Desde 1952

Cooperativa La Altagracia, Inc.

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CE-COD-01-P

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
OBJETIVO 5
POLÍTICA / RESOLUCIÓN 6
RESPONSABLES 6
UBICACIÓN DEL DOCUMENTO 6
CAPITULO I. OBJETIVO Y ÁMBITO DEL CÓDIGO 7
1.1 Objetivo y Ámbito de Aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo. 7
CAPITULO II. NATURALEZA Y MARCO LEGAL DE COOPERATIVA LA ALTAGRACIA, INC. 8
2.1 Constitución y Naturaleza 8
2.2 Objeto de la Cooperativa 8
2.3 Principios Éticos Institucionales 9
2.4 Principios de Gestión 10
2.5 Evolución Social y Económica 11
2.6 De la Composición del Patrimonio 12
CAPITULO III. DE LA COOPERATIVA Y SU MODELO DE GOBIERNO 13
3.1 De los Asociados 13
3.2 De los Órganos de Administración y Control 14
3.3 De la Asamblea General de Delegados 15
3.4 Modelo Organizacional 15
3.5 Consejo de Administración Distrital 17
3.6 Consejo de Administración Central 18
3.7 Del Consejo de Vigilancia Central 22
3.9 Funciones de la Presidencia del Consejo de Administración Central 23
3.10 De la Gerencia General 24
CAPITULO IV. ORIENTACION ESTRATEGICA 24
4.1 Visión 24
4.2 Misión 24
4.3 Política de Calidad 25
4.4 Objetivos Estratégicos 25
4.5 Compromiso con los Grupos de Interés 26

CAPITULO V. POLITICAS DE PROCESO DE GOBIERNO 26
5.1 Compromiso de Gobierno 26
5.2 Principios para Miembros del Consejo de Administración Central 28
5.3 Políticas de las Limitaciones Directivas 29
5.3.1 Limitaciones Directivas Básicas 29
5.3.2 Comunicación y Apoyo al Consejo de Administración 31
5.4 Relaciones con los Prestadores y Proveedores 32
5.5 Red de Representación y Distribución 32
5.6 Desarrollo de Proyectos 33
CAPITULO VI. DEL SISTEMA ELECTORAL 33
6.1 Procesos 33
6.2 Requisitos para Ser Miembro de los Órganos de Dirección 34
6.3 Selección y Gestión de Desempeño del Personal 35
CAPITULO VII. DEL SISTEMA DE CONTROL 36
7.1 Sistema de Control 36
7.2 Fiscalización Estatal 36
7.3 Control Interno 37
7.4 Reglamentos Internos 39
7.4.1 Reglamentos Orgánicos 39
7.4.2 Reglamentos Operacionales 40
7.5 Cumplimiento del Código de Buen Gobierno 41
CAPITULO VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN 41
8.1 Revelación de la Información 41
8.1.1 Clasificación de la Información 41
8.2 Estados Financieros 42
8.3 Tramites de las Peticiones, Reclamaciones o Quejas 42
CAPITULO IX. DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO 43
9.1 Indicadores de Riesgo 43
9.2 De los Comités de Administración de Riesgos 45
9.3.1 Funciones y Atribuciones de la Comisión de Riesgos Crediticios 47
CAPITULO X. DE LOS PROVEEDORES 48
10.1 Criterios de Selección de los Proveedores 48
10.2 Régimen de Contratación 49
10.3 Conflicto de Intereses 52

10.4 Mecanismo de Prevención y Control de Conflicto de Intereses 53
10.5 Regla de Conducta 54
10.6 De los Regalos e Invitaciones 55
10.7 Procedimientos para la Prevención, Manejo y Resolución de Conflicto de Intereses 55
10.8 Mecanismos de Solución de Controversias 57
CAPITULO XI. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. 57
11.1 Cumplimiento y Divulgación 57
11.2 Revisiones 58
CAPITULO XII. RESPONSABILIDAD SOCIAL 58
12.1 Políticas 58
12.1.1 Política Ambiental 58
12.1.2 Política de Inversión Social 58
12.1.3 Política de Principios Éticos 59
12.2 Gobernanza 59
12.3 Autorregulación 59
12.4 Sanciones 60
GLOSARIO 60
AGRADECIMIENTO 62
ORGANIGRAMA 63
CICLO DE VIDA DEL DOCUMENTO 63
REFERENCIAS 63
CONTROL DE CAMBIOS 64

INTRODUCCIÓN

La práctica y vivencia de Buen Gobierno Corporativo mediante el cual se guía la Cooperativa, constituyen un mecanismo de transparencia, disciplina, veeduría, institucionalidad y madurez para una empresa de economía social, como es el caso de Cooperativa La Altagracia; en cuyo seno cobra especial importancia, ya que se trata de una organización en permanente proceso de expansión y crecimiento; a la vez que está colocada en la cima modélica de la provincia Santiago y en América Latina.

Consciente de la importancia que tienen las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, la Cooperativa adoptó el presente Código en agosto del 2013; al tiempo que en la medida en que surgen nuevos esquemas y escenarios se han ido adoptando regulaciones y normativas, otras han evolucionado conforme transcurre el tiempo y las circunstancias, con lo cual la Organización procura garantizar una gestión transparente de todas las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto social, y asegura el respeto por todos sus respectivos Grupos de Interés, incluyendo los asociados, colaboradores, proveedores y el entorno en que se desenvuelve.

El Código de Buen Gobierno Corporativo es una guía de comportamiento y conducta para los miembros de la Sociedad. Sus lineamientos conducen las actividades de Cooperativa La Altagracia, y son coherentes con la misión, visión, objetivos y valores corporativos que acompañan a la Institución.

OBJETIVO

Establecer los principios de Gobernabilidad, que en general orientan las actuaciones, actividades y decisiones de todos los actores que interactúan con la Empresa Cooperativa y, ésta a su vez con los diversos grupos de interés, con el fin de coadyuvar en el crecimiento y sostenibilidad de la Sociedad.

Este Código aplica para los asociados de la Cooperativa, sus colaboradores y administradores, proveedores de servicios y bienes, sistema de la economía solidaria, organismos reguladores de control y fiscalización del Estado que tengan competencia sobre la actividad de la Cooperativa.

POLÍTICA / RESOLUCIÓN
Acta No. 30/2019-2020, Resolución no.4

RESPONSABLES

El Comité Ejecutivo actuará como instancia responsable de revisión bianual, presentando un informe de propuesta ante el Consejo de Administración Central, órgano de sanción y/o aprobación definitiva.

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO
Base Documental CLA.

CAPITULO I. OBJETIVO Y ÁMBITO DEL CÓDIGO

1.1 Objetivo y Ámbito de Aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo.

El presente Código tiene por objeto la vigencia de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, permitiendo de esta forma su adecuado cumplimiento y seguimiento; en razón a que el desarrollo de sus objetivos sociales está regido por los principios de transparencia, integridad y autonomía, los cuales han sido garantía para su existencia; el manejo cabal, ético, coordinado y estructurado, el respeto hacia los grupos de interés, a su alta vocación por el cumplimiento de los citados objetivos enmarcados en su responsabilidad social, con eficiencia y rentabilidad, en su rol de institución cooperativa.

El apego de las políticas y reglamentos internos de la Cooperativa, la actuación ética y el cumplimiento de la legislación que atañe al sistema cooperativo dominicano; el mejoramiento continuo de los procesos y recursos; la autonomía con enfoque y coherencia estratégica; la posición de riesgo correctamente administrado y la incorporación de procesos sostenibles.

Este Código está dirigido a la comunidad en general y en especial a los asociados de la Cooperativa, a sus colaboradores y administradores, a sus proveedores de servicios y bienes, al sistema de la economía solidaria, a los organismos reguladores de control y fiscalización del Estado que tengan competencia sobre la actividad de la Cooperativa, a sus competidores, a las comunidades de los municipios donde tiene presencia en la provincia de Santiago.

El elemento asociación colectiva se concreta en el hecho de que la Cooperativa agrupa a un número variable de personas, vinculadas por un interés común, consistente en la estructuración de un esquema asociativo que les permita acceder a múltiples servicios en condiciones iguales o mejores al mercado general y que una proporción de los excedentes sea destinada a la inversión en los ejes contemplados en la gestión de responsabilidad social.

CAPITULO II. NATURALEZA Y MARCO LEGAL DE COOPERATIVA LA ALTAGRACIA, INC.

2.1 Constitución y Naturaleza

Los orígenes de Cooperativa La Altagracia, Inc. se remontan al año 1952, cuando específicamente el 3 de julio de aquel año, por iniciativa del sacerdote canadiense Pablo Steele, misionero de la orden Scarboro de la Iglesia Católica, se reúne un modesto grupo de personas de origen humilde, compuesto por 15 socios; específicamente en el salón de la Sociedad Caballeros y Jóvenes de La Altagracia, Inc. el cual ha estado siempre situado en la Calle Luperón casi esquina Calle Del Sol, Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

Al establecer su domicilio social, aquellos pioneros cooperativistas de Coopaltagracia fijaron el mismo en la Calle Vicente Estrella No. 49, sector Los Pepines; con un capital variable y una duración ilimitada.

El monto aportado por cada socio en la constitución de la Cooperativa ascendió a la suma de RD$0.25 (Veinte y Cinco Centavos de Pesos Dominicanos), es decir, que en total aportaron el valor de RD$3.75 (Tres Pesos Dominicanos Con 75/100). Dicho encuentro marcó la primigenia de la Cooperativa Nuestra Señora de La Altagracia, Inc.

En un principio fue adoptada la tipología Cooperativa de Ahorros y Créditos; no obstante, debido a la creciente demanda de sus asociados tanto de ahorros, como de créditos y otros servicios; conllevó a la incorporación mediante el Decreto No. 2993, emitido por el Poder Ejecutivo, en fecha 23 de mayo de 1985, en la categoría de Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples.

2.2 Objeto de la Cooperativa

Cooperativa La Altagracia tiene por objeto lo siguiente:

a) Estimular el hábito del ahorro entre sus asociados y la comunidad.

b) Promover la cooperación económica entre sus miembros.

c) Recibir aportaciones de capital y depósitos.

d) Conceder préstamos a sus socios a un interés razonable con garantía de sus aportaciones**,** solidaria, prendaria, hipotecaria con fines productivos y de legítima necesidad.

e) Capacitar económica y socialmente a sus miembros, mediante una educación cooperativa integral y continua.

f) Contribuir con la institucionalidad, el progreso y el desarrollo de la justicia social y económica en la Rep. Dominicana.

g) Desarrollar todas las actividades económicas y sociales que demanden sus socios, siempre que las condiciones económicas de la Cooperativa así lo permitan.

h) Fomentar la expansión e integración del sistema cooperativo a nivel local, nacional e internacional.

i) Promover la protección del medio ambiente y la unidad de la familia, como factores básicos del desarrollo social.

