

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



REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO CORPORATIVO

APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION
EL 5 DE MARZO 2025

Para su ratificación por la Asamblea General Ordinaria de
Socios a Realizarse el 29 marzo de 2025

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO CORPORATIVO

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. Objetivo.....	3
II. Alcance.....	3
III. Fecha de entrada en vigencia.....	3
IV. Responsable de elaboración, revisión y periodicidad.....	3
V. Responsables de su ejecución.....	3
VI. Marco normativo relacionado.....	3
VII. Definiciones o conceptos.....	3
VIII. Principios.....	5
IX. Disposiciones generales.....	5
1. Introducción.....	5
2. Administración de los códigos de conducta en la Cooperativa	5
3. Informe de Gobierno Corporativo.....	6
4. Interpretación.....	7
5. Modificación.....	7
6. Difusión.....	7
7. Obligaciones de los Consejeros.....	7
8. Responsabilidad de los Consejeros	9
9. Conflicto de Interés.....	9
10. Cese de los Consejeros.....	9
11. Procedimiento formal para canalizar y resolver faltas, Contravenciones e infracciones.....	10
12. Rendición de cuentas individual de los Consejeros al término de su mandato y para evaluación del desempeño.....	13
X. Resolución de aprobación.....	16
Aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Socios.....	16

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO CORPORATIVO

I. OBJETIVO

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

II. ALCANCE

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas para asegurar el cumplimiento del código de gobierno corporativo, que junto a las otras medidas establecidas en el presente documento, constituyen las reglas de conducta que todos los Consejeros están obligados a cumplir en el ejercicio de sus funciones, con el fin de alcanzar el mayor grado de eficiencia posible y optimizar su gestión en la Cooperativa.

III. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

Las reglamentaciones descritas en este documento, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, para la aplicación y cumplimiento interno cuando deban adecuarse situaciones en cumplimiento a las disposiciones de la Recopilación de Normas para servicios financieros de ASFI, y su ratificación por la próxima Asamblea General Ordinaria de Socios a realizarse posterior a la aprobación de este documento.

IV. RESPONSABLE DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y PERIODICIDAD:

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

V. RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN:

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

VI. MARCO NORMATIVO RELACIONADO

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

VII. DEFINICIONES O CONCEPTOS

- a. **Alta Gerencia:** Gerente general y Jefes de área o instancias equivalentes que conforman el plantel ejecutivo de la entidad supervisada;

- b. **Código de ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la entidad supervisada incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y socios;
- c. **Comité de gobierno corporativo:** Es la instancia creada por la entidad supervisada, encargada de evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar un buen gobierno corporativo;
- d. **Comité de gestión integral de riesgos:** Es el Órgano creado por la entidad supervisada, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos –crediticio, de mercado, liquidez, operativo, legal y otros y de proponer los límites de exposición a éstos.
- e. **Conflicto de interés:** Toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los socios, consejeros, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, ejecutivos y/o demás funcionarios de la entidad supervisada, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades;
- f. **Directorio u Órgano equivalente:** Órgano principal de dirección y administración, designado por la Asamblea General de Socios o Asociados, según corresponda a su naturaleza jurídica;
- g. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la entidad supervisada, que le permitirán desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad;
- h. **Grupos de interés:** Son las personas naturales o jurídicas los socios, acreedores, clientes, usuarios, funcionarios, ASFI y la población en general; interesadas en el desempeño de la entidad debido a que se ven afectadas por el desarrollo de sus actividades y por las reglas de su Gobierno Corporativo.
- i. **Independencia:** Es la capacidad de extraer conclusiones propias, tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes, sin influencia indebida alguna por parte de las instancias con poder de decisión, ni de intereses internos o externos inadecuados;
- j. **Informe de Gobierno Corporativo:** Documento que revela la situación de la entidad supervisada en materia de Gobierno Corporativo;
- k. **Órganos de Control:** Corresponde a las unidades de Auditoría Interna y los órganos internos, cuyas denominaciones en la Cooperativa son las siguientes: (ii) Consejo de Vigilancia, que delegará a no más de dos de sus miembros denominados Inspectores de vigilancia, en las Cooperativas de Ahorro y Crédito; Está conformado por el Consejo de Vigilancia, el Inspector de Vigilancia, la Auditoría interna
- l. **Órganos de Gobierno:** Lo constituyen la Asamblea de Socios, el Consejo de Administración, la Alta Gerencia y los órganos de Control de la Cooperativa
- m. **Plan Estratégico:** Documento formal, que establece para un período de tiempo determinado, los objetivos (cuantitativos y cualitativos) y principales líneas de acción alineados con la misión y visión de la entidad supervisada, considerando todas las áreas de su estructura;
- n. **Riesgo de Cumplimiento:** Es el riesgo presente y futuro de que los excedentes de percepción o el patrimonio de la entidad supervisada se vean afectados por incumplimientos a la legislación, normativa regulatoria, políticas y estándares éticos;
- o. **Riesgo de Gobierno Corporativo:** Es la posibilidad de pérdidas que se verán reflejadas y cuantificadas en los riesgos administrados, que derivan de fallas y/o conflictos originados en la manera en que el Directorio u Órgano equivalente y la Alta Gerencia se relacionan entre sí y con los grupos de interés, así como de la forma en que dirigen las actividades y negocios de la entidad supervisada;

