

		COOPEALIANZA R.L.		POLÍTICA PO-029	
TÍTULO CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL GRUPO FINANCIERO ALIANZA			FECHA		
			APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	
APROBADO POR	SESIÓN	Nº ACUERDO	VERSIÓN	Página	
Consejo Administración	2073	16970-11-2016	10.0	1 de 34	

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1. Objetivo del Código de Gobierno Corporativo.** El presente Código establece los principios de actuación del Grupo Financiero Alianza en lo referente al ejercicio de Gobierno, así como los mecanismos y reglas necesarios para mantener una adecuada gobernanza de las empresas del Grupo.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El Código rige para todas las actuaciones de los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Juntas Directivas de las Subsidiarias, Auditoría Interna, Gerencia General y otros puestos con responsabilidad equivalentes cuyas decisiones inciden en el Grupo.

En COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias primará el anteponer los principios éticos al logro de las metas comerciales.

**Artículo 3. Conocimiento y respeto a la normativa financiera.** Las personas enunciadas en el artículo anterior, tienen el deber de conocer y respetar el Código de Gobierno Corporativo, el Estatuto Social de COOPEALIANZA R.L., así como las leyes y normas que rigen el sistema financiero costarricense.

El Código de Gobierno Corporativo será aprobado por el Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. y deberá ser comunicado por todos los medios posibles a los asociados, asociadas y fuerza laboral del Grupo Financiero Alianza. Además, debe estar disponible, en el Sistema de Norma Alianza (SINALI) y a disposición del público en general en la página Web [www.coopealianza.fi.cr](http://www.coopealianza.fi.cr).

**Artículo 4. Solución de controversias.** El Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. promoverá la creación de esquemas que permitan la solución de posibles controversias derivadas de la aplicación y cumplimiento de los preceptos de gobierno corporativo.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO

**Artículo 5. Estructura interna de Gobierno.** El Grupo Financiero Alianza, para garantizar la sostenibilidad y permanencia dispondrá de una estructura interna conformada de la siguiente manera:

- a. La Asamblea General.
- b. El Consejo de Administración, el cual es nombrado por la Asamblea General.
- c. Los Comités de Apoyo nombrados por la Asamblea General, que son: Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral.
- d. Juntas Directivas de las Subsidiarias, que son nombradas por el Consejo de Administración.
- e. La Gerencia General y la Auditoría Interna, que son nombrados por el Consejo de Administración.
- f. Los comités de apoyo nombrados por el Consejo de Administración.
- g. La estructura administrativa que será definida y nombrada por la Gerencia General.

**Artículo 6. Asamblea General.** La Asamblea General de COOPEALIANZA R.L., es la autoridad máxima del Grupo Financiero Alianza y expresa su voluntad colectiva. Sus acuerdos son obligatorios para los presentes, ausentes o disidentes, siempre que se hubieran tomado de conformidad con definido en el Estatuto Social, Ley de Asociaciones Cooperativas, La Ley de Regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas y normativa conexa.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 2 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

La Asamblea General estará conformada por trescientos delegados nombrados en propiedad en las Asambleas Regionales, más los delegados ex officio, que podrán ser los miembros propietarios del Consejo de Administración y los miembros del Comité de Vigilancia, si estos no fueron nombrados como delegados propietarios en las Asambleas Regionales de Nombramiento de Delegados.

Todos los delegados deben estar legalmente convocados y reunidos con pleno goce de sus derechos.

**Artículo 7. Órganos de Gobierno.** El Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. es el depositario de la autoridad de la Asamblea General y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales, la fijación de sus políticas y el establecimiento de reglamentos requeridos para la dirección del Grupo Financiero Alianza. Este órgano respaldar la toma de decisiones mediante Acuerdos. Los suplentes del Consejo de Administración serán convocados a asumir la condición de propietario cuando un miembro propietario haya dejado su puesto de manera permanente o prevea hacerlo de manera temporal por un plazo igual o mayor a dos meses.

El Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral, se constituyen como comités de apoyo nombrados por la Asamblea General, éstos emitirán resoluciones para comunicar posiciones colegiadas.

El Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. nombrar a los miembros que conforman las Juntas Directivas y los Consejos de Administración de las empresas Subsidiarias que forman parte del Grupo Financiero Alianza y de las otras empresas en que se mantenga participación mayoritaria en el patrimonio. Estos órganos tomaran Acuerdos para respaldar la toma de decisiones.

La Presidencia del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. será la que nombre las comisiones de trabajo, temporales o permanentes, que sean necesarias, las cuales serán presentadas ante el Consejo para su ratificación.

**Artículo 8. Sesiones.** El Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social en la sesión de integración que se realiza según Estatuto Social, luego de la Asamblea General, cada año, definirá el día y hora que se realizarán las sesiones ordinarias, en el domicilio legal de COOPEALIANZA R.L. En las mismas deben:

- a. Comprobar que exista quórum.
- b. En caso de ausencia o impedimento de la presidencia, será sustituida por la vicepresidencia o y está a su vez por la secretaria o los vocales, en su orden de nombramiento. Esta sustitución temporal será únicamente para presidir la sesión.
- c. Seguir el orden del día aprobado, el cual puede modificarse de forma oportuna que la mayoría de los miembros juzguen conveniente.
- d. Los razonamientos de voto o comentarios de los participantes se consignan en el acta de forma general. En caso que se solicite, se podrá hacer constar integralmente las participaciones directas o indirectas.
- e. En caso que requieran sesionar de forma ordinaria en otro lugar distinto al domicilio legal de COOPEALIANZA R.L., de forma esporádica, deben tomar un acuerdo unánime, al menos en la sesión anterior, en el que se establezca el día, hora y lugar, para lo cual debe justificarse en un interés institucional. En caso que un órgano sesione fuera del domicilio legal y no se fundamente en un interés institucional, estas sesiones estarán excluidas del pago de dietas.
- f. Las sesiones extraordinarias presenciales las convoca la Presidencia, con al menos 24 horas de antelación. Las sesiones virtuales se convocan en el momento que se requiera.
- g. Además, podrán sesionar de forma presencial o virtual, de forma extraordinaria, cuando se considere necesario.

**Artículo 9. Dirección de la Sesión.** Son facultades de quien presida la sesión:

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 3 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- a. Someter a aprobación el orden del día.
- b. Abrir, dirigir, suspender y levantar las sesiones.
- c. Dirigir las discusiones y someter a votación los asuntos analizados.
- d. Conceder la palabra a los participantes en el orden que lo soliciten.
- e. Conceder recesos, cuando lo considere necesario o por solicitud expresa en moción presentada y secundada por los directores.

**Artículo 10. Actas.** El Consejo de Administración y los Comités de Apoyo nombrados por la Asamblea General y por el Consejo de Administración, deben llevar actas bajo las siguientes consideraciones:

- a. Las actas son **la evidencia documental en el que se relaciona lo sucedido, tratado o acordado en una sesión o reunión, las mismas son absolutamente** confidenciales, excepto para los organismos establecidos que legalmente las requieran.
- b. **La calidad de la información de las actas del Consejo de Administración y de los comités de apoyo será responsabilidad de la presidencia respectiva y de los coordinadores de cada comité.**
- c. **La información e informes que remitan los Comités de Apoyo al Consejo de Administración, deben ser por escrito y el contenido será responsabilidad de los presidentes y coordinadores.**
- d. **En desarrollo de las sesiones los directores y miembros de los comités deben indicar de forma explícita que lo argumentado debe quedar en el acta respectiva. En caso que no lo indique, los comentarios que emita no se incluirán.**
- e. Los acuerdos que tome el Consejo de Administración serán en firme, salvo que **este mismo órgano determine** lo contrario. Cuando exista una salvedad en un **acuerdo, queda en firme hasta que se apruebe el acta correspondiente.**
- f. Las Resoluciones que tomen los Comités de Apoyo nombrados por la Asamblea General y por el Consejo de Administración, **deben quedar claramente consignadas en las actas, en el entendido** que serán vinculantes para la administración, **cuando** exista acuerdo expreso del Consejo de Administración.
- g. **Sobre los acuerdos tomados por el Consejo de Administración se llevará un estricto seguimiento que garantice su cumplimiento.**
- h. **La entrega de actas a terceros debe** ser conocida y aprobada por el Consejo de Administración. **Se podrá entregar las actas sin restricciones cuando la solicite la Auditoría Interna, Externa y al órgano supervisor.**
- i. El proceso de toma de actas de las asambleas generales, sesiones del Consejo de Administración y juntas directivas y de los comités de apoyo de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias, así como del archivo y de la custodia de los libros que las contienen, será responsabilidad de la Administración, **la cual está normada en una Directriz gerencial.**

**Artículo 11. Deberes y Derechos.** En el cumplimiento de sus funciones, los directores tienen los siguientes deberes y derechos.

- a. Deberes:
  - i. Asistir a las Sesiones Ordinarias definidas, sesiones extraordinarias convocadas y desempeñarse en los, Comités y Juntas Directivas en que sea nombrado, asumiendo las responsabilidades correspondientes.
  - ii. Comprender la industria y el giro del negocio de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias.
  - iii. Utilizar los servicios de la COOPEALIANZA R.L. y cumplir con los compromisos adquiridos.
  - iv. Mantener las operaciones crediticias y aportes a Capital Social al día.
  - v. Actuar objetivamente en la toma de decisiones.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 4 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- vi. Mantener una conducta ética y moral acorde con su cargo.
  - vii. Estar dispuesto a capacitarse en temas que beneficien a la entidad.
  - viii. Mantener discrecionalidad en todos los asuntos tratados.
  - ix. Votar las propuestas o mociones de forma positiva o negativa, no pudiendo abstenerse.
- b. Derechos:
- i. Participar en la sesión en el momento que se requiera.
  - ii. Proponer la revisión de los acuerdos cuando lo considere necesario.
  - iii. Formular propuestas o mociones propias.
  - iv. Percibir el pago de dietas, comisiones, viáticos, kilometraje o cualquier otro rubro, conforme lo establecido en este Reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **REQUISITOS DE IDONEIDAD, REELECCION Y RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

**Artículo 12. Requisitos de idoneidad.** Para ser electo o electa y permanecer nombrado en el Consejo de Administración, se deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener, al menos, dos años de ser asociado o asociada de COOPEALIANZA R.L. Ser delegado o delegada en propiedad o suplencia.
- b. Mantener al día sus aportes a Capital Social y obligaciones personales y fiduciarias en COOPEALIANZA R.L. y en el Sistema Financiero Nacional.
- c. Inscribir su candidatura ante el Tribunal Electoral.
- d. Estar presente en la Asamblea en que se efectúa la elección.
- e. No formar parte de órganos directivos en otras entidades de intermediación financiera, con excepción del Banco Popular y sus subsidiarias, bancos cooperativos y otras instituciones en las que se mantengan participación patrimonial y alianzas estratégicas.
- f. No haber formado parte, en los últimos 4 años, de alguna sociedad que haya sido:
  - i. Sancionada por una autoridad de supervisión financiera por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo.
  - ii. Declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta por un tribunal del país.
- g. No presentar exigencias, durante los últimos cuatro años, del pago de alguna de sus obligaciones por una autoridad judicial nacional o extranjera.
- h. No tener despidos de algún cargo o empleo, en los últimos cuatro años, como consecuencia de un procedimiento disciplinario en su contra por recomendación de alguna autoridad de supervisión financiera.
- i. No tener condenas, en los últimos 10 años, por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios o legitimación de capitales por un tribunal de cualquier país.
- j. No presentar, en los últimos cuatro años, declaraciones de insolvencia o en estado de quiebra o intervención por un tribunal o autoridad administrativa del país.
- k. No ejercer puestos de elección popular, en representación de partidos políticos.
- l. No haber formado parte de una Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerencia General o Representación Legal de una sociedad que haya sido sometida a intervención administrativa o judicial, que haya realizado un convenio de acreedores o se haya visto forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo.
- m. Cumplir con lo establecido en cuanto a las restricciones especificadas en el Estatuto Social.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 5 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

Si un miembro del Consejo de Administración incumple con los requisitos de idoneidad establecidos, se debe proceder con su destitución y sustitución, según los lineamientos establecidos en el Estatuto Social.