2.3 Principios Éticos Institucionales

a) **Principio de independencia**: Cooperativa La Altagracia es una empresa asociativa, por tanto la naturaleza de su propiedad es colectiva y los beneficios van en correspondencia con sus asociados. Por lo que en su actuación es independiente de toda persona individual, entidad, grupo o poder de cualquier clase. En consecuencia, todos los órganos de gobierno de la entidad deben fundamentar sus decisiones y acuerdos única y exclusivamente en los intereses colectivos generales, cuya defensa tiene encomendada.

b) **Principio de transparencia**: La Cooperativa actuará con transparencia en sus actos, dando cuenta de la gestión de la entidad, sus objetivos, estrategias y actividades a sus miembros y a la sociedad en general.

c) **Principio de servicio a la sociedad**: Las actividades de la organización deben de estar inspiradas por el sentido de servicio a la sociedad en su conjunto, como reconocimiento de la función y responsabilidad que corresponde a las empresas en el adecuado progreso y desarrollo de la misma, enfatizando en la mejora en cuanto a la calidad de vida de la

gente, promover la paz a partir de la defensa de sus derechos y deberes, y que las mismas alcancen la emancipación de la pobreza.

d) **Principio de liderazgo**: La Cooperativa desempeñará su papel de interlocutor social con vocación de liderazgo, a cuyo efecto, planteará sus propuestas con rigor, esto es, con criterios de oportunidad y anticipación, lo que debe verse respaldado por su coherencia y el ejemplo de su propia eficiencia.

e) **Principio de colaboración institucional**: La independencia de actuación respecto de los poderes públicos, las leyes y normas que rigen la Nación, así como frente al resto de agentes económicos y sociales; es compatible con la colaboración institucional en el marco del diálogo y la concertación social, la solidaridad con el cooperativismo y organizaciones que trabajan con los sectores sociales precarizados.

f) **Principio de coordinación y eficacia:** La Cooperativa mejorará de manera permanente la intercomunicación con las demás instituciones económicas, sociales y empresariales, aprovechando sinergias, evitando duplicidades y estableciendo redes de actuación en torno a objetivos comunes y participando en la búsqueda de bienestar para la colectividad de cara al presente y el futuro.

2.4 Principios de Gestión

a) **Orientación hacia la consecución de los fines**: La excelencia depende del equilibrio y la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés relevantes para la organización (las personas que trabajan en ella, los asociados, proveedores, colaboradores y la sociedad en general, así como todos los que tienen intereses en la organización).

b) **Desarrollo e implicación de las personas**: El potencial de cada una de las personas de la organización aflora mejor porque existen valores y objetivos compartidos y una cultura de confianza, reconocimiento y asunción de responsabilidades que fomentan la implicación de todos.

c) **Enfoque al asociado**: La organización depende de sus socios (clientes), por ello la Cooperativa debe esforzarse por comprender sus necesidades actuales y futuras, satisfacer sus requisitos y superar sus expectativas.

d) **Enfoque basado en procesos**: Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso. Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos.

e) **El aprendizaje, la innovación y la mejora continua**: El aprendizaje, la innovación y la mejora continua del desempeño global de la Organización, deben de ser un objetivo permanente de ésta.

f) **Responsabilidad social**: El mejor modo de servir a los intereses a largo plazo, de la organización y las personas que la integran, es adoptar un enfoque ético, superando las expectativas y la normativa de la comunidad en su conjunto.

2.5 Evolución Social y Económica

La Oficina Principal está ubicada en la Calle Vicente Estrella No. 49, Esquina Cuba, sector Los Pepines, Santiago de los Caballeros; contando en dicho recinto con modernas y espaciosas instalaciones físicas, en un complejo compuesto por tres (3) edificaciones, levantadas en los años 1998, 2000 y 2012, respectivamente.

Conforme fue transcurriendo el tiempo la organización fue creciendo, tanto en afiliación e incorporación de socios como en operaciones y en el portafolio de productos y servicios, dando como resultado que dicha demanda conllevara a la apertura de una primera Sucursal en el mes de julio del año 2000, la cual está ubicada en la Carretera Jacagua No. 42 (Ave. Hermanos Perozo), Camboya, entre los sectores Buenos Aires y Los Reyes. Dicha agencia recibió por nombre la designación del distrito cooperativo que la ha regenteado: La Esperanza.

Sucesivamente año tras año el crecimiento mantiene un ritmo sostenido, tal como lo evidencian los resultados logrados durante el período terminado el 31 de Diciembre del 2019, cuyas estadísticas mostraron los volúmenes siguientes:

- Matrícula de socios: 156,450 miembros adultos y 28,690 niños de Ahorrin

- Activos totales: RD$ 10,438,971,420.00
- Cartera de Crédito Neta: RD$ 8,263,560,176.00
- Unidades de préstamos: 50,998
- Inversiones en Valores: RD$ 1,743,537,059.00
- Aportaciones de Socios: RD$ 6,090,430,235.00
- Cuentas de Ahorros: RD$ 2,755,625,689.00
- Excedentes Netos: RD$ 719,015,177.00
- Distribución geográfica (2019): Sectores rurales y urbanos de los municipios de Santiago (7), Licey al Medio, Puñal, Tamboril, Villa González y Navarrete.
- Número de Distritos Cooperativos: 25
- Grupos Ahorrín Distritales y Escolares: 56
- Grupos Ahorrantes Empresariales: 42
- Número de Oficinas Sucursales: 10
- Número de grupos de ahorrantes: 14

2.6 De la Composición del Patrimonio

El patrimonio de Cooperativa La Altagracia está compuesto principalmente por el aporte hecho por sus socios fundadores, y a partir de aquel histórico momento, de forma gradual y sistemática el universo de asociados y sus directivos han ido incrementando el patrimonio, mediante aportes sucesivos, provenientes de los beneficios económicos que ha ido obteniendo la Cooperativa.

En todo caso y de conformidad con lo establecido en su Estatuto Social, el patrimonio de la Institución se compone de las cuentas siguientes:

a) La aportación realizada por sus socios fundadores en el acto de constitución.

b) Las capitalizaciones extraordinarias que decrete la Asamblea General

c) Los aportes sociales amortizados.

d) Las aportaciones de los socios.

e) Los donativos que se reciban.

f) Los porcentajes de rendimiento que se destinen para incrementarlo.

g) Las reservas y fondos de carácter permanente.

h) Excedentes donados por la Asamblea General de Delegados.

Párrafo I: Los recursos patrimoniales de Cooperativa La Altagracia, estarán destinados fundamentalmente a la prestación de servicios propios de la naturaleza y objeto social, y a realizar inversiones apegadas a lo establecido en la Ley No. 127/64 y al amparo del Reglamento de Inversiones de la Organización.

Párrafo II: Los fondos de carácter permanente no podrán ser afectados, en ningún caso para cubrir contingencias originadas en actividades operativas o administrativas.

CAPITULO III. DE LA COOPERATIVA Y SU MODELO DE GOBIERNO

3.1 De los Asociados

Para ser socio se requiere que el interesado posea un vínculo común, bien sea de ocupación, asociación o residencia que le permita recibir los servicios de la Cooperativa y poder responder a sus compromisos con esta.

Son deberes de los socios cumplir con las disposiciones contempladas en los Estatutos, la Ley sobre Asociaciones Cooperativas y su reglamento de aplicación, las políticas generales y reglamentos internos vigentes de la Cooperativa.

Otros deberes de los socios son:

a) Cumplir puntualmente con todos los compromisos económicos y sociales con la Cooperativa, aun tengan su origen en sus propias aportaciones.

b) Asistir a las asambleas distritales, reuniones ordinarias y demás reuniones a las que sean convocados.

c) Desempeñar fiel y desinteresadamente los cargos para los cuales hayan sido elegidos.

Entre los derechos de los socios cabe citar los siguientes:

a) Elegir y ser elegidos para el desempeño de cargos directivos en los distritos y en los órganos centrales de la Cooperativa.

b) Usar los servicios de la Cooperativa.

c) Asistir a las asambleas distritales y de delegados ordinarias y extraordinarias que celebra la Cooperativa en las cuales tendrán derecho a un solo voto.

d) Representar o ser representado como delegado de su distrito en las Asambleas Generales de Delegados.

e) Participar de los excedentes netos y de otros ingresos de la Cooperativa en proporción a sus ahorros y a los intereses pagados por los préstamos y uso de otros servicios durante el año fiscal de la Cooperativa.

f) Fiscalizar y supervisar las gestiones económicas de la Cooperativa a través del Consejo de Vigilancia Distrital.

g) Presentar al Consejo de Administración Distrital la convocatoria de asamblea extraordinaria del distrito.

3.2 De los Órganos de Administración y Control

La dirección, administración y control de la Cooperativa, está a cargo de los siguientes órganos:

a) Asamblea General de Delegados,

b) Consejo de Administración Central,

c) Consejo de Vigilancia Central.

La Asamblea General de Delegados, el Consejo de Administración Central y el Consejo de Vigilancia Central, serán denominados órganos centrales de la Cooperativa.

3.3 De la Asamblea General de Delegados

La Asamblea General de Delegados es la autoridad suprema y, sus resoluciones emitidas y disposiciones obligan a todos los socios presentes o ausentes, siempre que se hayan tomado de conformidad con este Estatuto y con la ley sobre asociaciones cooperativas y sus reglamentos.

Párrafo I: La Asamblea General de Delegados, estará integrada por los delegados electos en las asambleas distritales que figuren en el registro depositado en la secretaría del Consejo de Administración Central. La Asamblea General Ordinaria de Delegados se realizará dentro de los tres (3) meses siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en el día, lugar y hora que determine el Consejo de Administración Central, con un mínimo de 15 días de anticipación.

Párrafo II: La convocatoria será notificada a los delegados vía su distrito. El secretario del Consejo de Administración Central enviará copia de los informes que serán conocidos en la Asamblea General de Delegados 15 días antes de la asamblea.

3.4 Modelo Organizacional

Cooperativa La Altagracia, como entidad del sector solidario, es una institución enmarcada dentro de los principios y valores del cooperativismo, que presta servicios a la comunidad que componen sus asociados y los integrantes de su núcleo familiar.

La Cooperativa está organizada por distritos y, su oficina administrativa central tiene su asiento en el municipio de Santiago de los Caballeros, provincia del mismo nombre. Los distritos están integrados por un número de socios calificados, definidos en el reglamento correspondiente, excluyendo los menores de edad acorde con la Ley No. 127 y su reglamento que rige el sistema cooperativo en el país. En caso de traslado

de un socio de un distrito a otro, su cuenta será transferida al distrito más cercano a su nueva residencia.

La creación de nuevos distritos está reglamentada por el Consejo de Administración Central. Cuando se trate de fusión o división de algún distrito, éste solicitará por escrito al Consejo de Administración Central y se procederá al estudio correspondiente. Se le dará el tratamiento establecido en el reglamento para distritos y grupos de ahorrantes.

La admisión de nuevos distritos, fusión o división de los existentes, será potestad del Consejo de Administración Central.

La dirección, administración y control de la Cooperativa en los distritos estarán a cargo de:

a) La Asamblea Distrital de Socios.

b) El Consejo de Administración Distrital.

c) El Consejo de Vigilancia Distrital.

Cada distrito de la Cooperativa, elige entre sus socios más calificados un número de delegados para su representación ante la Asamblea General de Delegados, este número no será mayor de diez (10), ni menor de tres (3). El número de suplentes será el 60% de los delegados electos. Los delegados deberán presentar sus credenciales debidamente certificadas por el Consejo Distrital correspondiente, al secretario del Consejo de Administración Central, antes de ser registrado como parte del quórum de las Asambleas de Delegados.

Se entiende por socio calificado el que reúne las condiciones siguientes:

a) Estar al día en sus compromisos económicos y sociales con la Cooperativa.

b) Tener un (1) año como socio activo.

c) Estar apto para desempeñar funciones directivas en la Cooperativa.

d) No realizar actividades contrarias a los principios cooperativos, la Ley y sus reglamentos.

e) Asistir al 50% de las reuniones semanales del distrito al cual pertenece y haber recibido al menos dos (2) jornadas de educación cooperativa.