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

VIII. PRINCIPIOS

Se rige por los principios citados en el Código de Gobierno Corporativo

IX. DISPOSICIONES GENERALES

1. INTRODUCCION

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Trinidad CACTRI R.L., por su naturaleza singular de la economía solidaria, estableció en su plan estratégico el aspecto social como fin y objeto de su crecimiento y desarrollo, un aspecto determinante para el logro de la misión y visión, en el marco de los valores corporativos establecidos para desarrollar una cultura adecuada en la organización, está relacionado con las prácticas y el desempeño del gobierno corporativo, eventos o actuaciones individuales o corporativas que podrían también derivar en exposición a riesgos de cumplimiento, de reputación y de gobierno; en este entendido, en el presente documento se exponen todas las medidas aprobadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa CACTRI R.L.. para implementar un buen gobierno corporativo en la Cooperativa.

MISION:

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

VISION:

Ser una entidad financiera reconocida por la calidad de sus productos y servicios financieros, su adecuada estructura organizacional, la integridad de sus recursos humanos, tecnología moderna y por su contribución al desarrollo del país en el marco de la función social de los servicios financieros.

2. Administración de los Códigos de Conducta en la Cooperativa

La administración del código de gobierno corporativo y las demás medidas establecidas para regular la conducta y el relacionamiento por parte de los integrantes de la Cooperativa CACTRI R.L., estará a cargo del Comité de gobierno corporativo, el mismo que en su conformación, organización y funcionamiento, se regirá por lo establecido en los acápites 4.4.1, 4.4.2 y 4.4.3 del presente documento, Estatuto de la Cooperativa, normativa vigente y el presente reglamento.

El Comité de Gobierno Corporativo evaluará, el cumplimiento demostrado por parte de las instancias y Comités a la normativa vigente, estatuto orgánico, políticas, procedimientos y/u otro documento establecido internamente para la gestión del buen gobierno corporativo.

3. Informe de Gobierno Corporativo

Documento que revela la situación de la Cooperativa en materia de Gobierno Corporativo, que debe ser elaborado por este comité¹ al corte del 31 de diciembre de cada año, para consideración y aprobación por el Consejo de Administración y anual debe ser considerado y aprobado por la Asamblea de Socios.

Este informe debe ser elevado a esta instancia hasta el 10 de marzo de cada año; por su parte el Consejo de Administración deberá presentarlo a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) hasta el 31 de marzo de cada año, acompañando una copia notariada del acta del Consejo de Administración que refleja la aprobación del mismo.