El órgano supervisor respectivo tendrá acceso a la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos indicados.

**Artículo 13. Comités de Apoyo.** Para ser electo o electa, por la Asamblea General, y permanecer nombrado en el Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral, los miembros deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener, al menos, dos años de ser asociado o asociada de COOPEALIANZA R.L.
- b. Ser delegado o delegada en propiedad o suplencia.
- c. Mantener al día sus aportes a capital social y obligaciones personales y fiduciarias en COOPEALIANZA R.L. y en el Sistema Financiero Nacional.
- d. Inscribir su candidatura ante el Tribunal Electoral, a excepción de los postulantes a este mismo órgano.
- e. Estar presente en la Asamblea que se efectúa la elección.
- f. No formar parte de órganos directivos en otras entidades de intermediación financiera, con excepción del Banco Popular y sus subsidiarias, bancos cooperativos y otras instituciones en las que se mantengan participación patrimonial y alianzas estratégicas.

Si un miembro de los Comités de Apoyo incumple con los requisitos de idoneidad establecidos, se deberá proceder con su destitución y sustitución, según los lineamientos establecidos en el Estatuto Social.

El órgano supervisor respectivo tendrá acceso a la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos indicados.

**Artículo 14. Reelección de cuerpos directivos.** Los miembros del Consejo de Administración, propietarios y suplentes, y miembros de los Comités de Apoyo: Comité de Vigilancia, Comité de Educación y el Tribunal Electoral pueden reelegirse por dos períodos consecutivos.

Los miembros que estén nombrados en el Consejo de Administración como propietario o suplentes y en los Comités de Apoyo, que deseen optar por la elección en propiedad o trasladarse a otro órgano director o de apoyo, en el momento de inscribir su candidatura ante el Tribunal Electoral deben renunciar a su nombramiento actual, con fecha a la próxima Asamblea General. En este caso, para efectos de reelección se considera que cumplió con un periodo completo.

Una vez concluidos los períodos consecutivos en cualquiera de los órganos al que pertenecieron, no podrán aspirar a un nuevo cargo en el Consejo de Administración, ni en el Comité de Educación, ni en el Comité de Vigilancia, ni el Tribunal Electoral hasta un año después de su vencimiento.

En el caso de que algún miembro del Consejo de Administración o de los Comités de Apoyo sea nombrado por un plazo inferior al de tres años, con el propósito de que completar una plaza vacante, el nombramiento se asumirá como periodo completo, para efectos de reelección.

Para efectos de reelección se contabilizan los nombramientos, indistintamente del cuerpo directivo en que hayan sido nombrados por la Asamblea General.

**Artículo 15. Responsabilidad solidaria.** Responsabilidad solidaria. Los miembros del Consejo de Administración y la Gerencia General que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de COOPEALIANZA R.L., o que infrinjan la Ley o el Estatuto, responden solidariamente con sus bienes de las pérdidas que dichas operaciones irregulares causen a COOPEALIANZA R.L., sin perjuicio de las demás responsabilidades que le correspondan.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 6 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

El Director, Directora, Gerencia General, que desee salvar su responsabilidad personal debe argumentar las razones que justifican su criterio, haciendo constar su posición en el Libro de Actas.

#### **CAPÍTULO IV CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 16. Conformación.** El Consejo de Administración estará integrado por siete miembros directivos en propiedad y dos suplentes, los cuales sustituirán a los que están en propiedad en sus ausencias temporales, definitivas, o por pérdida de la credencial de Director o Directora, cuando dejen de asistir a las reuniones durante tres veces consecutivas sin causa que lo justifique.

Los directores, directoras y suplentes serán elegidos por periodos de tres años, en forma alterna.

En caso de sustituciones definitivas, los suplentes entrarán en propiedad, observando el orden en que recibieron su nombramiento y se deberá proceder a hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo director o directora.

**Artículo 17. Integración.** Posterior a la Asamblea General, se procede a la integración de los órganos correspondientes, nombrando, por el sistema de votación secreta y directa: La presidencia, la vicepresidencia, la secretaría y cuatro vocalías. La integración del Consejo de Administración será presidida por la Gerencia General.

**Artículo 18. Sesiones y quórum.** La asistencia a sesiones, definición del quórum y formulación de acuerdos se regirán de la siguiente manera:

- a. El Consejo de Administración debe reunirse en sesión ordinaria dos veces al mes.
- b. El quórum es de cuatro miembros.
- c. Los acuerdos deben anotarse en el libro de actas, el cual debe ser firmado por la Presidencia y la Secretaria. En todo caso, los acuerdos tendrán validez cuando se aprueben por cuatro votos o más.
- d. Podrán reunirse extraordinariamente para conocer asuntos urgentes, o de trascendencia tal que ameriten la toma de una decisión, cuya convocatoria será responsabilidad de la Presidencia.

**Artículo 19. Deberes del Consejo de Administración.** Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración las siguientes:

- a. Aprobar el Plan Estratégico estableciendo la visión, misión estratégica y valores de la entidad.
- b. Nombrar o remover a la Gerencia General, otorgándole los poderes necesarios. Además, debe supervisarle constantemente su actuar solicitando explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- c. Proponer a la Asamblea General las reformas parciales y totales al Estatuto Social.
- d. Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- e. Reglamentar el otorgamiento de crédito que COOPEALIANZA R.L. efectuó con los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General y el Auditor Interno.
- f. Amonestar y suspender los derechos de los asociados, asociadas y de los miembros de los cuerpos directivos que incumplan con los requisitos de idoneidad, conforme lo establecido en el Estatuto.
- g. Nombrar o remover al profesional que se desempeñe como responsable de la Auditoría Interna y definirle las funciones y responsabilidades. Además, debe conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- h. Solicitar a la auditoría interna que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 7 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- i. Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- j. Designar la firma auditora externa o el profesional independiente, conforme lo dispuesto en la normativa de supervisión.
- k. Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- l. Aprobar la normativa necesaria para garantizar la continuidad de operaciones, fortalecer la administración de riesgos y un adecuado ambiente de control interno.
- m. Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en la normativa de supervisión.
- n. Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios.
- o. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo, incorporando los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités de apoyo.
- p. Comunicar a la Asamblea General el Código de Gobierno Corporativo adoptado por COOPEALIANZA R.L.
- q. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- r. Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de está. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
- s. Aprobar los estados financieros intermedios y los estados financieros auditados que se remiten a la SUGEF.
- t. Autorizar en primera instancia las fusiones y absorciones con otras cooperativas en las que prevalezca COOPEALIANZA R.L. y presentarlas a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria siguiente, para su respectiva aprobación.
- u. Aprobar el plan anual de trabajo del Comité de Educación y Tribunal Electoral. Además, aprobar el presupuesto anual general de la empresa y de los comités de apoyo.
- v. Autorizar la participación, retiro, aumentos y disminuciones de Capital Social en empresas subsidiarias, en las que mantenga participación mayoritaria o minoritaria.
- w. Autorizar a que inscriba y des inscriba las subsidiarias como parte del Grupo Financiero Alianza.
- x. Autorizar a que se liquiden las empresas subsidiarias en las que mantenga participación mayoritaria.
- y. En general, todas aquellas funciones y atribuciones que le corresponden como organismo director y que no estén prohibidas por la ley o [en el Estatuto Social](#).

**Artículo 20. Deberes de la presidencia.** En el ejercicio de su función, la Presidencia del Consejo de Administración está facultada para:

- a. Coordinar asuntos necesarios con la Gerencia General y la Auditoría Interna.
- b. Autorizar vacaciones al Gerente General y al Auditor Interno.
- c. Definir la conformación de los Comités de Apoyo de nombramiento del Consejo de Administración y las juntas directivas u órganos equivalentes de las subsidiarias, estableciéndoles de previo las fechas en que sesionan. La conformación de estos órganos debe ser ratificada mediante acuerdo por el Consejo de Administración.
- d. Dirigir las discusiones y someter a votación los asuntos analizados.
- e. Convocar a sesiones extraordinarias de forma presencial o virtual.

## USO INTERNO

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 8 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- f. Asumir la representación política y oficial de la organización.
- g. Aprobar las Representaciones, en ausencia de Acuerdo del Consejo de Administración, debiendo informarlo posteriormente.

## **CAPITULO V GERENCIA GENERAL**

**Artículo 21. Autoridad Administrativa Superior.** La representación legal, judicial y extrajudicial de COOPEALIANZA R.L. la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración, así como la administración de las operaciones de COOPEALIANZA R.L. corresponden a la Gerencia General, cuyo nombramiento y destitución es potestad del Consejo de Administración, con el voto de las dos terceras partes de los miembros propietarios.

Tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Desarrollar sus funciones y tomar decisiones acordes con los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo.
- b. Mantener una estructura de control interno que permita minimizar los riesgos inherentes de la empresa y aseguren la calidad y confiabilidad de la información.
- c. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración.
- d. Mantener informado al Consejo de Administración de la situación financiera de COOPEALIANZA R.L.
- e. Remitir, dentro en los plazos establecidos, la información que requieran los organismos de supervisión y otras que así lo necesiten por normativa o convenio entre partes.
- f. Velar para que los registros contables, la información financiera y los estados financieros se apliquen de acuerdo con las normas establecidas.
- g. Rendir los informes en las condiciones que solicite el Consejo de Administración.
- h. Convocar a Asamblea, Ordinaria y Extraordinaria, cuando se lo solicite el Consejo de Administración o el Comité de Vigilancia, según lo dispuesto en el Estatuto Social.
- i. Formular, ante el Consejo de Administración, las mociones que requieran ser presentadas ante la Asamblea General.
- j. Definir la estructura administrativa, organizativa y de control, de acuerdo con las necesidades de COOPEALIANZA R.L.
- k. Contratar, promover y remover a los trabajadores de COOPEALIANZA R.L. con excepción de aquellos cuya competencia está reservada al Consejo de Administración.
- l. Presentar el Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo y el presupuesto anual acorde a las necesidades de la empresa, al Consejo de Administración.
- m. Asumir la Gerencia General y representación legal de las empresas subsidiarias en las que COOPEALIANZA R.L. mantenga el control y la participación mayoritaria.
- n. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración y que se ajusten a la Ley y a este Estatuto.

