.chorolque.com.bo).

### Artículo 39º APPLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Como el presente, los Códigos del Gobierno Cooperativo corresponden a un modelo de organización en funcionamiento de “una Cooperativa activa”, es

Lugar y Fecha:	Revisado y Actualizado: Resp.O y M./ Gerencia General Evaluado: Comité de Gobierno Corporativo Aprobado: Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	Clasificación de la Inf.: Pública	Código: CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	Modificación: Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 67 de 70



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

necesario aplicarlo gradualmente. Por otra parte, su utilidad y generosidad está en suministrar los criterios para tomar las decisiones racionalmente, adecuadas a la organización interna y a la forma en que opera la Cooperativa, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Orgánico como acto medular de constitución.

## I. ALCANCE

El Código de Gobierno Corporativo de la Cooperativa será rigurosamente acatado por los Socios, Consejeros Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios; está dotado de flexibilidad para adecuarse a las distintas opciones de la Cooperativa. Todos los funcionarios de la Cooperativa en su calidad de administradores del mismo están sujetos al cumplimiento de todos los deberes y obligaciones establecidos en la ley, por el contrato de trabajo y por este Código.

## II. REVISIONES, ACTUALIZACIONES Y LABOR DE MONITOREO

Sobre la base de la experiencia acumulada, de los cambios dinámicos del mercado y la normativa por parte de las autoridades en la actividad Cooperativa y Financiera, este Código será susceptible de reformas o revisiones periódicas para mantenerlo actualizado de acuerdo con la dinámica del entorno de los negocios, de los desarrollos normativos tanto en el país como fuera de él, de la progresiva internacionalización o globalización de los mercados, y de la estructura económica y social del país. Lo anterior impone la realización de estudios dirigidos a monitorear el nivel de adopción del Código por parte de la Cooperativa como también formular y recibir propuestas para su revisión.

## III. INTERPRETACIÓN

Las normas y principios constitucionales, así como los principios generales del derecho, servirán para interpretar el presente Código. De existir dudas o inquietudes sobre el contenido, alcance o aplicación de lo dispuesto en este Código, se consultará previamente antes de actuar, al Consejo de Administración.

## IV. INTEGRACIÓN NORMATIVA

Al presente Código se integran, el Código de Ética, Reglamento de Gobierno Corporativo, Políticas, Manuales e Instructivos; así como cualquier otro Reglamento que haya sido adoptado por la Cooperativa. Las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral del Reglamento Interno de Trabajo, de las circulares, normas, políticas y procedimientos emitidos por la Cooperativa y del régimen sancionatorio; los mismos serán cumplidos por todos los Socios, Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios, su inobservancia genera responsabilidad y sanción. Se recalca que su propósito es garantizar y proteger los derechos de los Socios, Funcionarios y demás interesados relacionados directo o indirectamente con la administración de la Cooperativa.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 68 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### CAPÍTULO V ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

#### Artículo 40° POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

La Cooperativa en la implementación de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo contará con políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración. Éstas establecerán conductas éticas deseadas en los Consejeros, Alta Gerencia, Ejecutivos y demás Funcionarios y reconocer los derechos de los grupos de interés.

En este sentido la Cooperativa contará mínimamente con:

#### I. POLÍTICAS

1. Política de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, promoción, rotación y remoción del personal de la Alta Gerencia, Ejecutivos y demás funcionarios. Considerando lo dispuesto en la Sección 6, Capítulo II, Título IX, Libro 3º del Reglamento de Control Interno y Auditores Internos, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros para el caso del auditor interno;
2. Política de retribución, acorde a la cultura y situación financiera de la Cooperativa;
3. Política para el manejo y resolución de conflictos de interés;
4. Política de revelación de información, que incluya criterios para calificar el carácter confidencial de la información;
5. Política de interacción y cooperación entre los diferentes grupos de interés;
6. Política para la Sucesión de la Alta Gerencia;
7. Política para aprobar estructuras, instrumentos, nuevas operaciones y servicios financieros o nuevos productos financieros, así como modificaciones a los ya existentes;
8. Políticas para el uso de activos de la Cooperativa;
9. Políticas que determinen los medios para alcanzar los objetivos y para supervisar el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno.

La Cooperativa desarrollará manuales de procesos y procedimientos, que permitan operativizar las políticas establecidas para la gestión de un buen Gobierno Corporativo, debiendo estar en concordancia con el esquema de organización y las funciones y responsabilidades de las áreas e instancias involucradas.

#### II PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DE LA BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

En el marco de las normas de regulación, la Cooperativa velará por las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, para el efecto realizará las evaluaciones necesarias por consiguiente se establece como mínimo los procedimientos siguientes:

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 69 de 70



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. Revisión y actualización de las normativas mínimas implementadas para Gobierno Corporativo, una vez al año como mínimo.
2. Capacitación a socios para postulación a Consejeros, mínimo dos veces al año.
3. Capacitación de los Consejeros en vigencia, de acuerdo programa aprobado en forma anual.
4. Revisión y/o seguimiento de eventos en los que pueden exponer a la Cooperativa a probables riesgos de: Reputación, Gobernabilidad y/o Gobierno Corporativo.
5. Rendición de cuentas por parte de los Consejeros cesantes, en la ocasión de llevarse a cabo la Asamblea General Ordinaria de Socios.
6. Revisión y/o seguimiento al cumplimiento de las actividades de los Comités de apoyo.

### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

#### Artículo 41º OTRAS DISPOSICIONES

En caso de ambigüedad, interpretación o duda respecto de la aplicación del Código de Gobierno Corporativo, estas serán interpretadas por las instancias correspondientes a fin de emitir opinión técnica y legal para su cumplimiento.

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Revisado y Actualizado:</b> Resp.O y M./ Gerencia General <b>Evaluado:</b> Comité de Gobierno Corporativo <b>Aprobado:</b> Consejo de Adm. ( <b>Primera instancia</b> )	<b>Clasificación de la Inf.:</b> Pública	<b>Código:</b> CO-GC-CGC-VER.6
Tupiza, 10/04/2025	Res. Adm. 021/2025	<b>Modificación:</b> Res. Adm. 014/2024 Res. Adm. 013/2023 Res. Adm. 011/2022	Página 70 de 70