El informe debe contener el cumplimiento de los lineamientos internos de gobierno corporativo y de las disposiciones establecidas en las directrices establecidas por ASFI² en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros Libro 3, Título I, Capítulo II, Sección 7, artículo 3,

El informe debe de tener el contenido mínimo siguiente:

- a. Estructura organizativa de los Consejos, Comités de apoyo 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 ASFI, con la siguiente estructura:
 - 1.Nombre del Comité
 - 2.Temas tratados
 - 3.Fecha de creación
 - 4.Principales reglas de organización y funcionamiento
 - 5.Miembros del Comité
 - 6.Periodicidad de las reuniones
- c. Detalle de códigos, reglamentos, políticas u otros documentos relacionados con gobierno Corporativo establecidos por la Cooperativa, con la siguiente estructura:
 - 1.Principios establecidos en la Cooperativa para implementar un buen gobierno corporativo
 - 2.Políticas aprobadas por la Cooperativa
 - 3.Código de Gobierno Corporativo
 - 4.Reglamento de Gobierno Corporativo
 - 5.Código de Ética
- 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 ASFI, relativa a gobierno corporativo
- f. Los conflictos de interés que fueron revelados en la gestión, su administración y resolución.

¹ Circular ASFI/157/2012, Sección 7, artículo 3^o

²Circular ASFI/157/2012

4. Interpretación

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

5. Modificación

El presente Reglamento podrá ser modificado por causas de cambios en la normativa legal, por adecuaciones con el Código de Gobierno Corporativo y por actualización anual.

La modificación del presente Reglamento y sus causas deberá hacerse constar en el Informe de Gobierno Corporativo Anual presentado a la Asamblea General de Socios.

6. Difusión.

Los Consejeros y la Alta Gerencia tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y normativa interna y externa sobre Gobierno Corporativo; para tal efecto, el Comité de Gobierno Corporativo, en coordinación con la Gerencia General, deberá establecer los mecanismos de control para socialización al interior de la Cooperativa de este reglamento, Consejeros, alta Gerencia y funcionarios, debiendo registrarse la firma de recepción y fecha de entrega.

El presente Reglamento Interno de Gobierno Corporativo, vigente cumpliendo sus formalidades, de manera resumida, guardando su estructura, se encontrará a disposición de las partes interesadas en la página web de la Cooperativa, garantizándose así una amplia difusión entre los socios, consumidores financiero y el público en general.

7. Obligaciones de los Consejeros

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

i. Deber de Diligencia

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

- a. Informarse y prepararse adecuadamente para las reuniones del Consejo y de los Comités a los que asistan.
- b. Asistir a las reuniones de los órganos de que formen parte y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que sus criterios contribuyan efectivamente en la toma de decisiones, y responsabilizarse de ellas.
- c. Impulsar la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la Cooperativa de la que hayan podido tener información y procurar la adopción de medidas adecuadas de control sobre cualquier situación de riesgo.
- d. Solicitar la convocatoria del Consejo de Administración cuando lo estime pertinente, o la inclusión en el Orden del Día de aquellos temas que consideren convenientes.

- e. Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los Estatutos Sociales o al interés de la Cooperativa y solicitar la constancia en acta de su oposición.
- f. Los Consejeros deberán dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ii. Deber de Fidelidad

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

iii. Deber de Confidencialidad.

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

iv. Deber de Lealtad.

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

- a. Los Consejeros no podrán utilizar el nombre de la Cooperativa, ni invocar su condición de miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia o Inspector de Vigilancia, para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- b. Los Consejeros no podrán hacer uso de información privilegiada a la que tengan acceso en razón de su cargo, excepto cuando esta información implique contravenciones que deberán ser puestos a conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo, para su procesamiento en el marco de sus competencias, bajo responsabilidad en caso de ocultamiento.
- c. Los Consejeros no podrán hacer uso de los activos de la Cooperativa para fines particulares, ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial.
- d. Los Consejeros deberán abstenerse de intervenir en las votaciones que afecten a asuntos en los que ellos o personas a ellos vinculadas se hallen directa o indirectamente interesados.
- e. Ningún Consejero podrá realizar directa o indirectamente operaciones o transacciones profesionales o comerciales con la Cooperativa.