**Artículo 22. Remuneración e incentivos.** La remuneración e incentivos del Gerente General es determinada por el Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L., de acuerdo con criterios relacionados con el nivel de responsabilidad, gestión, resultados u otras variables que consideren convenientes.



COOPEALIANZA R.L.	POLÍTICA PO-029	VERSIÓN 10.0	Página 9 de 34
FECHA		SESIÓN	Nº ACUERDO
APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	2073	16970-11-2016

## CAPITULO VI COMITÉS DE APOYO NOMBRADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 23. Comité de Vigilancia.** La responsabilidad se fundamenta en los siguientes aspectos:

- a. El Estatuto Social señala que el Comité de Vigilancia es el órgano responsable de la fiscalización, supervisión y control de la empresa Cooperativa, en apego a la Ley de Cooperativas.
- b. El cumplimiento de sus labores no implicar intervención en las funciones del Consejo, Comités y Gerencia, pudiendo solicitar asesoría al Auditor Interno y al Asesor Legal para el mejor cumplimiento de sus deberes.
- c. El Estatuto Social establece las funciones, atribuciones y responsabilidades legales del Comité de Vigilancia.

**Artículo 24. Comité de Educación.** La responsabilidad se fundamenta en los siguientes aspectos:

- a. Participar en la definición y modificación de las políticas de educación.
- b. Participar en la elaboración del Plan General de Educación de COOPEALIANZA R.L. como parte de un grupo interdisciplinario.
- c. Darle seguimiento al cumplimiento del Plan General de Educación, aprobado por el Consejo de Administración.
- d. Conocer los informes presentados al Consejo de Administración del uso de la reserva de educación y de la reserva de bienestar social.
- e. Presentar un informe de las labores realizadas por el Comité de Educación y Bienestar Social ante la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 25. Tribunal Electoral.** La creación del Tribunal Electoral se fundamenta en lo establecido en el Estatuto Social, el cual establece que:

- a. Las Funciones de ese órgano de apoyo a la Asamblea General es organizar y dirigir los procesos electorarios de COOPEALIANZA R.L., con excepción de su propia elección, la cual está a cargo de la Presidencia de la Asamblea.
- b. El Tribunal Electoral no tiene ninguna responsabilidad legal, su participación está delimitada en su propio reglamento aprobado por el Consejo de Administración.

## CAPÍTULO VII AUDITORÍA INTERNA

**Artículo 26. Responsabilidad y Alcance de la Auditoría.** La Auditoría Interna Corporativa estará bajo la responsabilidad del Auditor Interno; **el cual** deberá reunir las condiciones de idoneidad profesional y moral requeridos para el cargo. En el ámbito de sus competencias, la Auditoría Interna Corporativa podrá realizar:

- a. **A nivel interno:** Inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, veracidad y corrección de las operaciones contables, administrativas, financieras y tecnológicas de las empresas del Grupo Financiero Alianza.
- b. **A nivel externo:** Otras revisiones en que exista inversión en el capital social y se mantenga el control de la gestión. Asimismo, en aquellas transacciones en las que haya relación de asociadas o negocios conjuntos e incluso cuando se requiera por un interés de fusión. O bien, en aplicación de principios solidarios o sociales de ayuda mutua, en el cual se refleje un interés de **COOPEALIANZA R.L.**

De las revisiones y estudios ejecutados presentará informes a las instancias respectivas, conforme lo establecido en el presente reglamento.

**USO INTERNO**

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 10 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

**Artículo 27. Nombramiento del Auditor.** El nombramiento o destitución del Auditor Interno Corporativo corresponde al Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. con el voto favorable de al menos dos tercios de la totalidad de los miembros propietarios. El profesional que se nombre deberá:

- a. Estar incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, poseer entrenamiento, experiencia e idoneidad profesional y moral requerida para el cargo, conforme a lo establecido en el Estatuto Social de COOPEALIANZA R.L.
- b. Ejercer su cargo en forma indefinida, con independencia de criterio y responder ante el Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. por su gestión.

La remuneración e incentivos del Auditor Interno Corporativo es determinada por el Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L., de acuerdo con criterios relacionados con el nivel de responsabilidad, gestión, resultados u otras variables que consideren convenientes.

**Artículo 28. Responsabilidades.** En la ejecución de sus funciones, [el Auditor Interno Corporativo](#), debe:

- a. Emitir criterio sobre la funcionalidad y suficiencia de los controles generales y de aplicación, implementados en los sistemas de información.
- b. Valorar la razonabilidad de los procedimientos para la preparación de la información requerida por la Superintendencia General de Entidades Financieras, en la cual se requiera un refrendo de la Auditoría Interna Corporativa.
- c. Emitir informes sobre la idoneidad y suficiencia de los procedimientos y políticas de las principales operaciones, en función de los riesgos inherentes incluyendo aquellas transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance.
- d. Refrendar la información financiera periódica que la Administración remita a la SUGEF, por lo cual será solidariamente responsable de la exactitud de la misma.
- e. [Revisar](#) la razonabilidad de saldos de cuentas y su presentación en los estados financieros, considerando criterios de valuación y registro emitidos por la SUGEF.
- f. Mantener a disposición de la SUGEF los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- g. [Facilitar](#) a la Auditoría Externa los informes [de](#) los estudios realizados, [cuando](#) sean requeridos por dicha instancia.
- h. Verificar el acatamiento de [la Administración, Consejos de Administración, Comités de Apoyo y Juntas Directivas sobre las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa relacionada con el funcionamiento de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias.](#)
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance.
- j. [Revisar](#) el cumplimiento de la normativa general vigente para la prevención de la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo.
- k. Ejecutar revisiones y análisis especiales que le asigne el Consejo de Administración.
- l. [Ejecutar revisiones específicas sobre la administración de fondos públicos en los cuales COOPEALIANZA R.L. esté como entidad autorizada para su canalización a programas de interés social o de desarrollo empresarial, los cuales por su naturaleza se presenten transacciones tanto dentro como fuera de balance.](#)
- m. [Refrendar el informe de autoevaluación que realiza la Administración para ser remitido a SUGEF en forma anual e informar al Consejo de Administración sobre dicho refrendo.](#)
- n. [Firmar los estados financieros con la periodicidad que se requiera y los Estados Anuales Auditados.](#)

COOPEALIANZA R.L.	POLÍTICA PO-029	VERSIÓN 10.0	Página 11 de 34
FECHA		SESIÓN	Nº ACUERDO
APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	2073	16970-11-2016

o. [Asistir a las sesiones del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L.](#)

**Artículo 29. Acceso a información.** Las dependencias administrativas de las empresas del Grupo Financiero Alianza, están en la obligación de suministrar la información que le solicite la Auditoría Interna Corporativa.

La Auditoría Interna Corporativa podrá solicitar la información que requiera, en forma directa o indirecta, a los responsables de cada proceso, considerando la estructura jerárquica, el tipo de información y el alcance del estudio.

La información suministrada a la Auditoría Interna Corporativa por los responsables de su administración, se tendrá por válida para soportar los criterios y papeles de trabajo.

**Artículo 30. Estructura operativa.** La Auditoría Interna Corporativa debe disponer de un equipo humano de trabajo, nombrado por el Auditor Interno Corporativo, que le permita cumplir satisfactoriamente las responsabilidades establecidas.

## CAPÍTULO VIII AUDITORÍA EXTERNA

**Artículo 31. Contratación auditoría externa.** COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias deberá someterse a una auditoría externa anual, la cual deberá ser realizada por un despacho de contaduría, inscrito en el Registro de Auditores Elegibles que mantiene la SUGEF.

**Artículo 32. Requisitos auditoría externa.** El despacho contratado por COOPEALIANZA R.L. debe demostrar idoneidad y experiencia profesional. Además, debe contar con una adecuada estructura organizativa y personal capacitado, según las disposiciones legales vigentes y las normas establecidas por los organismos supervisores. Asimismo, deberá cumplir los requisitos definidos en la normativa vigente.

**Artículo 33. Participación en Asamblea General.** El despacho de contaduría que se contrate para la auditoría anual deberá asistir a las Asambleas Generales de COOPEALIANZA R.L., ordinarias o extraordinarias, para que, en caso de ser necesario, proceda a realizar aclaraciones sobre dudas o inquietudes presentadas por los delegados o delegadas, relacionadas con su emisión sobre la opinión de los estados financieros.

## CAPÍTULO IX COMITÉS DE APOYO NOMBRADOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 34. Comités de Apoyo.** Con el propósito de generar las condiciones para lograr la gobernabilidad y fortalecer la gestión cuantitativa y cualitativa de las empresas del Grupo Financiero Alianza, los Comités de Apoyo del Consejo de Administración que se definen son los siguientes:

- a. Comité Ejecutivo.
- b. Comité de Auditoría.
- c. Comité de Cumplimiento de la Ley 8204.
- d. Comité de Tecnologías de Información.
- e. Comité de Riesgos.
- f. Comité de Jurídicos.
- g. Comité de Apoyo Social.

A excepción del Comité Ejecutivo, cada comité de apoyo definido, debe tener su propia reglamentación, en la que se establecen funciones, responsabilidades y podrán sesionar de forma ordinaria una vez al mes en las fechas definidas.

**USO INTERNO**

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 12 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

En caso que se requiera, el Consejo de Administración podrá nombrar comisiones ad hoc. Los miembros participantes no percibirán pago adicional por asistencia a estas sesiones.

**Artículo 35. Funcionamiento de los Comités.** Las sesiones de los comités de apoyo nombrados por el Consejo de Administración, serán dirigidas por el Coordinador [Titular y en ausencia de éste por el Coordinador Suplente](#), que tendrá las siguientes funciones:

- i. Participar en la reunión conforme el cronograma anual.
- ii. Preparar el orden del día.
- iii. Dirigir las reuniones y los debates.
- iv. [En caso que requiera presentar](#) un informe ejecutivo al Consejo de Administración de los requerimientos de acuerdos o situaciones relevantes que se deban informar. [Este será responsabilidad del Coordinador de la sesión.](#)
- v. [Atender](#) los acuerdos tomados por el Consejo de Administración referente a los temas propuestos por el propio comité.

Los comités tendrán las siguientes obligaciones:

- i. Preparar un plan anual de trabajo, con los aspectos relevantes a tratarse, a excepción del Comité Ejecutivo. Este se debe presentar al Consejo de Administración para su conocimiento y aprobación.
- ii. Reunirse conforme se defina en el reglamento de cada comité y el cronograma de reuniones anual.
- iii. Preparar un acta por cada reunión de trabajo, que está a disposición de las autoridades de fiscalización y supervisión, internas y externas. [La calidad de la información del acta será responsabilidad del Coordinador de la reunión.](#)
- iv. [En caso que el comité considere que](#) el Consejo de Administración [requiere tomar un acuerdo de un aspecto específico, deberá presentar la resolución con los considerandos necesarios para sustentar la decisión.](#)
- v. Las resoluciones que tomen los comités, no serán de atención ni de ejecución por parte de la administración, la auditoría y de otros comités, estas solo afectan a los propios miembros que conforman el comité.