Párrafo I: Ningún miembro de los órganos centrales podrá representar a su distrito como delegado en la Asamblea General.

Párrafo II: Ningún empleado, educador, ni promotor a tiempo completo, podrá ser delegado para la Asamblea General de Delegados.

Los delegados electos para la Asamblea Anual Ordinaria cesarán en sus funciones al momento de ser convocada la próxima Asamblea Anual Ordinaria de Delegados.

3.5 Consejo de Administración Distrital

En cada distrito funcionará un Consejo de Administración Distrital, el cual será elegido por los socios. Se ocupará de dirigir las actividades administrativas, educativas, sociales y culturales del distrito y cumplir las instrucciones y orientaciones emanadas del Consejo de Administración Central, en cumplimiento de los mandatos de la Asamblea General de Delegados.

El Consejo de Administración Distrital tendrá además la función de otorgar préstamos por debajo de las aportaciones a los socios.

El Consejo de Administración Distrital será elegido por voto secreto en la Asamblea Distrital de Socios. Estará integrado por cinco (5) miembros titulares, cualquier vacante que surja será cubierta por acuerdo del propio consejo, en este caso la próxima asamblea de socios decidirá si confirma o no su nombramiento.

En la reunión del Consejo de Administración Distrital, formarán quórum tres (3) miembros titulares. En la misma asamblea se determinará el mandato de cada miembro del Consejo de Administración. Durará tres (3) años el miembro que obtenga más votos, dos (2) años los dos (2)

miembros que le sigan y un (1) año los dos (2) que obtengan menos votos. Esto será en la primera asamblea; en lo sucesivo se elegirán los titulares por un período de tres (3) años. Ningún consejero podrá ser reelecto por más de dos (2) períodos consecutivos.

Para ser director de un distrito, es obligatorio tener por lo menos un (1) año como socio activo en el distrito y estar al día con sus obligaciones económicas y sociales y, cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Eleccionario.

El Consejo de Administración Distrital se reunirá dentro de los ocho (8) días subsiguientes a su elección y elegirá un (1) presidente, un (1) secretario, un (1) tesorero y dos (2) vocales, entre sus miembros.

3.6 Consejo de Administración Central

De conformidad con el Estatuto Social de Cooperativa La Altagracia, Inc., la dirección de la entidad está a cargo de la Asamblea General de Delegados y del Consejo de Administración Central, este último conformado por nueve (9) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos en la Asamblea General de Delegados.

El Consejo de Administración Central se reunirá dentro de los ocho (8) días subsiguientes a su elección y, de su seno elegirá un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero, los demás miembros titulares serán vocales del Consejo.

Párrafo I: El Presidente, el Secretario y el Tesorero constituirán el Comité Ejecutivo de la Cooperativa.

Todas las resoluciones de los órganos centrales que involucran a los distritos, tendrán que comunicarse a los organismos distritales y estos a los socios a más tardar siete (7) días después de haber sido tomadas.

Será considerado dimitente, todo miembro directivo que siendo convocado legalmente a las reuniones falte tres (3) veces consecutivas sin causas justificadas.

Las vacantes que surjan se llenarán con los suplentes. Utilizados los suplentes, cualquier vacante será llenada por acuerdo del propio Consejo.

La próxima Asamblea General de Delegados decidirá si confirma o no el nombramiento por el tiempo para el cual fue electo el director cesante.

El Consejo de Administración Central se reunirá ordinariamente, por lo menos dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuera necesario.

El Consejo de Administración Central es el órgano permanente de administración de la Cooperativa; nombrado por la Asamblea General de Delegados, para que gobierne en nombre de estos y garantice el fiel cumplimiento del objeto social; por tanto está subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de Delegados.

El Consejo de Administración Central es el órgano ejecutivo de la Asamblea General de Delegados y tendrá la representación de la sociedad. Estará integrado por nueve (9) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos en la Asamblea General de Delegados. Constituirán quórum cinco (5) miembros titulares.

En la primera Asamblea de Delegados se elegirán tres (3) miembros titulares por tres (3) años, tres (3) por dos (2) años y tres (3) por un (1) año respectivamente. Se elegirán, además, dos (2) consejeros suplentes para reemplazar aquellos que cesen antes de vencer el período para el cual fueron elegidos. Los consejeros que sustituyan a los que cumplan su período se elegirán por tres (3) años. Ningún consejero podrá ser reelecto por más de dos períodos consecutivos.

Entre las funciones del Consejo de Administración Central están establecidas las siguientes:

1. Elegir el Comité de Educación en un plazo no mayor de 45 días después de la Asamblea General de Delegados anual ordinaria.

2. Elegir el Comité Ejecutivo.

3. Elegir o nombrar comisiones de trabajo.

4. Mantener informado a todos los distritos de las actividades sociales y económicas de la Cooperativa.

5. Decidir sobre la admisión, renuncia o exclusión de socios.

6. Decidir sobre el traspaso y devolución de los certificados de aportaciones, vía el Comité Ejecutivo.

7. Señalar las condiciones sobre depósitos.

8. Gestionar, contratar o adquirir los elementos necesarios para los servicios de la Cooperativa.

9. Señalar las tareas y escala de sueldos a los empleados de la Cooperativa y reglamentar el sistema de viáticos e incentivos para los empleados, funcionarios y directivos.

10. Recomendar a la Asamblea General de Delegados la distribución de excedentes y el pago de intereses sobre aportaciones y préstamos.

11. Presentar a la Asamblea General de Delegados los informes y balances generales.

12. Designar el banco o los bancos en que se depositará el dinero de la Cooperativa.

13. Decidir sobre materia de acciones judiciales.

14. Decidir sobre la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico y el Plan Operativo Anual, incluyendo el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones, proyecciones y metas de carácter económico – financiero anual.

15. Gestionar si el caso lo requiere préstamos hasta un monto no mayor del 50% del capital pagado.

16. Aclarar con el IDECOOP las posibles dudas en la interpretación de los Estatutos.

17. Decidir sobre la contratación de los servicios técnicos y económicos necesarios con técnicos especialistas, agencias y organismos nacionales e internacionales, para lograr los fines y propósitos de la Cooperativa.

18. Sancionar y aprobar todos los reglamentos internos que requieran la buena marcha y conducción de la Cooperativa, tanto su confección como actualización periódica y la puesta en vigencia de los mismos.

19. Nombrar el (la) Gerente General o Administrador (a), Gerentes o Encargados de departamentos y sucursales, y señalarle sus funciones por escrito.

20. Decidir sobre los presupuestos de operación, de ingresos y egresos que anualmente debe presentar la Gerencia General.

21. Autorizar, tras previo análisis, todos los gastos extraordinarios que no estén contemplados en el reglamento del Comité Ejecutivo y la Gerencia General, así como en el presupuesto.

22. Examinar y aprobar los Estados Financieros de administración o internos, emitidos en cada periodo mensual, compuestos por los balances del Estado de Situación y del Estado de Excedentes, con todas sus notas correspondientes, tanto el consolidado como el de cada oficina sucursal, incluyendo los principales indicadores financieros y las tendencias de los mismos; así como los informes correspondientes a los Estados Financieros Auditados anuales con su respectiva carta de gerencia y el proyecto de distribución de excedentes en el ejercicio social.

23. Señalar las atribuciones a los consejos distritales que no están definidas en el Estatuto.

24. Conocer, aprobar o rechazar la admisión de nuevos distritos de la Cooperativa.

25. Proponer a la Asamblea General de Delegados la afiliación de la Cooperativa a entidades similares, a nivel nacional e internacional si así lo considera conveniente.

26. Suministrar a los asociados que lo requieran, información sobre la gestión de la administración de la Cooperativa.

3.7 Del Consejo de Vigilancia Central

El Consejo de Vigilancia Central ejercerá la supervisión y fiscalización de las actividades de la sociedad Cooperativa y tendrá derecho al veto, sólo con el objeto de que el Consejo de Administración reconsidere la resolución vetada.

El Consejo de Vigilancia Central estará integrado por cinco (5) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos por la Asamblea General de Delegados en la forma siguiente: Dos (2) miembros titulares por tres (3) años, dos (2) miembros por dos (2) años y un (1) miembro por un año respectivamente. Tres miembros titulares de este Consejo constituirán quórum. Los suplentes se elegirán por un (1) año.

Ningún consejero podrá ser reelecto por más de dos (2) períodos consecutivos. En cada Asamblea Anual los miembros electos para sustituir a los salientes, desempeñarán sus cargos por el término de tres (3) años. Las vacantes serán llenadas con los suplentes, por acuerdo del propio Consejo. En este caso la próxima Asamblea General de Delegados decidirá si confirma o no el nombramiento.

Son funciones del Consejo de Vigilancia, las siguientes:

1. Examinar cada mes los Estados Financieros de Administración, balances contables y verificar los niveles de liquidez y disponibilidades de la Institución, así como los Estados Financieros Auditados y los resultados de los indicadores financieros.

2. Presentar a la Asamblea General un informe de las actividades ejercidas durante el período en que se haya actuado.

3. Informar por las vías correspondientes sobre los errores o violaciones que se hayan incurrido, sugiriendo las medidas correctivas que impliquen mejoras continuas.

4. Convocar de forma extraordinaria a la Asamblea General de Delegados, a través del Consejo de Administración Central, cuando a su juicio se justifique esa medida. Si el Consejo de Administración

Central se abstuviera, el de Vigilancia convocaría bajo su propia responsabilidad, cumpliendo con el Art. 36 del Estatuto Social.

5. Conocer las reclamaciones de los socios contra los órganos directivos o sobre los servicios de la Cooperativa, en estos casos debe rendir un informe por escrito a la Asamblea General de Delegados.

6. Examinar, cuando sea necesario, todos los documentos relativos a las actividades sociales y las funciones administrativas de la Cooperativa, así como las actas de los órganos centrales, planes y proyectos realizados.

3.8 Del Consejo Ampliado de Directores

El Consejo Ampliado de Directores es la reunión de los directores centrales y distritales de la Cooperativa, para intercambiar informaciones, sugerencias y recomendaciones que fortalezcan la institucionalidad de la sociedad. Se reunirá cada 90 días de manera ordinaria y extraordinariamente cuando sea necesario, previa agenda.

El Consejo Ampliado de Directores, estará integrado por los Consejos Centrales, los directores de ambos Consejos Distritales y la Gerencia General

3.9 Funciones de la Presidencia del Consejo de Administración Central

Son atribuciones de la Presidencia:

a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentaciones existentes y las decisiones tomadas por la Asamblea General de Delegados.

b) Convocar la Asamblea General de Delegados, las reuniones del consejo ampliado y las reuniones del Consejo de Administración a través del secretario.

c) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa y tener la representación de la sociedad.

d) Abrir las cuentas bancarias y firmar, girar, endosar, cancelar cheques, letras de cambio y otros documentos relacionados con la actividad económica de la Cooperativa.

e) Coordinar las actividades de la Cooperativa para que esta funcione como una unidad.

f) Realizar otras funciones asignadas por el Consejo de Administración Central en el marco del presente Estatuto.