8. Responsabilidad de los Consejeros

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

9. Conflictos de intereses

Los Consejeros deberán evitar aquellas situaciones que generen o pudieran generar conflictos de intereses en lo que respecta a su posición en la Cooperativa, tales como:

- Participar en cualquier proceso crediticio en el que el Consejero mantenga algún interés o relación personal, familiar, económica o de otra índole que pudiera influenciar su evaluación y/o decisión (tipificado como delito financiero en la Ley de Servicios Financieros).
- Participar en cualquier proceso de evaluación y selección de proveedores, en el que el Consejero mantenga algún interés o relación personal, familiar, económica o de otra índole que pudiera influenciar su evaluación y/o decisión.
- Entregar a cualquier título, antecedentes, información o asesorías que puedan afectar cualquier aspecto de competitividad de la Cooperativa o facilitar a otra entidad o cliente o proveedor que pueda afectar la competencia o negociación.
- Dar un trato preferente a un postulante a la Cooperativa respecto a otros candidatos, con base a las relaciones personales.
- Aceptar de un cliente o proveedor regalos, invitaciones, etc.
- Con el objeto de dar transparencia a los procesos de remate y evitar la posibilidad de eventuales abusos o conflictos de interés, es que se establece la prohibición a los Consejeros, Ejecutivos y funcionarios, el adjudicarse cualquier tipo de bien mueble o inmueble en juicios ejecutivos cuyo remate se efectúe a instancias de la Cooperativa.
- Otros que impliquen transgresiones a los Códigos de Gobierno Corporativo, de Ética y el mismo Reglamento de Gobierno Corporativo.

La ocurrencia de posibles conflictos de interés con carácter informativo debe ser comunicada a la ASFI. Cuando el conflicto de interés se genere a nivel del Consejo, debe ser puesto en conocimiento de la Asamblea General de socios.

10. Cese de los Consejeros

Las causales para el cese de Consejeros como miembros de los consejos o inspector de vigilancia, cesaran en sus funciones por las siguientes causales.

1. Cuando hayan transcurrido el periodo de tres años, para el cual fueron elegidos, pudiendo ser reelegidos por otros tres años.

2. Por renuncia mediante carta escrita al Consejo de Administración.
3. Por fallecimiento.
4. Por inasistencia a tres reuniones consecutivas o a cinco reuniones discontinuas sin causa justificada.
5. Por incurrir en alguna o algunas de las prohibiciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo, en normativa vigente y el propio estatuto.
6. Por Resolución sancionatoria emergente de procesos disciplinarios, en caso de suspensión definitiva e inhabilitación de Consejeros.

El Consejero que termine su mandato por cualquier causal establecida en este reglamento, exceptuando el de fallecimiento, no podrá durante el plazo de tres (3) años posteriores, postularse para ser elegido como Consejero en la Cooperativa.

La cesación de Consejeros por cualquiera de las causales antes mencionadas, serán comunicadas a la Asamblea de Socios y a la ASFI con carácter informativo; en caso de que las contravenciones tipifican como delitos penales, se deberán comunicar a las autoridades competentes e iniciar los procesos legales que correspondan.

11. Procedimiento formal para canalizar y resolver faltas, contravenciones e infracciones

Los Socios, Consejos, Alta Gerencia, proveedores y partes interesadas, tienen el deber de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto que contraviene el Código de Gobierno Corporativo y las demás medidas de conducta establecidas en el presente documento o actos de Consejeros que impliquen conflictos de intereses.

Este reporte podrá efectuarse directamente al Tribunal de Honor, mediante una carta escrita o mediante el Correo electrónico habilitado específicamente para este Tribunal tribunal.honor@cactri.com.bo ; para este efecto, el Gerente General pondrá en conocimiento de todos los integrantes de la Cooperativa y las partes interesadas, la dirección electrónica respectiva de este Comité.

Este reporte de contravención también podrá efectuarse ante el Consejo de administración, que elevará formalmente al Tribunal de Honor para su evaluación y resolución respectiva.

Asimismo, el Tribunal de Honor, cuando conozca alguna contravención al Código de Ética, al Código y Reglamento de Gobierno Corporativo o normativa vigente, por parte de algún Consejero, actuara de oficio iniciando el proceso administrativo para la resolución del hecho; de no hacerlo será pasible a las sanciones previstas en normativa vigente.

a. Procedimiento para la resolución de faltas, Contravenciones e infracciones

i. Conocimiento de la falta, Contravención o infracción

Conocida la falta, contravención, o infracción por los canales establecidos en el punto anterior, el Tribunal de Honor iniciara la investigación documentándose debidamente con información que podrá solicitar a través de la Gerencia General, para evaluar técnica y jurídicamente la existencia de algún indicio de responsabilidad de los hechos denunciados o conocidos.