## **CAPÍTULO X COMITÉ EJECUTIVO**

**Artículo 36. Comité Ejecutivo.** Es un órgano de agilización en la toma de decisiones del Consejo de Administración, integrado por la Presidencia y tres directores propietarios, este sesionar ordinariamente dos veces al mes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia del Consejo de Administración. [Sesionar](#) de forma presencial o virtual. Sus facultades son:

- a. Conocer y analizar la correspondencia recibida de conformidad con la responsabilidad de atención pertinente.
- b. Analizar los informes de la Gerencia General y formular las propuestas de acuerdos, cuando se requiera.
- c. Analizar y recomendar: El ingreso, la renuncia, la reactivación, la suspensión de derechos, la expulsión y el reingreso de asociados.
- d. Resolver en primera instancia los asuntos que por su urgencia así lo demanden. Otras funciones que el Consejo de Administración le encomiende.
- e. Funcionar como Comisión de Crédito para aprobar o improbar:
  - i. Las operaciones crediticias por montos iguales o superiores al tope fijado por SUGEF para clasificar los créditos como Grupo 1.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 13 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

ii. Los créditos y fianzas de los miembros del Consejo de Administración, [Auditor Interno](#), [Gerente General](#), [Gerente Financiero](#), [Gerente Comercial](#), [Gerente de Operaciones](#) y [Coordinador del Proceso de Crédito](#).

iii. Los créditos de tipo social.

**Artículo 37. Registro de reuniones.** El Comité Ejecutivo debe presentar un informe de los temas tratados en cada reunión, al Consejo de Administración, para el respectivo análisis y discusión. En esta se debe consignar el nombre de los participantes.

El Comité Ejecutivo funcionará como Comisión de Crédito cuando requiera analizar los créditos y avales que le competen a este órgano, definidos en el Reglamento de Crédito.

Se confeccionará un Acta que se mantendrá custodiada en un registro independiente debidamente foliado, que está a disposición de los miembros del Consejo de Administración. En la sesión posterior a la aprobación de los créditos, el Comité Ejecutivo le informará al Consejo de Administración, el nombre del deudor, el monto, el plazo, la garantía y la resolución.

Los miembros que conforme esta Comisión no percibirán dietas adicionales por las sesiones que se realicen.

## **CAPÍTULO XI COMITÉ DE AUDITORÍA CORPORATIVO COOPEALIANZA R.L.**

**Artículo 38. Objetivo.** El Comité de Auditoría Corporativa es un órgano nombrado por el Consejo de Administración, para [apoyar en el control y seguimiento](#) de políticas, procedimientos y controles que garanticen la confiabilidad de la información financiera, con el propósito de generar confianza y seguridad.

**Artículo 39. Comité de Auditoría Corporativa.** El Consejo de Administración nombrará el Comité de Auditoría, el cual será conformado por cuatro miembros propietarios del Consejo de Administración y la presidencia del Comité de Vigilancia, todos con voz y voto. Para el adecuado funcionamiento del Comité se considerará lo siguiente:

- a. El Consejo de Administración nombrará un Coordinador [Titular](#) y un [Coordinador Suplente](#), para que éste asuma en caso de ausencia del Titular.
- b. El Comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria una vez al mes.
- c. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, pero en ningún caso con la aprobación de menos de tres de sus miembros.
- d. El Gerente General designará un responsable para que asista y de soporte al coordinador del Comité y facilite la ejecución de la agenda conforme el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.
- e. La Gerencia General y el Auditor Interno Corporativo podrán ser convocados a participar a solicitud del Comité, las participaciones serán con voz, pero sin voto.
- f. Los asuntos tratados en las sesiones deberán constar en un libro de actas foliado, el cual debe estar actualizado y debidamente custodiado. Las actas deben ser detalladas y suscritas por todos los miembros asistentes.

En las actas del Comité de Auditoría Corporativa, se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada una de las entidades analizadas, cuyos asuntos sean conocidos en la sesión de que se trate. En caso de que en una sesión no se analicen temas de alguna de las entidades que conforma el Grupo Financiero Alianza, se debe dejar constancia de dicha situación en el acta correspondiente.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 14 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

**Artículo 40. Funciones.** El Comité de Auditoría Corporativa en el cumplimiento de sus funciones o en el análisis de los informes financieros, de Auditoría Interna o Externa, tendrá la potestad de convocar a Directores, Gerentes, Auditores Internos o Externos; a efecto de cumplir con las siguientes funciones:

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- b. Dar seguimiento mensualmente a la atención de las recomendaciones sobre las evaluaciones presentadas por la Auditoría Interna Corporativa sobre la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c. Presentar al Consejo de Administración un informe ejecutivo de labores en forma trimestral, con corte a marzo, junio, setiembre y diciembre. En dicho informe se deberá incluir situaciones significativas y recomendaciones que estén pendientes de realizar o en proceso.
- d. Proponer al Consejo de Administración, los candidatos para auditor interno, en caso que la organización lo requiera.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna Corporativa.
- f. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora independiente y las condiciones de contratación, para la auditoría de los estados financieros del periodo.
- g. Proponer al Consejo de Administración, el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- h. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- i. Revisar la información financiera anual y mensual antes de su remisión al Consejo de Administración poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad. En caso que determinen desviaciones o aspectos relevantes deberá informarlo de inmediato al Consejo de Administración, con las sugerencias o recomendaciones en los casos que se considere necesario.
- j. Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- k. Trasladar al Consejo de Administración un informe indicando las razones y fundamentos para no realizar los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo. Dicho informe deberá remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, firmado por el Contador General, el Gerente General o representante legal y el Auditor Interno.
- l. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Interno, el Auditor Externo y la SUGEF.

## **CAPÍTULO XII COMITÉ CORPORATIVO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 8204**

**Artículo 41. Comité de Cumplimiento Corporativo.** El Comité Corporativo de Cumplimiento deberá atender todas las situaciones presentadas en las distintas empresas del Grupo Financiero Alianza, lo cual debe estar evidenciado en las actas correspondientes. Estará conformado de la siguiente manera:

- a. Cuatro miembros nombrados por Consejo de Administración.
- b. Un funcionario de nivel Ejecutivo, que será designado por la Gerencia General.
- c. Un funcionario de nivel Operativo, que será designado por la Gerencia General.
- d. Oficial de Cumplimiento Titular o el Adjunto en su ausencia.

Todos los miembros que conforman el Comité tendrán voz y voto.

### **USO INTERNO**

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 15 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

El Consejo de Administración nombrará un Coordinador Titular y un Coordinador Suplente, para que este asuma en caso de ausencia del Titular. El Comité podrá sesionar con un mínimo de cuatro miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en ningún caso con la aprobación de menos de cuatro de sus miembros.

El Comité de Cumplimiento sesionará en forma ordinaria, una vez al mes, conforme lo establecido en el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración. Los asuntos tratados en las sesiones deberán constar en un libro de actas foliado, el cual debe estar actualizado y debidamente custodiado. Las actas deben ser detalladas y suscritas por todos los miembros asistentes.

En las actas del Comité de Cumplimiento Corporativo, se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada una de las entidades analizadas, cuyos asuntos sean conocidos en la sesión de que se trate. En caso de que en una sesión no se analicen temas de alguna de las entidades que conforma el Grupo Financiero Alianza, se debe dejar constancia de dicha situación en el acta correspondiente.

El coordinador del Comité deberá presentar un informe ejecutivo de las situaciones, hallazgos, riesgos que se considere deben ser de conocimiento del Consejo de Administración y en caso que se requiera la solicitud de acuerdos respectivo.

**Artículo 42. Comité de Cumplimiento.** El Comité de Cumplimiento deberá apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento, dar seguimiento al acatamiento de la normativa externa e interna relacionada con la aplicación de la Ley 8204. En el alcance de su función sin limitarlos a estos es:

- a. Revisar políticas, normas y controles establecidos por COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias para cumplir con los lineamientos de ley y la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204.
- b. Proponer al Consejo de Administración las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- c. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
- e. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal, referente a la Ley No 8204 y darles seguimiento a los hallazgos detectados.

### **CAPITULO XIII COMITÉ DE TI**

**Artículo 43. Comité de Tecnologías de Información (TI).** El Comité de Tecnologías de Información, es un comité del Consejo de Administración, que tiene como objetivo asesorar en el alineamiento de las estrategias de TI con los negocios de la organización y una adecuada administración de los riesgos tecnológicos. Estará conformado de la siguiente manera:

- a. Cuatro miembros del Consejo de Administración.
- b. Un Funcionario de nivel Ejecutivo, que ser designado por la Gerencia General.
- c. El Gerente de TI.
- d. El Responsable de la Unidad de Riesgos.

Todos los miembros que conforman el Comité tendrán voz y voto.

El Consejo de Administración nombrará un Coordinador Titular y un Coordinador Suplente, para que este asuma en caso de ausencia del Titular. El Comité podrá sesionar con un mínimo de cuatro

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 16 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en ningún caso con la aprobación de menos de cuatro de sus miembros.

El Gerente General designar un responsable para que asista y soporte al Coordinador del Comité y facilite la ejecución de la agenda conforme el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

El Comité de TI podrá sesionar en forma ordinaria, como máximo una vez al mes, conforme lo establecido en el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

Los asuntos tratados en las sesiones deberán constar en un libro de actas foliado, el cual debe estar actualizado y debidamente custodiado. Las actas deben ser detalladas y suscritas por todos los miembros asistentes.

En las actas del Comité de Tecnologías de Información, se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada una de las entidades analizadas, cuyos asuntos sean conocidos en la sesión de que se trate. En caso de que en una sesión no se analicen temas de alguna de las entidades que conforma el Grupo Financiero Alianza, se debe dejar constancia de dicha situación en el acta correspondiente.