3.10 De la Gerencia General

La Gerencia General tiene como misión Cumplir con las tareas de gestión estratégica planificando, coordinando, dirigiendo, supervisando y evaluando de manera permanente y efectiva las diferentes áreas administrativas, de negocios, operativas y sociales de la organización, gestionando eficientemente los recursos de la institución (humanos, financieros, materiales y de información), acorde a las directrices establecidas a fin de asegurar el logro de los planes de desarrollo económico y social para mantener una posición competitiva en el mercado. Asimismo, apoyar las actividades del Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia, acorde a las directrices del Consejo de Administración Central.

CAPITULO IV. ORIENTACION ESTRATEGICA

Fundamentada en los principios y valores cooperativos de reconocimiento universal, Cooperativa La Altagracia, tiene como misión y visión, las siguientes:

4.1 Visión

Ser la institución cooperativa líder en el país, en la construcción y sostenimiento del bienestar y desarrollo de sus asociados y la comunidad.

4.2 Misión

Propiciar y fomentar el desarrollo social sostenible de nuestra membrecía y la comunidad, a través de servicios cooperativos múltiples con calidad, excelencia, transformación e innovación constante.

4.3 Política de Calidad

En Cooperativa La Altagracia, Inc., institución de carácter socio-económico, cimentada en los principios universales del cooperativismo, asumimos como nuestro fin primordial propiciar y fomentar el desarrollo social sostenible de nuestra membrecía y la comunidad de Santiago, a través de productos financieros de ahorro y de crédito, así como servicios múltiples, oportunos y con excelencia; que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros asociados, buscando en forma permanente el crecimiento institucional y el desarrollo integral de nuestros colaboradores. Para hacer esto posible, ejerceremos en nuestros procesos la mejora continua, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la calidad, con la práctica de los siguientes valores:

- Solidaridad
- Ética
- Responsabilidad
- Excelencia
- Respeto
- Equidad
- Institucionalidad
- Confianza

4.4 Objetivos Estratégicos

Fomentar el desarrollo sostenible de nuestros socios y de la comunidad a través de la proposición de un modelo aplicable de bienestar sostenible, incluyendo su formulación, difusión e implementación en una cantidad apreciable de socios y miembros de la comunidad. A través de:

a) La promoción de una cultura de desarrollo social integral y sostenible, basada en la construcción y/o reconstrucción del tejido social.

b) Auspiciar la incorporación de valores culturales, tales como cultura financiera, construcción de ciudadanía responsable y sostenibilidad ambiental.

c) Incluir el crecimiento de la familia, en los aspectos socio-económicos, humanos y de valores.

4.5 Compromiso con los Grupos de Interés

Cooperativa La Altagracia está comprometida con mantener relaciones armoniosas, honestas, constructivas e idóneas, con los grupos de interés y ha establecido y actualiza compromisos con ellos.

Asociados: Tener asociados plenamente satisfechos, mediante la consolidación de sus fondos sociales, la prestación de servicios con excelente calidad, la rentabilidad de sus aportes, su contribución al desarrollo de la provincia Santiago y la Nación Dominicana.

Colaboradores: Reconocer y remunerar de manera adecuada su contribución al desarrollo de la entidad, de acuerdo con la capacidad de esta, respetar su dignidad humana, y promover su crecimiento personal y profesional.

Proveedores: Buscar el mejor acuerdo negociado.

Comunidad: Contribuir al desarrollo colectivo de forma sostenible, ganar legitimidad, aportar para la paz y la sostenibilidad ambiental.

Competidores: Compartir los espacios y no incurrir en prácticas de competencia desleal.

Estado Dominicano: Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes) y ser interlocutores ante el Estado Dominicano para la definición de políticas públicas sobre cooperativismo y economía solidaria.

CAPITULO V. POLITICAS DE PROCESO DE GOBIERNO

5.1 Compromiso de Gobierno

Se establecen como políticas de proceso de gobierno las siguientes:

1. **Filosofía de la Responsabilidad**: La responsabilidad fundamental del Consejo de Administración es ante los asociados.

2. **Responsabilidad Social Empresarial**: Aunque el Consejo de Administración acepta como su obligación primigenia operar en defensa de los intereses de los asociados, esa fidelidad queda sujeta a responsabilidades propias, derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente.

3. **Estilo de Gobierno**: El Consejo de Administración gobernará con respeto y haciendo énfasis en:

   a) Una visión dirigida hacia fuera más que una preocupación interna.
   b) El estímulo de la diversidad de puntos de vistas.
   c) El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo.
   d) Las decisiones colectivas más que las individuales.
   e) Visión de futuro más que del pasado o el presente.
   f) La proactividad más que la reactividad.

4. **Forma de Gobierno:** El Consejo de Administración con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidades desde los asociados hasta la actividad de la institución.

5. **Vínculo Consejo de Administración – Asociados**: Como representante de los intereses de los asociados, el Consejo de Administración mantendrá un vínculo creíble y continuo entre propietarios (asociados/as y operadores /as).

6. **Planificación de la Agenda**: Para lograr los resultados esperados el Consejo de Administración seguirá una agenda anual, la cual priorice los aspectos siguientes:

- Realizar anualmente una nueva exploración de las estrategias de desarrollo.
- Re-examinar las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo.
- Mejorar continuamente la actuación del Consejo de Administración mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.

7. **Función de la Presidencia:** La presidencia asegurará la integridad del proceso del Consejo de Administración y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.

8. **Conducta de los Consejeros:** El Consejo de Administración se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, cooperativista y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como consejeros.

9. **Fijar una Compensación Adecuada para los Consejeros:** Su remuneración podrá tener un componente variable, de acuerdo con la obtención de las metas trazadas y el cumplimiento de éstas, dado la dedicación de tiempo y esfuerzo que requieren las tareas del día a día, para la buena marcha de la institución.

10. **Principios de las Comisiones:** Las Comisiones de Administración, que actúan por delegación del Consejo de Administración y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo del Consejo de Administración no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Gerente.

11. **Estructura de los Comités**: Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, unos periodos de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que indique lo contrario, un comité deja de existir cuando su tarea se da por realizada.

5.2 Principios para Miembros del Consejo de Administración Central

Todos los Consejeros deberán:

1. Funcionar como parte del Consejo y bajo el control de este, no de la Gerencia.

2. No ejercer ninguna autoridad que no provenga del Consejo.

3. No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la Gerencia.

4. No relevar al Consejo como grupo de su responsabilidad por todo, facilitando y promoviendo que la voz del Consejo de Administración sea una sola.

5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente de la Gerencia.

6. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.

7. Deponer, cuando sea el caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar el Consejo de Administración, se cumpla cabalmente.

8. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley, dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.

9. Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por el Consejo de Administración.

10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final del Consejo de Administración.

11. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.

12. Deber de confidencialidad: Todos los miembros del Consejo de Administración guardarán discreción sobre el contenido de las deliberaciones que se desarrollen en el seno de sus reuniones, y de las de sus comisiones, y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo. La obligación de guardar secreto es permanente, por lo que seguirá vigente incluso después de que se produzca el cese, por cualquier causa.

5.3 Políticas de las Limitaciones Directivas

5.3.1 Limitaciones Directivas Básicas

Queda establecido que la Gerencia no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente

aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

1. **Tratamiento de las Partes Interesadas:** En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.

Los directores centrales y distritales serán calificados en la categoría de vinculados directos, al igual que todos los colaboradores; por lo que para fines de operaciones y/o transacciones que impliquen desembolsos o erogaciones de recursos por cualquier vía, mayores a RD$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos Con 00/100), deberán acogerse a las normativas establecidas para vinculados directos en primer y segundo grado.

La aprobación y/o desestimación de operaciones crediticias o de transacciones mayores a RD$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos Con 00/100) y que impliquen desembolsos a los vinculados en cualquier rango, conllevará la necesaria aprobación del Consejo de Administración y en el caso de los directores centrales, al momento de conocerse los casos en trámite por algunos (as) de ellos (as), el (la) postulante (a) deberá permanecer fuera del escenario de evaluación, absteniéndose de emitir opiniones sobre su solicitud y no podrá participar en su votación ni firmar el acta de la reunión en la cual se conoció su solicitud.

2. **Planificación Financiera y Presupuestal**: La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la institución. Corresponde al Consejo de Administración aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio ésta se aparte de lo planificado.

3. **Condiciones y Actividades Financieras:** La Gerencia no dará lugar ni permitirá la aceptación de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas de fines del Consejo.

4. **Protección de los Activos:** La Gerencia no permitirá que los activos de la Cooperativa estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen de manera innecesaria.

5. **Inversión de Excedentes**: La Gerencia invertirá los fondos de las reservas y las provisiones de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.

6. **Vinculación y Promoción de los Colaboradores:** La Gerencia garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.

7. **Compensación de los Colaboradores y Consultores:** Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, la Gerencia no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.

8. **Comunicación y Apoyo:** La Gerencia no permitirá que el Consejo de Administración esté desinformado o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones del Consejo de Administración sean debidamente informadas.

9. **Relaciones con los Asociados**. Las relaciones de la Gerencia con los asociados (clientes y usuarios) no violarán los valores de transparencia y capacidad de reacción, ni impedirán la función del Consejo como representante de los asociados.

5.3.2 Comunicación y Apoyo al Consejo de Administración

La Gerencia procurará por todos los medios servir cuantas informaciones sean necesarias, para que el Consejo de Administración esté informado debidamente. Para el efecto la Gerencia garantizará que:

1. Proveerá todos los datos requeridos por el Consejo de forma oportuna, exacta y comprensible, siguiendo directamente las disposiciones de las políticas del Consejo que se está supervisando.

2. Informará de forma oportuna cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política del Consejo

3. Mantendrá al corriente al Consejo de Administración, con respecto a tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados.

4. Presentará información de modo simple, sin complejidades, evitando en todo que se confunda los datos de tres tipos: Supervisión, preparación de decisiones y otros.

5. Proporcionará un mecanismo para las reuniones del Consejo de Administración y los Comités; para las comunicaciones oficiales del Consejo, los Consejeros o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos de éstos.

6. Evitará divulgar selectivamente información de la institución a Consejeros, con la excepción de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por el Consejo.

5.4 Relaciones con los Prestadores y Proveedores

En Cooperativa La Altagracia, Inc. todos los procedimientos de compras y contrataciones y, su reglamentación específica estarán previamente establecidos, para el efecto se determina:

1. La Cooperativa tendrá un Registro de Proveedores. A partir de este instrumento no podrán existir prestatarios al margen de este Registro.

2. No podrán existir contratos de prestación de bienes o servicios que no cumplan un proceso previo de selección objetiva. Para el efecto se establecerá un Régimen de Contratación.

5.5 Red de Representación y Distribución

Cooperativa La Altagracia, Inc. está conformada por Sucursales, las cuales a su vez fungen en calidad de centro de operaciones para facilitar y proveer la realización de transacciones a los asociados de una demarcación geográfica, a la cual están adscritos varios distritos cooperativos y grupos de ahorrantes, por lo cual la denominación adoptada para estas oficinas es Oficina Concentradora.

Dichas concentradoras se establecen luego que los distritos bajo su agrupamiento alcanzan un ámbito adecuado de consolidación económica y cobertura social. Las mismas son autorizadas con la autonomía de funcionamiento, previstas en las normas del presente Código, en las reglamentaciones del Consejo de Administración y en la normatividad legal vigente.

5.6 Desarrollo de Proyectos

Todos los proyectos que desarrolle la Cooperativa, deben contar con estudios de factibilidad técnica, económica y social, viabilidad jurídica y deben ser coherentes con la gestión estratégica.

La incorporación de nuevos productos o servicios serán objeto de las debidas ponderaciones, siguiendo el rigor técnico para estos casos.