ii. Archivo de obrados

Si como resultado del paso anterior, el Tribunal de Honor concluye que no existen indicios de haberse cometido ninguna contravención, resolverá el caso como improcedente por denuncias infundadas, archivando el caso.

iii. Inicio y notificación del proceso por faltas, contravención o infracción

Si el Tribunal de Honor, una vez efectuada la evaluación técnico jurídica de la denuncia o conocido el tipo de falta, encuentra que existen indicios de culpabilidad, dentro del término de cinco días hábiles de conocido el hecho, tendrá que proceder a emitir resolución motivada de iniciación del proceso interno en contra del presunto infractor.

iv. Pasos y plazos procedimentales

Los pasos y plazos que el Tribunal de Honor tendrá que observar en los actuados que se detallan en el presente acápite son:

- a. Cinco días hábiles para dictar la resolución fundamentada de apertura o rechazo del proceso.
- b. Diez días hábiles de término de prueba, el cual; comenzara a computarse a partir de la notificación al infractor.
- c. Cinco días hábiles una vez se concluya con el proceso de descargos y deba tomarse una decisión, para emitir su resolución final.

v. Resolución y sanciones

El Tribunal de Honor, dentro del plazo establecido en el paso anterior, tendrá que proceder a dictar la respectiva resolución, la cual contendrá una síntesis de los actos u omisiones denunciados o conocidos, la valoración de las pruebas de cargo y descargo aportadas, la determinación de la existencia o inexistencia de responsabilidades y la imposición de la respectiva sanción o sobreseimiento.

La resolución se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, para que se tomen las acciones que correspondan según la resolución emitida por el Tribunal de Honor; asimismo, esta resolución debe ser comunicada a la ASFI de ser necesario.

b. Resolución de Controversias entre Consejos

En el proceso de administración y fiscalización interna de la Cooperativa, pueden surgir opiniones o posiciones divergentes, controversias, vetos, dictámenes de los Consejo de Vigilancia etc., que generen conflictos entre Consejos en la Cooperativa. Para ser resueltos estas situaciones, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Procurar resolver por la vía de la conciliación entre los Consejos, a través del Tribunal de Honor, siguiendo los siguientes pasos:
 - a. El Presidente del Consejo de Administración o el Presidente del Consejo de Vigilancia elevaran un informe con los antecedentes, al Tribunal de Honor, con una explicación y documentación que fundamente la situación o caso que genera el conflicto entre Consejos.
 - b. De no enviar el informe sobre el conflicto, ninguno de los Consejos en los siguientes 10 días de surgido el hecho, el Tribunal de Honor, en razón de sus funciones y responsabilidades establecidas en el Código y el presente Reglamento de Gobierno Corporativo, tomara conocimiento del conflicto y emitirá una resolución. La documentación sobre el conflicto la solicitara al Gerente General o al Auditor interno por escrito, quienes en el plazo máximo de 5 días deberán proceder a su remisión.
 - c. Para emitir una resolución el Tribunal de Honor, podrá solicitar una opinión escrita del Gerente General, del Asesor Legal o a la Auditoría Interna, según corresponda, en relación al conflicto y la normativa interna o externa pertinente que conlleve una solución al conflicto.