**Artículo 44. Funciones del Comité de TI.** Al Comité de Tecnologías de Información le corresponderán las siguientes funciones:

- a. [Analizar y revisar el plan estratégico de TI y el Plan de Seguridad de la Información y trasladarlo al Consejo de Administración para su aprobación.](#)
- b. [Analizar y proponer las políticas generales en materia de Tecnologías de Información, incluyendo aquellas referentes a Seguridad de Información.](#)
- c. Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la Cooperativa.
- e. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, reportes sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f. Monitorear que la Gerencia General tome medidas para gestionar el riesgo de TI y [Seguridad de la Información](#) en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI y [Seguridad de Información](#), desde la perspectiva estratégica.
- h. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de las [auditorías](#) y supervisión externa de la gestión de TI.
- i. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- j. Evaluar el cumplimiento del [Plan Operativo de TI y el cumplimiento del Plan de Seguridad de la Información](#).
- k. Proponer al Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. la designación de la Auditoría Externa para TI y las condiciones de contratación, en apego a la normativa vigente.
- l. [Valorar los incidentes de seguridad de la información que afecten de manera significativa a COOPEALIANZA, de manera que se analicen las acciones necesarias para la adecuada atención.](#)



<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 17 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

#### **CAPÍTULO XIV COMITÉ DE RIESGOS CORPORATIVO**

**Artículo 45. Comité de Riesgos.** El Comité de Riesgos, es un comité asesor del Consejo de Administración, que tiene como objetivo fortalecer la administración integral de los riesgos inherentes que afectan a las empresas del Grupo Financiero Alianza. Estará conformado de la siguiente manera:

- a. Cuatro miembros del Consejo de Administración.
- b. Un Funcionario de nivel Ejecutivo, que será designado por la Gerencia General.
- c. El Coordinador de la Unidad de Riesgos.
- d. Un miembro externo al Grupo Financiero, con conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos.

Todos los miembros que conforman el Comité tendrán voz y voto.

Cuando el Comité requiera proponer al Consejo de Administración la designación del miembro externo al Grupo Financiero para que integre el Comité de Riesgos, el miembro externo nombrado no podrá participar en la sesión.

El Consejo de Administración nombrará un Coordinador Titular y un Coordinador Suplente, para que éste asuma en caso de ausencia del Titular. El Comité podrá sesionar con un mínimo de cuatro miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en ningún caso con la aprobación de menos de cuatro de sus miembros.

El Gerente General designar un responsable para que asista y soporte al coordinador del Comité y facilite la ejecución de la agenda conforme el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

El Comité de Riesgos podrá sesionar en forma ordinaria, como máximo una vez al mes, conforme lo establecido en el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

Los asuntos tratados en las sesiones deberán constar en un libro de actas foliado, el cual debe estar actualizado y debidamente custodiado. Las actas deben ser detalladas y suscritas por todos los miembros asistentes.

**Artículo 46. Funciones.** La principal función del Comité de Riesgos Corporativo radica en su capacidad de brindar soporte al Consejo de Administración en la toma de decisiones considerando criterios de oportunidad y conveniencia. Además, deberá:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, reglamentos y metodologías aprobadas por el Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L., sobre la administración de los riesgos relevantes para la entidad.
- b. Velar para que la normativa en materia de riesgo aprobada por el Consejo de Administración se mantenga actualizada y en caso que se requiera, proponer las recomendaciones pertinentes.
- c. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración.
- d. Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo del Grupo Financiero Alianza.
- e. Recomendar al Consejo de Administración límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos.
- f. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- g. Disponer y actualizar un cronograma o cuadro control de pruebas de estrés y retrospectivas de los modelos existentes.
- h. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.

**USO INTERNO**

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 18 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- i. Proponer el miembro externo al Grupo Financiero para que conforme el Comité de Riesgos Corporativo, para lo cual deberá analizar el conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos.
- j. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- k. Proponer para la aprobación del Consejo de Administración, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
- l. Otras funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO XV COMITÉ DE JURÍDICOS**

**Artículo 47. Comité de Jurídicos.** El Comité de Jurídicos, es un órgano asesor del Consejo de Administración, que se constituye con el fin de garantizar que la normativa interna de aprobación del Consejo de Administración, sea revisada al menos una vez al año y se mantenga actualizada. El Comité de Jurídicos estará integrado por cuatro miembros del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración nombrará un Coordinador [Titular y un Coordinador Suplente, para que éste asuma en caso de ausencia del Titular](#). El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en ningún caso con la aprobación de menos de tres de sus miembros.

El Gerente General conjuntamente con los comités de apoyo serán los responsables de presentar revisiones y actualizaciones, parciales e integrales, a las políticas, reglamentos, lineamientos internos, Código de Ética y Código de Gobierno Corporativo, conforme el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

La Asesoría Legal y el Auditor Interno Corporativo podrán ser convocados a participar a solicitud del Comité, las participaciones serán con voz, pero sin voto.

El Comité de Jurídicos podrá sesionar en forma ordinaria, como máximo una vez al mes, conforme lo establecido en el cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

**Artículo 48. Funciones del Comité de Jurídicos.** El Comité de Jurídicos deberá ejecutar como mínimo las funciones que se detallan a continuación:

- a. Preparar anualmente un cronograma de trabajo que garantice la revisión y actualización integral de la normativa interna de aprobación del Consejo de Administración.
- b. Remitir a los comités de apoyo el cronograma de revisión y actualización de normativa, debiendo darle seguimiento al cumplimiento del mismo.
- c. Presentar al Consejo de Administración la normativa interna revisada y actualizada conforme el cronograma aprobado, para lo cual deberá dejar constancia en el libro de actas.
- d. Garantizar que la normativa interna aprobada por el Consejo de Administración sea revisada y actualizada de forma integral una vez al año.
- e. [Verificar a más tardar en el mes de diciembre de cada año, que el Código de Gobierno Corporativo que publica la Cooperativa, este integralmente actualizado.](#)

## **CAPÍTULO XVI COMITÉ DE APOYO SOCIAL**

**Artículo 49. Fondos Sociales:** Los recursos sociales que mantiene COOPEALIANZA R.L., tienen como propósito cubrir necesidades de algunos asociados. [Dentro de los beneficios](#) sociales que dispone COOPEALIANZA R.L. son los siguientes:

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 19 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- a. Beneficio Ayuda por Muerte (BAM).
- b. Beneficio Solidario Deudores (BSD).
- c. Ayudas Sociales Especiales.

**Artículo 50. Administración y control de los recursos.** Para la buena administración de los recursos destinados que se brinden como beneficios sociales en COOPEALIANZA, se nombrará el Comité de Apoyo Social, cuya responsabilidad será salvaguardar y velar por el cumplimiento de este Reglamento, en lo referente al uso, destino, alcances y administración de los beneficios sociales.

El Comité de Apoyo Social será nombrado por el Consejo de Administración, el cual será conformado por cuatro miembros propietarios del Consejo de Administración y la presidencia del Comité de Educación, todos con voz y voto.

La Presidencia del Consejo de Administración nombrará un Coordinador Titular y un Coordinador Suplente, para que éste asuma en caso de ausencia del Titular. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en ningún caso con la aprobación de menos de tres de sus miembros.

El Comité de Apoyo Social sesionará ordinariamente una vez al mes. Las sesiones deberán constar en actas debidamente detalladas y suscritas por todos los miembros asistentes. Asimismo, deberá disponer de un cronograma de trabajo aprobado por el Consejo de Administración.

**Artículo 51. Funciones y Responsabilidades:** El Comité de Apoyo Social tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Definir los parámetros para la atención de los casos de solicitudes de beneficios, estos se incluirán en la Directriz Gerencial.
- b. Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de entregas de capital social por anticipado.
- c. Presentar en los meses de febrero y agosto de cada año al Consejo de Administración un informe de la ejecución de los recursos de los beneficios sociales de COOPEALIANZA R.L.
- d. Analizar y recomendar al Consejo de Administración los casos de ayudas especiales que se presenten a COOPEALIANZA R.L.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PAGO DE DIETAS Y OTROS RECONOCIMIENTOS A DIRECTORES Y COMITES DE APOYO**

**Artículo 52. Definiciones.** El cálculo para el pago de dietas y reconocimiento por participación, representación y disponibilidad se hará de conformidad con la definición de los siguientes términos:

- a. **Dieta.** Es el total de la retribución económica que perciben los integrantes del Consejo de Administración, las Comisiones de Apoyo nombradas por la Asamblea General y por el Consejo de Administración y las juntas directivas u órganos equivalentes de las Subsidiarias, por su participación en las sesiones y reuniones previamente definidas, representaciones y reconocimientos, durante su nombramiento.
- b. **Deducciones.** Retención que se aplica a los pagos de dietas por conceptos tributarios.
- c. **Variables de pago.** Para efectos de cálculo de las dietas y los pagos por concepto de reconocimientos, se tomará como referencia el salario base de un Trabajador Especializado definido por el Departamento de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y se actualizará según los incrementos salariales que fije el Gobierno Central para el sector privado.
- d. **Asistencia.** La asistencia a las sesiones será obligatoria para que un miembro del Consejo de Administración y de los Comités de Apoyo pueda percibir dietas. No se podrán pagar o adelantar dietas por sesiones o reuniones que no se hayan realizado. Como tampoco se podrá pagar dietas en caso que no haya estado presente en la sesión o reunión respectiva.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 20 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- e. **Puntualidad.** En caso que un director o miembro de los Comités de Apoyo ingrese a la sesión 15 minutos después de la hora convocada o se ausente más de 15 minutos durante el desarrollo de la sesión, podrá participar con pleno derecho, pero no devengar dieta. En caso que se requiera analizar una excepción a lo definido, en este aparte, esta debe ser aprobada por el Consejo de Administración, condicionado a que la persona que llegó tarde o que se retira de forma anticipada, estuvo presente en al menos un 60% del tiempo de duración de la sesión; asimismo, las razones expuestas para solicitar el análisis deben ser considerados como casos de fuerza mayor. La Encargada del Proceso de Soporte a Directivos debe consignar las horas de salidas e ingresos.
- f. **Duración mínima de las sesiones.** Para que una sesión ordinaria y extraordinaria sea sujeta a pago de dietas, se debe consignar, en el acta que el órgano permaneció reunido por un tiempo no inferior a una hora y media. A excepción de la Comisión de Crédito del Comité Ejecutivo que se reunirá para la aprobación de créditos.
- g. **Ausencias.** En caso de ausencias a sesiones ordinarias, la misma se podrá justificar ante la Presidencia respectiva, con el propósito de evitar pérdida de la credencial de director.
- h. **Restricción al pago de dietas.** A los miembros del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. y órganos equivalentes de las Subsidiarias que estén nombrados en condición de suplentes y a los trabajadores de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias, que por normativa deban formar parte de los Comités de Apoyo, no se les podrá retribuir con dietas.
- i. **Referencia pago de dietas y reconocimientos.** Las dietas que se les retribuirá a los miembros del Consejo de Administración órganos equivalentes de las Subsidiarias y miembros de comités de apoyo nombrados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, así como el reconocimiento que se le hará a la Presidencia del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. se realizar tomando como referencia el salario base de un Trabajador Especializado definido por el Consejo Nacional de Salarios.
- j. **Máximos de pagos de dietas.** Conforme lo establecido en los Lineamientos para el reconocimiento de pago de dietas a los miembros del Consejo de Administración y los comités de apoyo, aprobados por la Asamblea General de COOPEALIANZA R.L., se podrá pagar mensualmente por concepto de dietas a cada miembro del:
- Consejo de Administración: Hasta un máximo equivalente a tres salarios de la base definida.
  - Comité de Vigilancia: Hasta un máximo equivalente a un salario y medio de la base definida.
  - Comité de Educación: Hasta un máximo equivalente a un salario de la base definida.
  - Tribunal Electoral: Hasta un máximo equivalente a medio salario de la base definida.
  - Juntas Directivas de las Subsidiarias: Hasta un máximo equivalente a medio salario de la base definida.