La prestación y entrega de los productos y servicios debe ser sometida a evaluaciones periódicas, al menos una vez cada año; a fin de medir la calidad provista, y en caso que arrojen resultados con vulnerabilidades, se deberán implementar ajustes en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores.

CAPITULO VI. DEL SISTEMA ELECTORAL

6.1 Procesos

La Cooperativa por su esencia es participativa, democrática y autogestionaria, le son aplicables las actividades propias de los procesos electorales. Los asociados, ejercen su derecho y cumplen con su deber, al elegir mediante procesos de votación a los miembros del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia.

En tal virtud sirve como plataforma de basamento el Reglamento Eleccionario. El mismo establece que ‘‘el crecimiento que en materia organizativa hemos alcanzado amerita que todos los aspectos del proceso de elección de nuestros Directores Distritales, Delegados y Directores Centrales sean reglamentados de forma tal que las experiencias acumuladas y aceptadas como buenas y válidas en nuestra institución

puedan ser convertidas en un sistema único que posibilite un correcto proceso eleccionario, transparente, estatutario, participativo y democrático, donde se seleccionen los socios más calificados, probados y aptos para continuar construyendo el Modelo Cooperativo que nos hemos propuesto''.

La Cooperativa se compromete a que dichos procesos electorales se desarrollen de acuerdo con las mejores prácticas de elección, de tal manera que se garantice la transparencia e igualdad de condiciones.

Cada distrito de la Cooperativa elegirá de entre sus socios más calificados un número de delegados para su representación ante la Asamblea General de Delegados, este número no será mayor de diez (10), ni menor de tres (3). El número de suplentes será el 60% de los delegados electos. Los delegados deberán presentar sus credenciales debidamente certificadas por el Consejo Distrital correspondiente, al secretario del Consejo de Administración Central, antes de ser registrado como parte del quórum de las Asambleas de Delegados.

6.2 Requisitos para Ser Miembro de los Órganos de Dirección

Acorde con el Reglamento Eleccionario, los requerimientos para ser postulado a miembro de los órganos centrales de dirección de la Cooperativa, se deben cumplir los requisitos siguientes:

1. Para ser Director Central de la Cooperativa tendrá que ser obligatoriamente Delegado en la Asamblea General de Delegados o Director Central saliente en dicha Asamblea.

2. Los aspirantes a ser Directores Centrales informarán por escrito al Consejo de Administración Central, a través del Comité Ejecutivo, con por lo menos 7 (siete) días antes de la Asamblea General de Delegados, para los fines de confección de boletas electorales, verificación de su calificación de socio, entre otros.

3. La elección de los Consejeros Centrales será secreta o por aclamación de acuerdo al Artículo 42 del Estatuto. Como los candidatos a elegir son por períodos de 3 (tres) años podrán presentarse por ternas para su elección donde se determinen los candidatos titulares y los suplentes.

4. Podrán presentarse una o más ternas para ser sometidas al proceso de votación. La terna que obtenga mayoría de votos será la proclamada ganadora por la comisión electoral.

5. Cuando los candidatos sean sometidos a votación en forma individual, usando el método tradicional de escogerlos uno por uno se procederá a colocar el número y nombre de cada candidato en la boleta de votación. Se escogerán Directores Titulares por 3 (tres) años los que obtengan más votos. Los que obtengan menos votos serán Suplentes.

6. Podrán usarse recursos tecnológicos como data show, votaciones electrónicas, etc., para garantizar un eficiente proceso electoral en el marco de las Asambleas Generales de Delegados Ordinarias.

6.3 Selección y Gestión de Desempeño del Personal

Las Políticas y Manuales de Gestión Humana tienen por objetivo atraer, mantener y retener el talento humano que se requiere para desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral capital humano-organización.

La Cooperativa tiene establecido un modelo de compensación acorde a las condiciones del cargo, el impacto que genera en la empresa y la competitividad salarial del mercado en condiciones de equidad interna y externa.

La compensación podrá ser compuesta por una proporción fija, más una variable en la medida que la Cooperativa lo considere conveniente. La porción variable será remunerada en función de los resultados logrados de acuerdo a los compromisos pactados en los períodos correspondientes. La evaluación de desempeño aplicará de igual forma para el logro de los beneficios complementarios.

Las relaciones laborales de la Cooperativa con sus colaboradores están reguladas por la Constitución Política de República Dominicana, el Código Laboral y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo. La Cooperativa no tiene suscrito pacto ni convención colectiva con sus colaboradores.

CAPITULO VII. DEL SISTEMA DE CONTROL

7.1 Sistema de Control

El sistema de control es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de la Cooperativa, con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

La Cooperativa contará para su control con órganos de administración interno y externo del orden administrativo, empresarial y social.

La revisoría fiscal, el oficial de cumplimiento, la auditoria o contraloría interna y el Comité de Auditoría, están relacionadas fundamentalmente con el elemento empresa y las operaciones propias de la actividad empresarial que adelante la Cooperativa.

El sistema de control está integrado por el control externo y el control interno.

7.2 Fiscalización Estatal

Acorde con la naturaleza de Cooperativa La Altagracia, la misma está sujeta a la supervisión, fiscalización y control por parte del ente estatal, cuya entidad para los fines correspondientes es el Instituto Dominicano de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).

Dicha fiscalización está amparada en la Ley No. 127/64 y su Reglamento General de Aplicación. Además de la Ley 31/63.

Conforme a la Normativa No. 001-2017 del Régimen de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva para el sector cooperativo, se creó el Comité de Cumplimiento para la PLA y FT CLA, integrado por el Presidente del Consejo de Administración Central, Gerente General, Oficial de Cumplimiento, Gerente de Operaciones y Gerente de Riesgos Crediticios, que es una instancia especializada, consultiva y de apoyo directo al Consejo de Administración Central en la gestión de prevención

del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y otras actividades ilícitas, integrado por la Presidencia del Consejo de Administración Central, Oficial de Cumplimiento, Gerencia General, Gerencia de Operaciones y Gerencia de Riesgos Crediticios.

El Comité de Cumplimiento para la PLA y FT CLA, tiene la responsabilidad atribuida por el Consejo de Administración Central de supervisar las actividades de prevención del Lavado de Activos, detalladas en el Reglamento del Comité de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y el Manual Interno para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
Cooperativa La Altagracia como parte de un todo está sujeta a la supervisoría de un conjunto de organismos estatales que rigen por área de control, entre otros los siguientes:

a) Ministerio de Trabajo
b) Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
c) Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
d) Agencias calificadoras de calidad
e) Otras: Según la demanda de bienes y servicios.

7.3 Control Interno

Sin perjuicio del control externo que ejerce el Estado Dominicano, la Cooperativa está sometida al control social interno de sus propios asociados, a través del Consejo de Vigilancia y al control interno empresarial de sus administradores y funcionarios.

El ejercicio del derecho al control social interno por parte de los asociados, está acorde con el deber de hacerlo conforme a las normativas regulares establecidas en la Ley No. 127/64, el estatuto social y el presente Código.

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de los objetivos básicos de la Cooperativa, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos y los bienes de terceros en poder de ésta y de las entidades en donde la misma tenga participación.

2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.

3. Cumplimiento de la regulación aplicable: Leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

4. **Evaluación y seguimiento de los riesgos.**

La Gerencia General desarrollará las labores de control interno con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, Comité de Cumplimiento PLA/FT quienes por delegación son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Cooperativa.

Lo anterior, deberá divulgarse al nivel directivo de la Organización. Cada uno de los funcionarios de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por los entes arriba mencionados, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos apropiados.

El papel del Departamento de Auditoría Interna está dirigido a proveer apoyo a la Alta Dirección en el logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promover la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Le corresponde adoptar medidas preventivas, seguridad, vigilancia, evaluación y seguimiento, para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Tiene además las funciones de auditor de prácticas a nivel general de la Organización, encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos suscritos por la Cooperativa en este Código de Buen Gobierno; a saber:

1. Presta asistencia a las diferentes áreas en la identificación y documentación de las matrices normativas y principios éticos aplicables en sus respectivas actividades.

2. Crea, promueve y mantiene una cultura de cumplimiento permanente y arraigada entre el personal y relacionados, en todos los niveles internos y externos de la Cooperativa.

3. Evalúa, revisa y garantiza el cumplimiento de las políticas y lineamientos elaborados por el Consejo de Administración Central.

4. Revisa las conductas de cumplimiento interno y vela por su aplicación al interior de la entidad.

5. Es el responsable de reportar a la Gerencia General cualquier situación de mayor riesgo que pueda afectar el patrimonio, activos o buen nombre de la Cooperativa, los empleados o los asociados y usuarios.

7.4 Reglamentos Internos

7.4.1 Reglamentos Orgánicos

1. Reglamento de Gestión Distrital
2. Reglamento Comité Ejecutivo
3. Reglamento para las subcomisiones del Comité Ejecutivo
4. Código de Ética del Directorado Central y Distrital
5. Reglamento de Asambleas
6. Reglamento Eleccionario
7. Reglamento del Perfil del Director Central
8. Reglamento del Perfil del Director Distrital
9. Reglamento de Enlaces Distritales
10. Reglamento de Delegados
11. Reglamento para equipo Coordinador de Apoyo a Oficina Principal y Sucursales
12. Reglamento para Grupos de Ahorrantes Abiertos y Cerrados
13. Reglamento para el Pago de Viáticos
14. Reglamento de Selección del Educador del Mes
15. Reglamento de Deporte
16. Reglamento para el Capital Institucional
17. Reglamento Donaciones Instituciones
18. Reglamento para la creación Reservas Asambleas Distritales
19. Reglamento Rotatorio de Ayuda Mutua para el Directorado Social
20. Reglamento para la Comisión del Balance Social

7.4.2 Reglamentos Operacionales

1. Reglamento Préstamos Emprendedores MIPIME
2. Reglamento del Concurso Ahorrín de la Voz
3. Reglamento para el funcionamiento de Ahorrín Distrital
4. Reglamento de Provisiones y Reservas de Liquidez
5. Reglamento sobre Administración de Bienes Adjudicados
6. Manual de Auditoría Interna
7. Reglamento de Distribución de los Excedentes
8. Reglamento de Distribución de Bonificación al Personal y Patrocinio Directorado Social
9. Manual General de Control Interno para el Área de Caja
10. Reglamento para la Comisión de Recuperación de Préstamos Morosos
11. Reglamento para la administración de socios inactivos
12. Reglamento del proceso de Planificación Estratégica
13. Reglamento del Comité de Cumplimiento PLA
14. Reglamento para la Administración de Cartera Castigada-Segregada
15. Reglamento Interno de Cobranza Vía Remesas
16. Reglamento Interno de Correspondencia de Cobranza
17. Reglamento Interno de Servicios
18. Reglamento Mesa de Tesorería

7.4.3 Reglamentos de Gestión Social

1. Reglamento del Fondo de Solidaridad Cooperativa
2. Reglamento de Responsabilidad Social
3. Reglamento Joven Ejemplar Cooperativista
4. Reglamento Comisión de la Mujer Cooperativista
5. Reglamento Medalla al Mérito
6. Reglamento Premiación Excelencia Académica
7. Reglamento para las Promotoras de Ahorrín
8. Política Interna del Fondo de Empleados
9. Reglamento de Apoyo a la Educación: Patrocinio de Becas Estudiantiles, Méritos y Otros
10. Política de Donaciones para Socios en Casos de Emergencia
11. Reglamento Disciplinario para Equipos Deportivos

7.4.4 Reglamentos Administrativos

1. Reglamento de Compras
2. Reglamento de Activos Fijos

3. Reglamento Vehículos Institucionales
4. Reglamento de Uso de Equipos Eléctricos y Electrónicos

7.5 Cumplimiento del Código de Buen Gobierno

Corresponde al Consejo de Administración, al Consejo de Vigilancia y a la Gerencia General de Cooperativa La Altagracia, Inc., velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la institución, su conducta y su información, compiladas en este Código de Buen Gobierno.