- d. En base a la documentación recibida, el Tribunal de Honor evaluará la situación o el caso, anteponiendo el interés de los socios y la normativa tanto interna como la de regulación y fiscalización, y emitirá una resolución acompañando la documentación que la sustenta.
 - e. Su resolución deberá hacerles conocer a ambos consejos, máximo en los siguientes diez (10) días después de conocido el conflicto.
 - f. Los Consejos acatarán esta resolución inmediatamente conozcan la resolución.
 - g. los resultados de este proceso deberán ser informados a la Asamblea General de Socios en el Informe de Gobierno Corporativo y poner en conocimiento de la ASFI si el caso amerita.
2. Las controversias entre consejos no resueltos por la vía anterior o que la resolución del Tribunal de Honor no sea acatada, se resolverá por la vía legal que corresponda y comunicados a ASFI. Para ello, se debe seguir los siguientes pasos:
- a. El Presidente del Consejo de administración, en razón de su cargo, pondrá en conocimiento de la Asamblea General de Socios el Conflicto con todos los antecedentes, incluida la resolución del Tribunal de Honor, solicitando que dirima y emita una opinión sobre el conflicto
 - b. De no hacerlo el Presidente del Consejo de administración, corresponderá al Consejo de Vigilancia, siguiendo los pasos establecidos en el inciso anterior.
 - c. En caso de no cumplirse por ninguno de los Consejos, el Tribunal de Honor pondrá en conocimiento de la Asamblea para que dirima y se solucione en el marco de sus atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico, instando a una conciliación si la situación conflictiva no afecta a los intereses o desempeño dentro de la Cooperativa, en caso que afectara, puede en su caso, suspender a los Consejeros e instruir las acciones legales que correspondan, si el caso amerita, debiendo constar en el acta la decisión tomada en la realización de la Asamblea.
 - d. Este proceso y los resultados deberá ser enviado para conocimiento de la ASFI.

c. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Según la gravedad del caso, se podrá imponer las siguientes sanciones administrativas:

- a) Amonestación escrita.
- b) Multa pecuniaria.
- e) Suspensión temporal o definitiva e inhabilitación de Consejeros, gerente, ejecutivos y funcionarios.

Las sanciones administrativas se calificarán en base a los siguientes criterios de gravedad:

- a) **Gravedad Máxima.** Cuando la infracción por acción u omisión, no sea enmendable o subsanable, sea resultado de culpa o dolo y causen daño económico o perjuicio a la Cooperativa, al consumidor financiero y/o terceros y sea a beneficio propio o de terceros.
- b) **Gravedad Media.** Cuando la infracción por acción u omisión haya sido causada por negligencia, falta de pericia o culpa y causen daño económico o perjuicio a la Cooperativa, al consumidor financiero y/o terceros o en su caso sea en beneficio propio o de terceros.
- c) **Gravedad Leve.** Cuando la infracción por acción u omisión, haya sido provocada de manera preterintencional y en el resultado no exista el beneficio propio, de personas relacionadas al infractor o terceros.

- d) **Gravedad Levísima.** Cuando la infracción por acción u omisión hayan sido cometidas por negligencia o imprudencia del infractor que no causen daño o perjuicio económico a la Cooperativa, consumidores financieros y en general para ninguna persona.

La gravedad de la comisión de un acto u omisión, de acuerdo a las categorías establecidas será determinada por el Tribunal de Honor, pudiendo requerir y realizar todas las diligencias e investigaciones que considere necesarias a fin de establecer la calificación de gravedad, considerando los plazos establecidos para este efecto.

i. Sanción con Amonestación Escrita

Esta sanción recaerá sobre infracciones de gravedad leve y gravedad levísima. La reincidencia en la infracción será sancionada con multa.

ii. Sanción con Multa

El Comité de Gobierno Corporativo aplicará las sanciones con multa en aquellos casos en los que la infracción por acción u omisión sean calificadas como de gravedad leve y gravedad levísima en caso de reincidencia y gravedad media. Las multas pecuniarias máximas que se aplicarán son las siguientes:

a) Gravedad levísima:

1. Para Consejeros de administración y vigilancia tres veces de su dieta mensual.
2. Para auditores internos, gerente, ejecutivos y funcionarios hasta dos (2) veces la remuneración mensual del infractor.

b) Gravedad leve:

1. Multas personales a Consejeros, consejeros de administración o de vigilancia e inspectores de vigilancia, la multa no podrá exceder de cinco (5) veces dicho monto mensual.
2. Multas personales a auditores internos, gerente, ejecutivos y funcionarios, hasta tres (3) veces la remuneración mensual del infractor.

c) Gravedad media:

1. Multas personales a Consejeros, consejeros de administración o de vigilancia e inspectores de vigilancia, la multa no podrá exceder de diez (10) veces dicho monto mensual.
2. Multas personales a auditores internos, gerente, ejecutivos, y empleados, hasta cinco (5) veces la remuneración mensual del infractor.

Las sanciones descritas en el párrafo anterior, serán pagadas por el infractor.