**Artículo 53. Dieta Sesiones Ordinarias.** El pago de dietas por participación en sesiones ordinarias del Consejo de Administración y Comités de Apoyo se hará de la siguiente forma:

- Consejo de Administración.** Por la responsabilidad y asistencia a cada una de las dos sesiones del mes, el director percibirá el equivalente al 60% del salario base definido como referencia.
- Suplencia del Consejo de Administración.** No podrán percibir dietas, a excepción cuando sean convocados para sustituir a un director propietario, de forma temporal o permanente.
- Comité de Vigilancia.** Por la asistencia a cada una de las dos las sesiones del mes, el miembro percibirá mensualmente el 40% del salario base definido como referencia.
- Comité de Educación y Bienestar Social.** Por la asistencia a cada una de las dos sesiones del mes, el miembro percibirá el 27,50% del salario base definido como referencia.
- Tribunal Electoral.** Por la asistencia a cada una de las sesiones ordinarias del mes el miembro percibirá el 20% del salario base definido como referencia. El Tribunal Electoral sesionar de forma

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 21 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

ordinaria una vez al mes en noviembre, diciembre y abril de cada año y dos veces por mes en enero, febrero y marzo.

- f. **Juntas Directivas de Subsidiarias.** Por la participación a una sesión cada dos meses, el director percibirá el 50% del salario base definido como referencia.
- g. **Comité Ejecutivo.** A los miembros del Comité Ejecutivo del Consejo de Administración se les retribuirá por cada sesión ordinaria un 30% del salario base definido como referencia.
- h. **Comités de Apoyo nombradas por el Consejo de Administración.** A los miembros de los Comités de Apoyo nombrados por el Consejo de Administración se le retribuirá por cada sesión ordinaria un 40% del salario base definido como referencia, a excepción del representante del Comité de Educación en el Comité de Apoyo Social que percibirá mensualmente por sesión ordinaria un 35% del salario base definido como referencia. A cada miembro se le podrá pagar un máximo de cuatro participaciones en estos comités, en caso que está nombrado en otros no podrán devengar dietas adicionales.

Para que se paguen las dietas de las dos sesiones ordinarias del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación, las sesiones deben efectuarse con al menos siete días naturales de diferencia. En caso que algunos de los órganos se reúnan de forma ordinaria en un plazo menor al establecido, no se pagará más de una dieta en el mes.

**Artículo 54. Dieta Sesiones Extraordinarias.** El pago de dietas por participación en sesiones extraordinarias del Consejo de Administración y Comités de Apoyo se hará de la siguiente forma:

- a. Asistencia a sesiones extraordinarias: Los miembros del Consejo de Administración, Comité Ejecutivo, Comités de Apoyo y juntas directivas de las Subsidiarias podrán sesionar de forma extraordinaria si lo requieren, pero no percibirán pago alguno por la sesión realizada.
- b. Límite en el Pago de Dietas: Los miembros del Consejo de Administración podrán estar nombrados, con reconocimiento de pago de dieta, en un máximo de cuatro Comités de Apoyo incluido el Comité Ejecutivo.
- c. Asistencia a sesiones conjuntas: A los miembros del Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social que asistan a las sesiones conjuntas se le retribuirá en forma adicional un 10% del monto base definido como referencia.
- d. Asistencia del Comité de Vigilancia a sesiones de Consejo de Administración: Al miembro del Comité de Vigilancia que asista con representación oficial a las sesiones ordinarias del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. se le retribuirá en forma adicional un 10% del monto base definido como referencia. La asistencia a sesiones extraordinarias no devengar dietas.

**Artículo 55. Pagos de reconocimientos.** Conforme lo establecido en los Lineamientos para el reconocimiento de pago de dietas a los miembros del Consejo De Administración y los Comités de Apoyo, aprobados por la Asamblea General de COOPEALIANZA R.L., se pagar por reconocimiento lo siguiente:

- a. Reconocimiento mensual por disponibilidad para la atención de las funciones: Por disponibilidad para la atención de sus funciones en representación de COOPEALIANZA R.L., se le pagar un reconocimiento mensual al presidente del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. un monto equivalente a un salario de la base definida.
- b. Reconocimiento anual a miembros: Se podrá dar un reconocimiento monetario cada año a los miembros del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L., juntas directivas u órganos equivalentes de las Subsidiarias y miembros de comités de apoyo nombrados por la Asamblea General y el Consejo de Administración, sujeto a lo siguiente:
  - i. Si los resultados financieros acumulados del periodo muestran excedentes.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 22 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- ii. Siempre que dicho reconocimiento no menoscabe ni afecte la situación económica e indicadores financieros de COOPEALIANZA R.L. y las empresas Subsidiarias.
- c. El monto máximo por pagar por concepto de un reconocimiento anual a los miembros del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L., juntas directivas u órganos equivalentes de las Subsidiarias y miembros de comités de apoyo nombrados por la Asamblea General y el Consejo de Administración, será de la siguiente manera:
  - i. Directores del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. hasta el equivalente a tres salarios base de un Trabajador Especializado.
  - ii. Miembros del Comité de Vigilancia de COOPEALIANZA R.L. hasta el equivalente a un salario y medio base de un Trabajador Especializado.
  - iii. Miembros del Comité de Educación y Bienestar Social de COOPEALIANZA R.L. hasta el equivalente a un salario base de un Trabajador Especializado.
  - iv. Miembros del Tribunal Electoral de COOPEALIANZA R.L. hasta el equivalente a un cuarto de salario base de un Trabajador Especializado.
  - v. Miembros de las Juntas Directivas u órganos equivalentes de las Subsidiarias hasta el equivalente a medio salario base de un Trabajador Especializado.

### **CAPÍTULO XVIII VIÁTICOS Y ASPECTOS DE CONTROL**

**Artículo 56. Viáticos y Kilometraje.** El pago de viáticos se efectúa de conformidad con lo establecido a continuación:

- a. Los directores que requieran desplazarse para asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias, reuniones de Comités de Apoyo, capacitaciones, representaciones u otras, se le cancela el equivalente del costo del pasaje del autobús entre su domicilio y el destino final, no pudiéndose reconocer gastos adicionales por concepto de taxis o cualquier otro servicio remunerado de personas. En caso que el domicilio del director no disponga de un servicio regular de autobuses, la presidencia del Consejo de Administración podrá autorizar el pago de kilometraje.
- b. La cancelación de viáticos por concepto de hospedaje, alimentación y desplazamiento será de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Contraloría General de la República. El pago de viáticos se podrá realizar siempre que la empresa no haya incurrido en costos para dotar de hospedaje, alimentación y transporte.
- c. El pago de hospedaje se cancela por el monto máximo establecido en la tabla de viáticos definida por la Contraloría General de la República, siempre que se presente factura que cumpla con los requisitos definidos por la Administración Tributaria.
- d. Todo pago de viáticos debe estar respaldado con una liquidación en un formulario confeccionado. Los pagos los tramita la Secretaría de Actas, conforme lo definido en este Reglamento.
- e. Cuando se requiera el pago de desplazamientos internos a directores y miembros de los comités de apoyo, este debe ser autorizado por la Presidencia del Consejo de Administración.

### **CAPÍTULO XIX APROBACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA**

**Artículo 57. Glosario.** Con el propósito de aclarar términos, se presentan las siguientes definiciones:

- a. **Estatuto Social:** Máximo ordenamiento jurídico que se dispone en la entidad, al cual se le puede denominar Pacto Social.
- b. **Políticas:** Criterios generales que tienen por objeto orientar la toma de decisiones, así como formular, interpretar o suplir las normas concretas.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 23 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- c. **Reglamentos:** Normas específicas emitidas que establecen un marco regulatorio con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- d. **Metodologías de Riesgos:** Conjunto de procedimientos definidos para alcanzar una adecuada administración de los riesgos relevantes, estas incluyen los límites de tolerancia, estrategias, políticas y modelos de medición.
- e. **Lineamientos Internos:** Conjunto de acciones que determinan la forma, lugar, modo u otros para llevar a cabo un determinado objetivo o política.
- f. **Código de Ética:** Incluye normas y principios éticos que deben inspirar la conducta de todas las personas que intervienen en la gestión política y administrativa de las empresas del Grupo Financiero Alianza.
- g. **Código de Gobierno Corporativo:** Documento público que mantiene un compendio de la normativa interna aprobada por el Consejo de Administración, con el propósito de garantizar la transparencia e integridad de los colaboradores. [Este se actualizará integralmente, a partir del Capítulo II, cada vez que se realice una modificación parcial o integral de la normativa que se incluye en este documento.](#)
- h. **Directrices gerenciales:** Lineamientos emitidos como complemento de las políticas y reglamentos, para dar cumplimiento a las mismas, o para normar aspectos específicos de las actividades, donde la toma de decisiones se realiza en un nivel administrativo.
- i. **Procedimientos:** Secuencia de tareas específicas desarrolladas por uno o varios cargos que conllevan a un resultado específico.
- j. **Fluxograma:** Presentación gráfica del procedimiento, que busca guiar su ejecución en forma ordenada, mostrar en forma dinámica y lógica la secuencia del trabajo, permitiendo conocer y comprender el proceso que se describe, a través de los elementos como los pasos, los documentos, las áreas y responsables que intervienen en él.
- k. **Manual:** Documento que recopila un conjunto de pautas aplicables a la organización.
- l. **Organigrama:** Gráfica que presenta la estructura organizativa general o de cualquiera de las áreas que la componen. Muestra entre los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y las relaciones entre las diferentes áreas o dependencias.
- m. **Formulario:** Instrumento utilizado en la gestión administrativa y transaccional para recopilar datos numéricos, alfabéticos o cualquier otro tipo de información y registro.
- n. **Fichas:** Instrumento definido para autorizar la creación y modificaciones a las líneas de ahorro y crédito, en las que se detallan las condiciones y requisitos de los servicios ofrecidos.

**Artículo 58. Modificación de la normativa Interna.** La aprobación, modificación y derogación de la normativa interna de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias está definida de la siguiente manera:

- a. Asambleas Generales:
  - i. Estatuto Social.
- b. Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L.:
  - i. Políticas.
  - ii. Reglamentos.
  - iii. Metodologías de riesgos.
  - iv. Lineamientos Internos.
  - v. Código de Ética.
  - vi. Código de Gobierno Corporativo. (\*)
  - vii. Manual de la Ley 8204.
  - viii. Fichas.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 24 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

c. Gerencia General:

- i. Directrices gerenciales.
- ii. Procedimientos.
- iii. Manuales operativos, de servicios, técnicos y otros.
- iv. Fluxograma.
- v. Organigrama.
- vi. Formulario.

d. Auditoría Interna Corporativa:

- i. Procedimientos operativos.
- ii. Procedimientos de auditoría.