CAPITULO VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

8.1 Revelación de la Información

La Cooperativa, tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados, usuarios y con el mercado, por ello ha establecido en su portal de Internet un enlace de gobierno institucional, para informar los temas relacionados con el gobierno de la entidad.

8.1.1 Clasificación de la Información

Con el fin de respetar los derechos de protección de datos personales de todos los individuos, se ha establecido la política Clasificación de la Información. La información de Cooperativa La Altagracia, Inc. debe ser clasificada dentro de una de las tres categorías siguientes:

Confidencial: Acceso basado en el concepto de "Need to Know" (Necesidad de saber). Información altamente sensible, de uso exclusivamente interno. Su divulgación podría implicar un impacto no deseado para el negocio y/o stakeholders.

Restringido: Es aquella información susceptible de ser comunicada internamente sin restricciones, y solo podrá ser divulgada a un tercero cuando el Propietario explícitamente lo autorice.

Público: Es la información cuya difusión pública ha sido aprobada. Dicha autorización deberá ser otorgada por el Propietario de la información.

8.2 Estados Financieros

El periodo fiscal de Coopaltagracia abarca desde el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

Los estados financieros auditados de Coopaltagracia incluyen el dictamen, balance general, estado de excedentes, estado de flujos de efectivo, estado de cambio en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera, las notas explicativas y la carta de gerencia.

Los estados financieros de administración o internos abarcan el periodo mensual (desde el día 1° hasta el último día de cada mes). Incluyen el balance general, estado de excedentes, estado de flujos de efectivo, estado de cambio en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera, anexos o notas explicativas; tanto el consolidado como el estado financiero de cada oficina sucursal.

8.3 Tramites de las Peticiones, Reclamaciones o Quejas

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades cooperativas, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados de Cooperativa La Altagracia, serán siempre tramitados por vía directa.

Deberá radicarse en primera instancia ante el (la) ejecutivo (a) que de acuerdo con sus funciones tiene a su cargo resolver el objeto de la solicitud, reclamación o queja. Copia de dicha comunicación se enviará a la Gerencia General y al Consejo de vigilancia para su respectivo seguimiento.

Si transcurridos quince (15) días hábiles, el funcionario ante quien se radicó la queja no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante la Gerente General o el Consejo de Vigilancia de la Cooperativa; que en todo caso deberán pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; este pronunciamiento ratificará la actuación de la Cooperativa o en su defecto se solicitará modificación de la respuesta

entregada en primera instancia, aplicando para ello los correctivos a que haya lugar.

CAPITULO IX. DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

9.1 Indicadores de Riesgo

a) **Riesgo de Mercado**: Posibilidad de que se produzca una pérdida, debido a un movimiento adverso de las variables de mercado, las cuales determinan el valor de la Cooperativa, tales como tipo de interés, tasa de cambio y precios de los activos en general.

b) **Riesgo de Liquidez:** Posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas por la colocación de fondos en préstamos en excesos, afectando el Fondo de Estabilización de la Liquidez, o porque deba acudir a captar recursos a precios superiores a las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los mismos, para cumplir con sus obligaciones contractuales. Concomitantemente puede haber una etapa de alto riesgo si los decisores de la Cooperativa incurren en negligencia, permitiendo una concentración de fondos líquidos, carentes de productividad por efecto de altos niveles de liquidez acumulada.

c) **Riesgo de Crédito**: Posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un grupo de deudores incumpla sus obligaciones de pago, ya sea por haber concedido créditos con inobservancia a las normas establecidas en los reglamentos, o que la concentración de los riesgos esté mal distribuida en términos de la constitución y respaldo del tipo de garantías.

d) **Riesgo Operacional**: Posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: Deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallos en los sistemas informáticos.

e) **Riesgo Jurídico:** Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por

cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la entidad.

f) **Riesgo de Negocio**: Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias, debido a movimientos negativos en el volumen de negocios, el volumen de ingresos o los márgenes esperados.

g) **Riesgo de Inversiones:** Se refiere a los riesgos en que se puede incurrir, por acumular una alta concentración de las inversiones procedentes de las reservas y provisiones, en instituciones no monitoreadas de forma adecuada, y dichas entidades verse envueltas en problemas de orden judicial, falta de liquidez, violación a normas específicas o falta de supervisión apropiada.

h) **Riesgo Reputacional:** La reputación es un cúmulo de percepciones y opiniones que tienen los diferentes grupos de interés sobre una organización.

El riesgo reputacional, es toda acción, evento o situación que podría impactar de forma negativa o positiva en la reputación de una organización, causándole perdidas, por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la Institución y sus prácticas de negocios y operación, derivadas de acciones de mercado, fallos judiciales o sanciones, debilidades financieras, entre otras; las cuales minan la confianza del público y causan perdidas de asociados, disminución de ingresos o aumento de costos.

A veces puede tratarse de la acción de terceros, que tratan de afectar la reputación de una organización, con rumores o propaganda negativa, a partir de vulnerabilidades existentes o debilidades inventadas. Es un riesgo que podría implicar un aspecto positivo – oportunidad, pues un evento a primera vista desfavorable puede contribuir a confirmar una buena reputación, como la de la capacidad de hacer frente a situaciones críticas.

Es un riesgo que por naturaleza deriva de la materialización de otros riesgos y de su gestión deficiente, algunas veces podría tratarse de riesgos latentes.

9.2 De los Comités de Administración de Riesgos

El Comité del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (COSARC) tendrá como objetivo fundamental apoyar al Consejo de Administración, a la Gerencia General de la Cooperativa en la definición, seguimiento y control de las políticas generales y la normatividad externa e interna del sistema de administración de riesgo crediticio.

El COSARC, estará conformado por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos:

1. Delegado designado por el Consejo de Administración
2. Gerente General
3. Gerente de Administración de Riesgos Crediticios
4. Gerente de Tecnología de la Información
5. Gerente de Operaciones
6. Gerente de Auditoría Interna
7. Gerente de Negocios

Párrafo I: Actuará como Presidente del Comité de CSARC la Gerente General, y como Secretaria la Gerente de Auditoría Interna. El Comité podrá solicitar la participación de cualquiera de los funcionarios de la Cooperativa, cuando considere necesaria su presencia en calidad de invitado especial, con la finalidad de presentar y sustentar temas específicos de interés del Comité.

El Comité del CSARC desempeñará las siguientes funciones:

1. Propender por el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito establecidas por el Consejo de Administración.

2. Garantizar que al interior de la Cooperativa se cuente con procesos claros para la adecuada administración del riesgo de crédito como son los procesos de otorgamiento de crédito, seguimiento de cartera, recuperación de cartera, constitución de provisión y garantías.

3. Mantener seguimiento mensual a la metodología de cuantificación del riesgo crediticio, garantizando la estabilidad de la misma y el adecuado cubrimiento de la cartera afectada.

4. Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el detalle de las posiciones de Cartera, los riesgos asumidos y cumplimiento de políticas.

5. Definir el plan de capacitación necesario para que al interior de la organización exista el conocimiento adecuado sobre los riesgos asumidos, su cuantificación y tratamiento.

6. Propender por la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios, para poder desarrollar la adecuada administración del riesgo de crédito.
7. Controlar que la normatividad emitida por los diversos entes de control en materia de riesgo de crédito sea adoptada al interior de la Cooperativa e informar al Consejo de Administración sobre el impacto de las mismas.

8. Presentar para aprobación del Consejo de Administración, procedimientos necesarios y modificaciones a los mismos, para la adecuada administración del riesgo de crédito.

9.3 Comisión de Riesgos Crediticios

La Comisión de Riegos Crediticios está destinada apoyar al Comité Ejecutivo en la toma de decisiones en solicitudes de créditos de RD$5,000,000.00 en adelante, tomando como referencia lo establecido en el Manual de Riesgos Crediticios, así como en cualquier tema de relevancia relacionado a las funciones de dicha comisión.

Tiene como objetivo definir los lineamientos generales, composición, funciones, rol y alcance que debe cumplir como instancia de apoyo al Comité Ejecutivo en la definición de políticas, metodologías, procedimientos, estrategias y demás lineamientos necesarios para asegurar una adecuada estructuración del sistema de administración del riesgo crediticio, que permita realizar una gestión adecuada de los riesgos y sus consecuencias de manera articulada dando cumplimiento al perfil de riesgo de Cooperativa La Altagracia.

La Comisión de Riesgo de Crédito estará conformada como mínimo por cinco (5) miembros pertenecientes a las diferentes Gerencias de la Cooperativa, siendo estas las siguientes:

- Gerencia de Riesgos Crediticios
- Gerencia de Recuperación
- Gerencia de Legal
- Gerencia de Negocios
- Gerencia Financiera

Los miembros de la Comisión serán designados por el Comité Ejecutivo y se escogerán en función de su experiencia y conocimientos en riesgos y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad de los mismos.

9.3.1 Funciones y Atribuciones de la Comisión de Riesgos Crediticios

a) Conocer las especificaciones de los productos y servicios de colocación de Cooperativa La Altagracia.

b) Cumplir y hacer cumplir el estatuto, políticas internas y los mandatos del Consejo de Administración Central.

c) Procurar que la recomendación sobre aprobación o rechazo del préstamo sea por consenso y que una vez examinada la solicitud de crédito aplicable por parte de la Unidad de Análisis y se notifique a la Comisión sobre la misma, los integrantes deben dar prioridad a la convocatoria a los fines de presentar ese informe en un tiempo máximo de uno a dos días laborables.

d) La Comisión puede aplazar el curso de la solicitud de un crédito si entiende que necesitan más elementos de juicio para la toma de decisión y que para tal deberá solicitar las informaciones necesarias al analista de crédito en primer grado y luego al oficial de negocios. En estos casos se debe exigir evidencias que se puedan comprobar, sin incurrir en juicios personales.

e) Los créditos que requieran revisión de la Comisión podrán ser validados en los informes mensuales de tiempo de préstamos, pero no se contemplarán dentro del tiempo establecido normal debido a esta actividad y a que el Comité Ejecutivo requiere de un tiempo mayor en aprobarlo, conforme a lo establecido en el acápite de Tiempos de Préstamo por Etapa del Manual de Riesgos Crediticios.

f) La invitación a terceros, como Asesores externos o Gerentes de otras áreas o sucursales, deberá acordarse por la Comisión con anticipación, para que se tomen las previsiones del caso.

g) Presentar y proponer al Comité Ejecutivo y la Gerencia General las reformas que merezca el Manual de Riesgos Crediticios cuando así lo considere.

h) Presentar la cantidad de casos analizados en el plan de trabajo mensual de las respectivas áreas integrantes de la Comisión.

i) Asesorar permanentemente al Comité Ejecutivo y a la Gerencia General, formulando metodologías, estrategias y procedimientos sobre simplificación de trámites, que permitan una evaluación continua en materia de créditos.

j) Realizar recomendaciones a los planes de capacitación para asegurar la formación y actualización del personal en Riesgo de Crédito.

k) Realizar las demás funciones que el Comité Ejecutivo y la Gerencia General le asigne a esta Comisión.