12. Rendición de Cuentas individual de los Consejeros al término de su mandato y para evaluación del desempeño.

Los Consejeros de Administración y Vigilancia rendirán cuentas individualmente al **término de su gestión o cesación de funciones** mediante informe dirigido a la Asamblea de Socios, el cual estará a disposición de la ASFI. Su contenido mínimo será el siguiente:

- a. Nombre completo del Consejero (a)
- b. Cargo actual.- Especificar el último cargo desempeñado al término de su gestión o cesación de funciones, puede indicar si hubo recomposición dentro del Consejo, señalando el cargo inicial y el cargo actual. Ejemplo: Inicialmente Vocal del Consejo de Administración.
- c. Comités y cargos desempeñados, Para el caso de los Consejeros de Administración, desempeñan funciones en uno o más comités establecidos, señalar los comités en los cuales participó y el cargo que asumió en cada uno de ellos.

d. Declaración de cumplimiento de deberes

En cumplimiento a la Ley de Servicios Financieros, Art. 238, Código de Comercio Artículo 164, Recopilación de normas para servicios financieros, que los Consejeros en su desempeño deben

observar los deberes de lealtad y de diligencia con la Cooperativa, mantener reserva sobre la información confidencial y no hacer uso indebido de la misma, el alcance de estos deberes y la confidencialidad deben ser parte de su informe, declarando haber dado cumplimiento durante su gestión, según el numeral 7 del presente reglamento, además de informar si tuvieron amonestación, sanción por su incumplimiento.

e. Procedimiento para la rendición de cuenta individual de Consejeros

Los Consejeros de Administración, para evaluación del desempeño anual, presentaran informe individual al Presidente del Consejo de Administración o Gerente General, según la siguiente formalidad y contenido:

Periodicidad: anual, hasta 01 de marzo de cada año

Forma de Rendición de cuenta del desempeño: escrita

Conteniendo mínimo de la rendición de cuenta:

- Asistencia y causales de inasistencia a reuniones ordinarias y extraordinarias
- Asistencia y causales de inasistencia a reuniones de capacitación
- Participación activa en las reuniones
- Comprensión de la información recibida y toma de decisiones
- Ejercicio de juicio independiente a favor de los intereses de la Cooperativa, así como señalar la existencia de un posible conflicto de interés en operaciones o decisiones que considere y/o apruebe el Consejo de Administración.
- Cumplimiento de sus reuniones en sus Comités, en cuanto a periodicidad, participación decisiones más significativas.
- El deber de informar al Vocal Suplente, y recibir del mismo, información de los temas a tratar y tratados en las reuniones no asistidas, en caso de imposibilidad de asistencia.

En una reunión específica para este fin, diez días posteriores a la recepción de las rendiciones de cuentas, el Consejo de Administración evaluará la eficacia del desempeño de sus funciones y responsabilidades de los Consejos, abordando los siguientes aspectos:

- Recepción hasta el 01 de marzo de cada año la rendición de cuenta de los consejeros de forma escrita.
- Evaluará las debilidades de los Consejeros en su desempeño como Consejero de Administración así como el cumplimiento de su responsabilidad a la cabeza de los Comités, que se cumplan sus reuniones periódicas.
- En el caso de las debilidades, adopción de medidas para el cumplimiento oportuno y eficaz.

Informe para Presentar en la Asamblea General Ordinaria de Socios, con el contenido mínimo, pudiendo agregar contenido al formulario establecido.

- i. Anualmente, hasta el 31 de enero de la siguiente gestión, las Consejeras (os) individualmente, deben recabar el formulario de Gerencia General, firmando su recepción.
- ii. Para su llenado, podrán consultar información, en Secretaría General. .
- iii. La entrega del informe firmado deberá efectuarse a Gerencia General, hasta el 15 de marzo de cada año.
- iv. La Gerencia General proveerá de una copia del informe al Consejero, con sello, firma y fecha de constancia de su recepción.
- v. Los informes de rendición de cuentas no entregadas, serán puestos en conocimiento de la Asamblea General Ordinaria de Socios, quien podrá tomar la decisión de poner en conocimiento del Tribunal Disciplinario para su proceso, aspecto que no deslinda las responsabilidades que ASFI pueda iniciar por incumplimientos.