(\* [Este se actualizará integralmente, a partir del Capítulo II, cada vez que se realice una modificación parcial o integral de la normativa que se incluye en este documento.](#)

**Artículo 59. Revisión de la Normativa:** La normativa interna deberá ser revisada y actualizada, anualmente, en su totalidad, a excepción del Estatuto Social de COOPEALIANZA R.L. y de los lineamientos aprobados por la Asamblea General.

**Artículo 60. Actualización de la Normativa Interna:** Las revisiones y actualizaciones integrales a la normativa interna de políticas, reglamentos, lineamientos internos, las metodologías de riesgos, el manual de la Ley 8204 y las fichas, serán presentadas por la Gerencia General [al Comité de Jurídicos](#). Las modificaciones parciales [las presentará al Comité Ejecutivo](#).

**Artículo 61. Acceso de la Normativa Interna:** La normativa interna es de uso exclusivo y confidencial de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias, con las excepciones indicadas en este artículo. Esta debe estar publicada en el Sistema de Normas Alianza (SINALI), con el propósito que la puedan acceder todos los trabajadores. Los Directores del Consejo de Administración y los miembros de los comités de apoyo tendrán acceso a la normativa interna a través de la Encargada del Proceso de Soporte a Directivos. Las solicitudes de normativas internas realizadas por parte de asociados deberán ser valoradas por la Gerencia General. En caso que sea denegada, el asociado podrá solicitarla al Consejo de Administración como último recurso administrativo.

## CAPÍTULO XX CONFLICTOS DE INTERÉS

**Artículo 62. Condiciones de asociación.** Podrán ser asociados y asociadas de COOPEALIANZA R.L., con igualdad de derechos y obligaciones, las siguientes personas:

- a. Físicas y jurídicas, que no persigan fines de lucro, que cumplan con las disposiciones estatutarias, reglamentarias, jurídicas y de supervisión que regulan esta actividad.
- b. Toda persona menor de edad tendrá el derecho de asociarse libremente, en el ejercicio de este derecho se ajustará a lo siguiente:
  - i. Los menores de doce años podrán tomar parte en las deliberaciones, solo con derecho a voz.
  - ii. Los mayores de doce años tendrán voz y voto y podrán ser miembros de los cuerpos directivos, pero nunca podrán representar a COOPEALIANZA R.L. ni asumir obligaciones en su nombre. Para que estos puedan obligarse patrimonialmente deberán nombrar a un representante legal con plena capacidad civil, quien asumirá la responsabilidad que pueda derivarse de esos actos.
- c. Ser de reconocida solvencia moral y estar dispuestos a colaborar en la consecución de los fines de la Cooperativa.

### USO INTERNO



<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 25 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

d. Que cumplan con las políticas y reglamentos definidos por el Consejo de Administración para el ingreso a COOPEALIANZA R.L.

**Artículo 63. Derechos.** Son derechos de los asociados y asociadas:

- a. Utilizar los productos y servicios que ofrezca COOPEALIANZA R.L.
- b. Asistir a las Asambleas Regionales para el nombramiento de delegados y delegadas y a las actividades para asociados y asociadas que programe COOPEALIANZA R.L.
- c. Presentar, al Consejo de Administración, los planes y proyectos que estimen convenientes para el mejoramiento de COOPEALIANZA R.L.
- d. Elegir y ser electo o electa como delegado o delegada.
- e. Participar de los resultados del periodo, ya sea en la distribución de los excedentes o en la aplicación de las pérdidas, de conformidad con lo que establece la Ley de Asociaciones Cooperativas.
- f. Renunciar como asociado o asociada, de conformidad con las políticas y reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.
- g. Solicitar información pública sobre la marcha de COOPEALIANZA R.L., sin invadir las esferas de privacidad de los demás asociados y asociadas.
- h. Solicitar una copia del presente Estatuto Social.
- i. Contribuir al fortalecimiento del Capital Social Cooperativo y de las Reservas Legales.
- j. Nombrar personas beneficiarias ante COOPEALIANZA R.L. para que, en caso de muerte, retire sus aportes de capital social, de conformidad con las políticas y reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.
- k. Presentar un reclamo, queja o denuncia ante el órgano interno respectivo y recibir respuesta.

**Artículo 64. Deberes.** Son deberes de los asociados y las asociadas:

- a. Suscribir y pagar los aportes de capital social, por la suma fijada por el Consejo de Administración.
- b. Cumplir puntual y adecuadamente con los compromisos económicos que hayan contraído con COOPEALIANZA R.L.
- c. Desempeñar, responsable y satisfactoriamente, todas las funciones que les sean conferidas por la Asamblea General o el Consejo de Administración.
- d. Asistir a las Asambleas Regionales de nombramiento de delegados y delegadas y actividades de COOPEALIANZA R.L. a las que fueren convocados.
- e. Acatar y cumplir el presente estatuto, los reglamentos y resoluciones que se emanen de la Asamblea General y los órganos directivos de COOPEALIANZA R.L.
- f. Colaborar en la conservación y mejoramiento de la imagen de COOPEALIANZA R.L.
- g. Ser vigilantes del progreso de COOPEALIANZA R.L. y cuidar de la conservación de los bienes de esta.
- h. Velar por el crecimiento y sostenibilidad de COOPEALIANZA R.L. y darle todo su apoyo.
- i. Ser leales a COOPEALIANZA R.L., absteniéndose de actuar en contra de los intereses de esta.
- j. Guardar el respeto debido con los trabajadores, trabajadoras, miembros de los cuerpos directivos y otros asociados y asociadas.
- k. Cumplir con las políticas y reglamentos que defina el Consejo de Administración para el ingreso, reactivación, reingreso y renuncia a COOPEALIANZA R.L.

**Artículo 65. Igualdad de condiciones.** Para evitar conflictos de interés en COOPEALIANZA R.L., por parte de los directores del Consejo de Administración, miembros de Comités de Apoyo, Trabajadores y Asociados, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

**USO INTERNO**

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 26 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

a. De consideración general:

- i. Dentro de su operatividad COOPEALIANZA R.L. podrá realizar única y directamente actos atinentes a la actividad de intermediación financiera y la prestación de otros servicios financieros.
- ii. COOPEALIANZA R.L. podrá participar en organismos auxiliares cooperativos, de integración y sociedades cooperativas o de otra índole, hasta por un máximo del diez por ciento de su propio patrimonio, considerando las excepciones permitidas en la normativa.
- iii. No se podrá favorecer o privilegiar empresas u organizaciones en las que se favorezca de manera alguna a directivos o trabajadores.
- iv. Los directores del Consejo de Administración, miembros de Comité de Apoyo y trabajadores o trabajadoras no deberán tener lazos de consanguinidad entre sí hasta segundo grado, ni de afinidad hasta el primer grado, inclusive.
- v. Las operaciones crediticias para directores, miembros de comités de apoyo y trabajadores, deberán ser otorgadas en iguales condiciones que para el resto de los asociados, en cuanto a: Tasas de interés, plazos, garantías, prórrogas, todo conforme a las disposiciones internas y externas.

b. Específicas para Trabajadores:

- i. Los trabajadores de COOPEALIANZA R.L. y sus Subsidiarias en ningún momento podrán desempeñar puestos en el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral, ni tampoco en las Juntas Directivas u órganos equivalentes de las Subsidiarias del Grupo Financiero Alianza.
- ii. Entre los trabajadores de COOPEALIANZA R.L. y sus Subsidiarias se permiten relaciones conforme a lo establecido al Reglamento de Consanguinidad y Afinidad.

c. Para Directores y miembros de Comités de Apoyo:

- i. Los directores del Consejo de Administración, miembros de Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral de COOPEALIANZA R.L. y de las Juntas Directivas u órganos equivalentes de las Subsidiarias del Grupo Financiero Alianza, en ningún momento podrán desempeñar puestos como funcionarios o brindar sus servicios como asesores o de cualquier otra forma que les genere beneficio económico adicional en COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias.
- ii. Los directores del Consejo de Administración o del órgano al que corresponda la aprobación de un crédito no podrán participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito en que tengan interés directo o interesen a sus familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d. Relacionadas con los asociados:

- i. Podrán ser asociados de COOPEALIANZA R.L., con igualdad de derechos y obligaciones las personas físicas y jurídicas, que no persigan fines de lucro, que cumplan con las disposiciones estatutarias, reglamentarias, jurídicas y de supervisión que regulan esta actividad.
- ii. Los asociados que hayan fungido en cargos en el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social no podrán ocupar puestos como trabajadores o trabajadoras de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias durante un año posterior a la cesación en sus funciones, sea esta por renuncia o vencimiento.
- iii. El límite máximo, en cuanto a préstamos, créditos y avales, que se puede otorgar a un asociado, directa o indirectamente, será el veinte por ciento del capital social suscrito y pagado, así como de las reservas patrimoniales no redimibles. Las fianzas que otorguen los asociados o asociadas están comprendidas en las limitaciones de este artículo.

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 27 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

**Artículo 66. Fidelidad.** Ni los miembros del Consejo de Administración, Comités, ni trabajadores o trabajadoras al servicio de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias podrán dedicarse, por cuenta propia o ajena, a ninguna labor o negocio similar que tenga relación con el giro principal de COOPEALIANZA R.L., a excepción de ejercer puestos directivos en el Banco Popular y sus Subsidiarias, bancos cooperativos y otras instituciones con las que se tenga alianzas estratégicas.

## **CAPÍTULO XXI TRANSPARENCIA DE LA COMUNICACIÓN**

**Artículo 67. Transparencia.** Con la finalidad de propiciar comunicaciones fluidas y acciones de corrección que permitan comunicaciones en forma transparente, se requiere cumplir con lo siguiente:

- a. **Deber de informar.** Los miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo y trabajadores tienen la obligación de comunicar cualquier hecho o circunstancia que represente o potencialmente pueda representar un conflicto de interés, acto doloso, incumplimiento de la normativa interna, debilidad de control interno o cualquier otro que afecte o pudiera afectar los intereses de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias. Los miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo, Gerencia General y Auditoría Interna Corporativa lo informarán al Consejo de Administración y los trabajadores lo harán a través de la Gerencia General.
- b. **Deber de comunicar.** En apego a los principios de integridad y transparencia COOPEALIANZA R.L. deberá estar en capacidad de brindar la información personal que soliciten los asociados de sus operaciones activas y pasivas, la información institucional que solicite la Superintendencia General de Entidades Financieras, la información judicial que solicite una autoridad competente y la información pública que solicite cualquier asociado o el público en general, siempre y cuando estas acciones no representen un incumplimiento al Secreto Bancario.
- c. **Cumplir con el Secreto Bancario.** Debe entenderse como secreto bancario, la obligación moral, ética y legal de no divulgar o revelar información acerca de los planes, negocios, cuentas, inversiones, créditos, depósitos, operaciones, tratativas financieras y comerciales realizadas entre COOPEALIANZA R.L. y sus asociados y clientes. La violación al secreto bancario, se genera por facilitar información privilegiada entre COOPEALIANZA R.L. y sus asociados o clientes y constituirá falta grave, cuando:
  - i. Se revele o divulgue información.
  - ii. Se irrespete la confidencialidad de la información.
  - iii. No se cuide rigurosamente el trámite y custodia de la información.
  - iv. No guarde silencio respecto de los negocios y confidencias.
- d. **Responsabilidad solidaria.** Los miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo y trabajadores de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias que violenten el secreto bancario o que incumplan con las prevenciones indicadas en este código, ya sea porque brindó información referente a asociados, clientes y de las propias empresas de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias, será sujeto al proceso disciplinario correspondiente, además será solidariamente responsable con COOPEALIANZA R.L., respecto de las consecuencias penales o civiles resultantes para el asociado o cliente.
- e. **Prevenciones.** Los miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo y trabajadores se abstendrán de manera absoluta, de realizar los siguientes actos:
  - i. Guardar o copiar por medios físicos o digitales, a favor de sí mismo o de terceros, información concerniente a asociados o clientes.