CAPITULO X. DE LOS PROVEEDORES

10.1 Criterios de Selección de los Proveedores

De acuerdo con su política, Cooperativa La Altagracia, bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la

adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios.

La Cooperativa fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios provenientes de sus asociados, de tal manera que en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de sus asociados a las de terceros.

Desde el 11 de mayo del año 2004, fue aprobada y constituida la Comisión de Compras de Cooperativa La Altagracia, la cual está integrada por el Tesorero del Consejo de Administración, la Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera y la Encargada de Compras de la Cooperativa, para trabajar en la adquisición de los activos, mobiliarios, equipos, materiales gastables, entre otros, cuyos bienes demande la institución para su funcionamiento. El Tesorero será el coordinador de dicha Comisión.

10.2 Régimen de Contratación

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de la Cooperativa, estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por el Consejo de Administración y con el régimen de contratación, aprobado por dicho ente para la Cooperativa. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, los siguientes:

1. La Comisión de Compras será un mecanismo auxiliar del Comité Ejecutivo, para la adquisición de activos, mobiliarios, equipos, vehículos, maquinarias, materiales de construcción, gastables,

impresos, y de consumo y limpieza, entre otros, cuyo valor exceda los RD$ 100,000.00 (Cien mil pesos).

2. Para las inversiones apoderadas a la Comisión de Compras, el Comité Ejecutivo tiene la decisión final sobre los productos o servicios a adquirir y autoriza o desestima a la Gerencia General a realizar la compra correspondiente. Esta aprobación se hace mediante resolución o mediante el Formulario de la Comisión de Compras COM-F-09-R.

3. La Comisión procederá a obtener dos (2) ó más cotizaciones sobre cada producto que se vaya a comprar, tomando en cuenta los criterios de bajo costo, calidad, garantía, historial de servicios del suplidor, condiciones de venta (contado o crédito) y presentará su opinión sobre la conveniencia de decidir por una de las ofertas.

4. Para adquirir cualquier producto que no esté contemplado dentro del plan de inversiones anual se deberá presentar un requerimiento del departamento interesado a la Gerencia General y ésta apoderará a la Comisión de Compras, para que proceda con el aval del Comité Ejecutivo, a realizar las cotizaciones correspondientes y a verificar la necesidad real de lo requerido.

5. La Comisión de Compra supervisará el destino final de los artículos adquiridos y velará por su uso racional.

6. Cuando un suplidor haya evidenciado algún tipo de comportamiento que genere duda sobre su idoneidad empresarial, la Comisión no lo tomará en cuenta para solicitar cotizaciones.

7. Cuando se tratare de actividades de los Órganos Centrales., tales como gira a directores, fiestas o concursos, el Comité Ejecutivo podrá auxiliarse de la Comisión de Compras para que junto a las comisiones asignadas contribuya a una eficiente utilización de los recursos económicos que se invertirán.

8. Tanto la Gerencia General como el Comité Ejecutivo podrán auxiliarse de esta Comisión para compras cuyos montos sean menores de lo establecido en este Reglamento.

9. La Comisión podrá auxiliarse de cuantas personas crea pertinentes para pedir referencia de casas comerciales, suplidores, productos, servicios.

10. La Comisión podrá recomendar el establecimiento de reglamentaciones y formularios para normalizar todas las compras de la institución sin importar el monto de la inversión.

En todo caso la Comisión tomará en cuenta que los proveedores a seleccionar cumplan con los requerimientos citados a continuación:

1. La obligatoriedad de contar con un Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) proponentes (contratistas y proveedores) en el que deberán estar inscritas todas las personas naturales o jurídicas que pretendan entablar relaciones contractuales con la Cooperativa.

2. La prohibición de contratar como proponentes que no se encuentren inscritos en el mencionado registro. Lo anterior, sin perjuicio de aquellas contrataciones que por su especialidad deban ser realizadas con proponentes no inscritos.

3. La prohibición de formar parte del Registro Nacional de Contribuyentes proponentes, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos.

4. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de la Cooperativa para cada caso.

5. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.

6. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.

7. El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.

8. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.

9. El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.

El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.

10.3 Conflicto de Intereses

Se entiende por conflicto de intereses las situaciones en virtud de las cuales un administrador, un ejecutivo o un funcionario de la Cooperativa, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra-patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

A continuación se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de intereses:

1. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.

2. La adquisición, venta o contratación por parte de Cooperativa La Altagracia, de activos a administradores, ejecutivos, o funcionarios de la Cooperativa, que participen en el análisis o tomaz de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.

3. La adquisición o contratación por parte de Cooperativa La Altagracia, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador, ejecutivo o funcionario de la Cooperativa que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.

4. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el estatuto social y de conformidad con los parámetros establecidos en el código de ética.

Todos los ejecutivos, directores, administradores y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de intereses o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el ejecutivo, director, administrador o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

10.4 Mecanismo de Prevención y Control de Conflicto de Intereses

Los proveedores son seleccionados y evaluados por la Comisión de Compras bajo las especificaciones establecidas para las Compras de productos y servicios.

El Comité Ejecutivo y la Gerencia General tienen la facultad de aprobar o desestimar la selección de proveedores evaluados.

En cuanto a suscripción de contratos estos deberán contener el visto bueno del área jurídica que corresponda, aclarando que no existe conflicto de intereses entre el contratista o contratante y Cooperativa La Altagracia, Inc.

En cuanto a la prestación de servicios, los créditos otorgados a sus administradores (miembros del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia Central, suplentes, Gerente General, Gerentes de Departamentos y Encargados de Oficinas) así como los que otorgue a los

cónyuges y parientes de estos, dentro del segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos, nietos) o de afinidad (padrastros hijastros, suegros, cuñados) o único civil (padres adoptantes, hijos adoptivos, compañero (a) permanente), requerirán para su aprobación el voto unánime de los miembros del Consejo de Administración.

En el acta respectiva se debe dejar constancia de haberse verificado el cumplimiento de las normas sobre límites de otorgamiento de créditos o cupos máximos de endeudamiento vigentes en la fecha de aprobación de la operación y la ausencia de conflicto de intereses.

Respecto a la venta de activos, estas requerirán el visto bueno de la Gerencia general, El comité Ejecutivo y en algunos casos de la Gerencia Administrativa o las instancias autorizadas por el Reglamento de Activos.

10.5 Regla de Conducta

De acuerdo con la legislación vigente, los administradores deben abstenerse de participar por sí o a través de tercera persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Cooperativa La Altagracia o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa del Comité de Ética.

En estos casos, el Presidente de Consejo de Administración suministrará al Comité de Ética, toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Cooperativa.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el Código de Ética de la Cooperativa, así como por la legislación vigente, los administradores, ejecutivos y funcionarios de la Cooperativa deben abstenerse de las siguientes actividades:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, los intereses de la Cooperativa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de Cooperativa La Altagracia.

2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.

3. Abusar de su condición de ejecutivo, directivo, administrador, empleado, funcionario o colaborador de Cooperativa La Altagracia, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Cooperativa, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.

4. Otorgar a los asociados - delegados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por Cooperativa Altagracia, para los diferentes negocios que realice.

De otra parte, todo administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

10.6 De los Regalos e Invitaciones

Los administradores, empleados, funcionarios y colaboradores de Cooperativa La Altagracia, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Cooperativa, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

10.7 Procedimientos para la Prevención, Manejo y Resolución de Conflicto de Intereses

Los administradores, ejecutivos y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador, ejecutivo o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

Cuando un miembro del Consejo de Administración Central o de Vigilancia Central, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse

enfrentado a un conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato al Comité de Ética de la Cooperativa y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

En el evento en que un administrador, ejecutivo o funcionario de Cooperativa La Altagracia, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, con el fin de que este adopte la decisión correspondiente. En circunstancia de duda, el caso se llevará al Comité de Ética de la Cooperativa, con el fin de que éste determine en cada caso concreto, la manera de evitar este conflicto.

En estos casos y hasta tanto el Comité se pronuncie, el administrador, ejecutivo o funcionario deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Las consideraciones hechas por el Comité y las decisiones que éste adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros. En todo caso, si el Comité considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por el Consejo de Administración Central, remitirá a este toda la información sobre el caso en particular, para que sea este en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

Párrafo I. Sanciones: La violación de la normatividad contemplada en este capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el estatuto social de la Cooperativa o del Código de Ética, cuando el infractor fuere asociado en su calidad de Directivo Social, o a las previstas en los respectivos contratos de trabajo, cuando fuere empleado de la Cooperativa.

Párrafo II. Seguimiento: Corresponde al Consejo de Vigilancia Central la función de velar por el cumplimiento del presente régimen, sin perjuicio del deber del Consejo de Administración, del Comité de Auditoría, de

Auditoría Interna y la Gerencia General, de coadyuvar en la adopción de medidas para que dicho órgano de control ejerza en debida forma su función.

10.8 Mecanismos de Solución de Controversias

Las eventuales diferencias o controversias de los asociados entre sí o de éstos y la Cooperativa, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de asociación de la Cooperativa y de este Código de Buen Gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

Fracasada la vía del arreglo directo, la parte interesada debe notificar por escrito a la otra cualquier disputa no resuelta en el curso normal del contrato social o de este Código de Buen Gobierno. En un plazo de (30) días contados a partir de la recepción de la notificación, la parte que la haya recibido puede enviar a la otra una respuesta por escrito.

La notificación y la respuesta deben incluir una breve declaración de la posición de cada una de las partes y un resumen de los argumentos que apoyan la citada posición, así como el nombre y cargo de la persona que representará a cada uno. En un plazo de (60) días contados a partir de la recepción de la notificación de la parte implicada, las partes en conflictos y/o sus representantes se reunirán con el Comité de Resolución de conflictos en un lugar y fecha acordado mutuamente, y a partir de ese momento lo harán con la frecuencia que consideren necesaria, con el fin de tratar de resolver el conflicto con la mediación del Comité de Solución de Conflictos.

CAPITULO XI. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

11.1 Cumplimiento y Divulgación

El Consejo de Administración Central es el organismo encargado de velar por el cumplimiento y divulgación de las disposiciones contenidas en el presente Código de Buen Gobierno.

Cooperativa La Altagracia, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad de asociados (as) en general, así como al Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
El Código podrá ser consultado en la página web de la Cooperativa.

11.2 Revisiones

El presente código será objeto de una revisión y será actualizado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario. Corresponde al Comité de Auditoría y al Oficial de Cumplimiento de manera conjunta, velar por la revisión y actualización previstas.

CAPITULO XII. RESPONSABILIDAD SOCIAL

12.1 Políticas

Para Cooperativa La Altagracia, la responsabilidad social tiene un alto sentido de compromiso, no solo para con la comunidad, sino para su conglomerado, por tal motivo respeta y promueve las siguientes prácticas:

12.1.1 Política Ambiental

Cooperativa La Altagracia, procura una administración ambiental sana y ayuda a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. En desarrollo de lo anterior, adopta mecanismos para educar y promover la gestión ambiental sostenible entre las comunidades en torno a las cuales se agrupan sus asociados (as), así como con los empleados (as), proveedores y contratistas.

12.1.2 Política de Inversión Social

La Cooperativa, en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital ni su viabilidad financiera, desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promueve la participación de las personas vinculadas con la institución en proyectos de interés general.