vi. Modelo de informe

RENDICION INDIVIDUAL DE CUENTAS GESTIÓN MARZO 202__ a MARZO 202__

Estimados socios de la Asamblea General Ordinaria, a continuación presento rendición de cuentas de mi desempeño

I. NOMBRE Y APELLIDOS DEL (LA) CONSEJERO (A):

II. CARGO ACTUAL:

III. PARTICIPACION EN COMITÉS

	COMITÉ DEPENDIENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	CARGO DESEMPEÑADO
1	Gestión Integral de Riesgos	
2	Gobierno Corporativo	
3	Comité de Cumplimiento	
4		
5		

IV. CUMPLIMIENTO A DEBERES

DEBER	NORMATIVA INTERNA DE GOBIERNO CORPORATIVO OBLIGACIONES DE LOS CONSEJERO(A)S	INFORME DE CUMPLIMIENTO
DILIGENCIA	Las Consejeras(os) deberán actuar con diligencia como representantes de los Socios, estando en virtud de ello obligados a: 1. Informarse y prepararse adecuadamente para las reuniones del Consejo y de los Comités a los que asistan. 2. Asistir a las reuniones de los órganos de que formen parte y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que sus criterios contribuyan efectivamente en la toma de decisiones y responsabilizarse de ellas. 3. Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, al Estatuto o al interés de la Cooperativa y solicitar la constancia en acta de su oposición fundamentada. 4. Los Consejeros deberán dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para el desarrollo de sus funciones.	En el ejercicio de las funciones durante la gestión 2017 como Consejera (o), HE DADO CUMPLIMIENTO AL DEBER DE DILIGENCIA
CONFIDENCIALIDAD	Toda la documentación e información que las Consejeras(os) dispongan por razón de su cargo, tiene carácter confidencial y no podrá ser revelada de forma alguna, salvo que por acuerdo del Consejo de Administración se autorice expresamente su divulgación.	En el ejercicio de las funciones durante la gestión 2019 como Consejera (o), HE DADO CUMPLIMIENTO AL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
LEALTAD	Las Consejeras(os) obrarán en el desempeño de sus funciones con absoluta lealtad al interés social; para este efecto, las Consejeras(os) deberán cumplir las siguientes obligaciones y prohibiciones: a) Las Consejeras(os) no podrán utilizar el nombre de la Cooperativa, ni invocar su condición de miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia o Inspector de Vigilancia, para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas. b) Las Consejeras(os) no podrán hacer uso de información privilegiada a la que tengan acceso en razón de su cargo, excepto cuando esta información implique contravenciones que deberán ser puestas a conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo para su procesamiento en el marco de sus competencias, bajo responsabilidad en caso de ocultamiento. c) Las Consejeras(os) no podrán hacer uso de los activos de la Cooperativa para fines particulares, ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial. d) Las Consejeras(os) deberán abstenerse de intervenir en las votaciones que afecten a asuntos en los que ellos o personas a ellos vinculadas se hallen directa o indirectamente interesados. e) Ningún Consejero(a) podrá realizar directa o indirectamente operaciones o transacciones profesionales o comerciales con la Cooperativa.	En el ejercicio de las funciones durante la gestión 2019 como Consejera (o), HE DADO CUMPLIMIENTO AL DEBER DE LEALTAD

(si corresponde, incluir amonestaciones o sanciones aplicadas)

Agradezco por la confianza depositada en mi persona, he cumplido fielmente con mis deberes.

....., **marzo 202.....**

Firma y nombre completo del Consejero

X. RESOLUCION DE APROBACION

Este Reglamento Interno de Gobierno Corporativo, fue revisado, actualizado y aprobado y sancionado por el Consejo de Administración el 5 de Marzo de 2025, por lo tanto queda bajo la responsabilidad de la Gerencia General y Gerencias operativas su difusión, control de su aplicación y cumplimiento.

Para efectos de su ratificación, se registrará al final del documento la fecha que se realizó la Asamblea General Ordinaria de Socios.

Trinidad, Marzo de 2025

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

Nº Acta	DIA	MES	AÑO


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


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


Lic. Felix Alberto Cuatrecasas Moreno
VICIOPRESIDENTE
CONSEJO ADMINISTRACION
CACTRI R.L.


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


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