12.1.3 Política de Principios Éticos

Tanto para la contratación privada como para la estatal, la Cooperativa ha adoptado mecanismos para garantizar la responsabilidad, honestidad, pulcritud y la buena destinación de los recursos de sus asociados. En tal sentido, se contempla un conjunto de principios éticos y un Comité de Ética, el cual tiene como finalidad dar a conocer y dirimir los conflictos que se presenten.

12.2 Gobernanza

Cooperativa La Altagracia, ha establecido mecanismos para garantizar que la información trasmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. En tal sentido ha incorporado los siguientes principios:

1. **Integridad:** La Cooperativa garantiza que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifica a los sujetos participantes, se evita el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantiene la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserva la confidencialidad de la información.

2. **Homologación**: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene soporte físico, se han establecido sistemas que le permitan a la Cooperativa cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

3. **Capacitación:** Se han implementado manuales internos que regulan la utilización de medio electrónicos.

12.3 Autorregulación

Cooperativa La Altagracia, ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la entidad con terceras personas a través de sitios web y mecanismos de control para el cumplimiento del mismo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

12.4 Sanciones

Corresponde a la Asamblea General, al Consejo de Administración y a la Gerencia General, mantener la disciplina social de la Cooperativa y ejercer la función correccional, para lo cual podrá aplicar las siguientes sanciones, a solicitud del Consejo de Vigilancia o a motus propio:

1. Efectuar llamados de atención o amonestaciones a la Gerencia General, los colaboradores de la Dirección y los empleados de la Cooperativa cuando hayan incurrido en violaciones leves a sus deberes.

2. Suspensión, hasta por ciento ochenta (180) días, de la totalidad de los derechos a los asociados cuando la falta cometida fuere de menor gravedad o cuando habiendo incurrido en una falta grave sancionada con la exclusión, demuestre la existencia de causales de atenuación o justificación.

3. Exclusión o expulsión por graves infracciones a la disciplina social establecida en el Estatuto, reglamentos generales y especiales y demás decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

4. Exclusión, expulsión o despido (en el caso de colaboradores de Cooperativa La Altagracia, por violar parcial o totalmente y en forma grave los deberes consagrados en el presente Código y en el Estatuto de la Cooperativa.

GLOSARIO

1. **Administradores:** Son los miembros del Consejo de Administración, así como quienes ostentan la representación legal de la Cooperativa.

2. **Ejecutivos:** Son los empleados de la Cooperativa, con facultad de adoptar decisiones que comprometan ante terceros.

4. **Funcionarios**: Son los demás empleados y colaboradores.

5. **Auditoria**: Es el proceso sistemático de obtener, evaluar y analizar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con

actos o acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

1. **Auditoría Externa**: Es el examen de los estados financieros de la Cooperativa por parte de una firma independiente, efectuado bajo normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente la situación financiera a una fecha determinada, y los flujos de caja y el resultado de las operaciones de la Cooperativa por el período bajo examen y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2. **Cooperativa:** Para los efectos de este código es Cooperativa La Altagracia, Inc.

3. **Compensación:** Es la remuneración fija económica que reciben los miembros del Consejo de Administración Central de la Cooperativa o los miembros del Consejo de Vigilancia Central.

4. **Ejecutivo Principal:** Es el Gerente General y como tal la persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Cooperativa.

5. **Gobierno Institucional:** La forma en cómo se administran y controlan las buenas prácticas institucionales de la Cooperativa.

6. **Grupos de Interés:** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la institución. Se consideran grupos de interés entre otros: Los empleados, socios, otras cooperativas hermanas, organismos reguladores de supervisión y fiscalización, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la Cooperativa.

7. **Riesgo:** Es la posibilidad de sufrir un daño en términos de exposición económico – financiero, traducido en una potencial pérdida de valor y/o en afectación a la estabilidad operacional y a la sostenibilidad de la Organización. Es la eventualidad de que una determinada entidad no pueda cumplir con uno o más de los objetivos.

8. **Sistema Cooperativo:** Es el conjunto de instituciones cooperativas de diversa tipología o naturaleza, jerarquía, leyes y normas que lo regulan

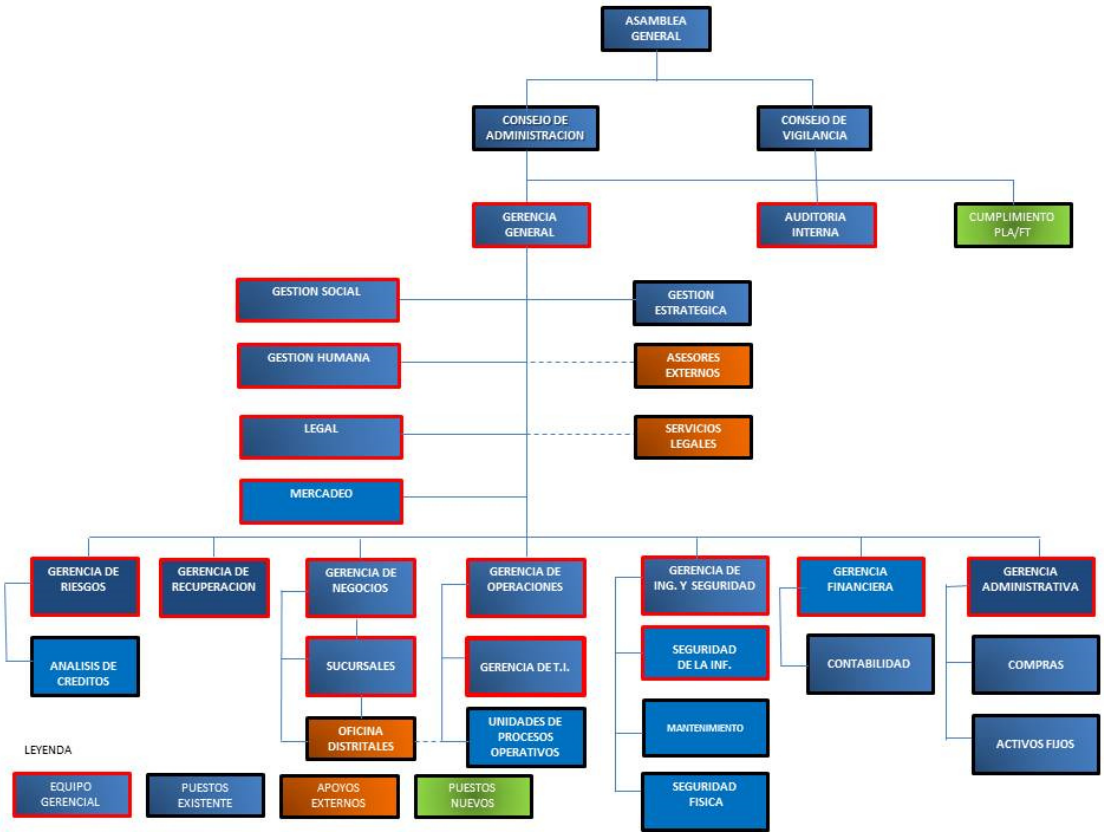
e instituciones que lo promueven, supervisan y fiscalizan. Hasta la última década del siglo XX era denominado como ‘‘movimiento cooperativo’’, con el transcurso de los años y su tangible avance y arraigo, se dejó de tratar como ‘‘movimiento’’ y paso a denominarse sistema, porque esta sistematizado por leyes y normas que regulan su ejercicio.

9. **Vinculados directos:** Adquieren la condición de vinculados directos a Cooperativa La Altagracia las personas físicas o jurídicas que participan en ella como miembros del Consejo de Administración Central, Consejo de Vigilancia Central, Consejeros Distritales, Gerentes, funcionarios, colaboradores o empleados de la entidad y asesores externos, representantes legales y auditores externos que hayan participado en procesos de auditoría durante los últimos 18 meses; así como cónyuges de los niveles citados en este párrafo, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o empresas en la que éstos participen directa o indirectamente.

AGRADECIMIENTO

Al Ing. Félix Díaz Tejada, Asesor Institucional y Financiero de nuestra organización, por su dedicación en la compilación y actualización del presente Código de Buen Gobierno Corporativo; enriqueciendo el mismo con detalles acuciosos y el certero sentido de alineación en la etapa que vive Cooperativa La Altagracia.

ORGANIGRAMA



CICLO DE VIDA DEL DOCUMENTO

Instancia de aprobación	Fecha	Instancias de Elaboración y Revisión
Consejo de Administración Central	18 de Junio de 2020	**Elaborado por:** Comité Ejecutivo

REFERENCIAS

- Constitución Política de la República Dominicana del año 2010.
- Principios y Valores Cooperativos.
- Ley No. 127/ 64 y demás normas y reglamentos que la desarrollan.
- Ley 31/63 del IDECOOP
- Leyes y decretos del marco jurídico cooperativo dominicano.
- Ley 155/17 sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- Estatuto Social de Cooperativa La Altagracia

- Acuerdos y Resoluciones del Consejo de Administración Central.
- Legajo de políticas de Cooperativa La Altagracia
- Procedimientos internos implicados en la Base Documental CLA.

.

CONTROL DE CAMBIOS

Los cambios que presenta esta versión respecto a la versión anterior son los siguientes:

Sección	Descripción del cambio	Fecha del cambio
2.5 Evolución Social y Económica	• Se realizó el cambio de fecha de cierre de periodo anual. • Se actualizo la cantidad de socios adultos y ahorrín • Se actualizaron los montos de Activos totales, Cartera de Crédito Neta, Unidades de préstamos, Inversiones en Valores, Aportaciones de Socios, Cuentas de Ahorros y Excedentes Neto. • Se actualizo la fecha de la distribución geográfica. • Se agregaron los Grupos Ahorrin Distritales y Escolares, Grupos Ahorrantes Empresariales y sus cantidades	17/06/2020
3.5 Consejo de Administración Distrital	Se eliminó, de su distrito únicamente.	
3.9 Funciones de la Presidencia del Consejo de Administración Central	Se actualizó el subtítulo de Funciones de la Presidencia por Funciones de la Presidencia del Consejo de Administración Central	
Capitulo IV. Orientación Estratégica	Se actualizo la prosa de la Visión y Misión	
7.4.1 Reglamentos Orgánicos	Se eliminó el Reglamento Fondo Rotatorio de Ayuda Mutua.	

7.4.2 Reglamentos Operacionales	Se actualizo el nombre de Reglamento de Distribución de Bonificación al Personal y Patrocinio Directorado Social.	
9.3 Comisión de Riesgos Crediticios	Se agregó la comisión de Riesgos Crediticios.	
9.3.1 Funciones y Atribuciones de la Comisión de Riesgos Crediticios	Se agregaron las funciones y atribuciones de la comisión de Riesgos Crediticios	
10.2 Régimen de Contratación	Se actualiza monto de RD$ 60,000.00 por 100,000.00 en el aspecto número 1.	
10.4 Mecanismo de Prevención y Control de Conflicto de Intereses	Se agregó, o las instancias autorizadas por el Reglamento de Activos.	
11.2 Revisiones	Se eliminó, al Auditor de Buenas Prácticas Institucionales.	

Realizado por
Comité Ejecutivo

Aprobado por
CAC

"Se le recuerda al usuario de este documento que si no lo está consultando directamente de un espacio digital y oficial de la organización o no tiene la indicación de "Copia Controlada" podría estar consultando una versión desactualizada de este documento".