COOPEALIANZA R.L.	POLÍTICA PO-029	VERSIÓN 10.0	Página 28 de 34
FECHA		SESIÓN	Nº ACUERDO
APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- ii. Acceder, consultar, procesar, transmitir o crear información sin autorización a partir de la información para uso interno de asociados o clientes.
  - iii. Dar a conocer o revelar de manera verbal, escrita, por medios electrónicos u otros medios, información financiera interna atinente a conversaciones, actividades, programas, planes o estrategias de los cuales haya tenido a la vista, haya escuchado o conocido dentro o fuera de los recintos de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias.
- f. **Excepciones.** La divulgación de la información acerca de clientes o asociados será inviolable, a excepción que exista una orden de autoridad judicial competente. En los casos que una entidad de derecho público o privado solicite información referente a un asociado, se analizará la legalidad de la solicitud con el fin de minimizar la posibilidad de violar el secreto bancario.

## CAPÍTULO XXII RELACIÓN CON PROVEEDORES

**Artículo 68 Propósito.** Responsable. La Proveeduría Corporativa será la responsable de gestionar la adquisición para la adquisición de bienes y servicios a terceros, con el fin de:

- a. Eficientizar el proceso de adquisiciones.
- b. Reducir los riesgos involucrados en el proceso.
- c. Reducir los costos administrativos del proceso.
- d. Promover el uso racional de los recursos de la Cooperativa.

**Artículo 69. Proceso de Abastecimiento:** La adquisición de bienes y servicios se registrará por los siguientes parámetros:

- a. La Gerencia General establece mediante una Directriz Gerencial, la unidad encargada de la gestión del proceso de abastecimiento de bienes y servicios.
- b. Todo trámite de adquisición de bienes y/o servicios debe realizarse a través de la Proveeduría Corporativa, por tanto; ningún otro departamento podrá efectuar contratación de proveedores.
- c. Todo proveedor que desee ofrecer sus bienes y servicios, debe estar acreditado en el Registro de proveedores de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias.

**Artículo 70. Clasificación de Proveedores:** Los proveedores de servicios y equipo especializado deben estar clasificados de acuerdo a la importancia, nivel de servicio, nivel de riesgo, al rendimiento y al cumplimiento de los acuerdos establecidos y criticidad para la organización. Este proceso esta normado mediante una directriz gerencial.

**Artículo 71. Unidad de pagos:** La Tesorería Corporativa es la responsable de efectuar los pagos entre empresas y los pagos solicitados por COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias a favor de terceros.

La Tesorería Corporativa podrá tramitar todos los pagos independientemente de su monto, siempre que estén previamente autorizados. Este proceso se define mediante una Directriz Gerencial.

**Artículo 72. Competencias:** La Gerencia General establece mediante directrices gerenciales, las competencias de las unidades involucradas y las condiciones que regirán los procesos de:

- a. Adquisición de activos y suministros de oficina.
- b. Contratación de servicios técnicos y profesionales.
- c. Administración de bienes inmuebles y activos.
- d. Mantenimiento de edificios, activos y bienes realizables.
- e. Pago de bienes y servicios a terceros.
- f. Niveles de aprobación.

## USO INTERNO

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 29 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

**Artículo 73. Formas de adquisición:** Para la adquisición de bienes y servicios, se definen los siguientes métodos:

- a. **Compra Directa:** Incluye la adquisición de bienes y servicios en los cuales se conoce la calidad y las condiciones ofrecidas por los proveedores en cuanto a: Precio, entrega, costos de traslado, puntualidad, garantía, existencia, respaldo, entre otros.
- b. **Compra por Contrato:** Se utiliza para la adquisición de bienes y servicios específicos, debido a la naturaleza del bien y/o servicio contratado.

Para ambos casos, los proveedores deben estar acreditados en el Registro de Proveedores de COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias. La Gerencia General norma este proceso mediante una directriz.

**Artículo 74. Facultación:** Se faculta a los Representantes Legales a autorizar compras, contrataciones y adquisiciones hasta por el equivalente a \$100.000 (cien mil dólares estadounidenses). La Gerencia General podrá delegar esta potestad mediante Directriz Gerencial.

Las compras superiores a este monto que no estén presupuestadas en la Planificación Financiera, las podrá realizar la Gerencia General con un acuerdo del Consejo de Administración o la Asamblea de Accionistas según corresponda para cada empresa.

**Artículo 75. Prestación de servicios:** El Consorcio Cooperativo Alianza Comercial realiza el cobro de los servicios prestados a COOPEALIANZA R.L e Inmobiliaria Alianza S.A., [conforme lo defina un estudio de precios y transferencias](#).

La Gerencia General [establece](#) los servicios incluidos y los montos autorizados mediante una Directriz Gerencial.

## **CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 76: Glosario de Términos:** Para efectos de este reglamento, se definen los siguientes términos:

- a. **Asociaciones y cámaras de representación:** Entidades sin fines de lucro, conformadas por organizaciones de giros similares o diferentes que se agremian por un vínculo en común y un interés particular.
- b. **Casa Matriz:** Entidad que invierte recursos en activos de capital, Capital Social accionario, cooperativo o de cualquier otro tipo que defina la legislación vigente, con el propósito de mantener participación patrimonial, mayoritaria o minoritaria, en otras entidades.
- c. **Control de las participaciones:** Es el poder de definir y establecer las políticas financieras y de explotación de una entidad, con el fin de obtener beneficios económicos de sus actividades. El poder de definición puede estar, en función de los aportes de capital o por dependencia de la gestión administrativa.
- d. **Federaciones de Cooperativas:** Están constituidas por cooperativas con un giro del negocio similar y del mismo sector.
- e. **Organismos de representación Cooperativo:** Son las federaciones, uniones y confederaciones sectoriales o regionales.
- f. **Participaciones en el capital social de otras empresas:** Son inversiones realizadas por COOPEALIANZA R.L. en activos de capital con el propósito de mantener aportación patrimonial en otras entidades.
- g. **Participada:** Empresa en la que se han realizado aportes de capital social o accionario.
- h. **Representantes:** Son las personas físicas que nombra, mediante acuerdo, el Comité Ejecutivo del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. para que represente los intereses de la Cooperativa.

COOPEALIANZA R.L.	POLÍTICA PO-029	VERSIÓN 10.0	Página 30 de 34
FECHA		SESIÓN	Nº ACUERDO
APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	2073	16970-11-2016

- i. **Participaciones minoritarias:** Es aquella participación en el capital de una sociedad legalmente constituida, en la que se mantiene un aporte inferior al 25% y no se ejerce el control de dirección y operación.
- j. **Subsidiaria intragrupo:** Es aquella participación en el capital de una sociedad legalmente constituida, en donde se mantiene un aporte mayor al 50% ejerciéndose el control absoluto.
- k. **Participaciones mayoritarias sin control:** Es aquella participación en el capital de una sociedad legalmente constituida, en donde se mantiene un aporte de al menos un 25% pero no mayor al 50%, pudiéndose ejercer un grado de influencia significativa, pero sin tener el control de dirección y operación.
- l. **Tercerización:** Es aquel proceso donde se trasladan actividades a otras empresas con el objetivo que COOPEALIANZA R.L., pueda enfocarse, especializarse y concentrarse en su actividad de intermediación financiera, logrando con ello una mayor eficiencia.
- m. **Uniones de Cooperativas:** Están conformadas por Cooperativas de una determinada zona geográfica.

**Artículo 77. Autorización y Retiro de participación:** El Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L. es el órgano competente para autorizar la participación inicial y las variaciones del capital, en las Subsidiarias y otras empresas. Pudiéndose participar en empresas que estén directamente relacionadas con los objetivos estratégicos de COOPEALIANZA R.L.

Se requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Consejo de Administración de COOPEALIANZA R.L., para aprobar la inversión en una empresa o el retiro de la misma.

Al autorizarse la participación en el capital de otras empresas, debe considerarse la normativa emitida por el CONASSIF y la SUGEF, relacionada con las participaciones de las entidades financieras supervisadas y para los Grupos Financieros.

Además, será condición vital que la participada disponga de estados financieros auditados, excepto cuando la participación sea para constituir una nueva empresa, bajo la premisa que debe cumplir este requisito cuando entre en operación.

El Consejo de Administración decide sobre el retiro, venta o liquidación de una participación, sustentado en una evaluación o valoración que realiza la Administración para tales efectos. Debe valorarse o evaluarse la situación financiera de la participada, el objetivo estratégico que se había previsto inicialmente y los aspectos propios de la normativa de supervisión.

**Artículo 78. Vinculación de una empresa al Grupo Financiero.** Cuando el aporte que realice COOPEALIANZA R.L., en el capital de otras empresas, sea igual o superior al 25% del capital total, o exista vinculación por gestión o control común o vinculación funcional, se debe realizar las gestiones pertinentes, para obtener la autorización por parte del CONASSIF para lograr la vinculación al Grupo Financiero Alianza.

**Artículo 79. Control de las Operaciones:** Se deben definir los controles internos y procedimientos, que permitan a COOPEALIANZA R.L., cumplir con lo dispuesto en la Legislación vigente y la normativa emitida por el CONASSIF y la SUGEF.

Además, los controles y procedimientos aprobados, deben permitir la conciliación de los saldos contables e identificar el nivel de riesgo, de las inversiones en el capital de otras empresas.

**Artículo 80. Porcentaje máximo de participación en el capital de otras empresas:** El porcentaje máximo de participación en el capital de otras empresas será el definido en la PO-027 "Políticas para el Fortalecimiento de la Gestión Cuantitativa y Cualitativa en el Grupo Financiero Alianza".

COOPEALIANZA R.L.	POLÍTICA PO-029	VERSIÓN 10.0	Página 31 de 34
FECHA		SESIÓN	Nº ACUERDO
APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	2073	16970-11-2016

**Artículo 81. Monto máximo de las participaciones en el capital de otras empresas:** Para estos efectos se establecen las siguientes restricciones:

- a. Las empresas que conforman el Grupo Financiero Alianza y donde COOPEALIANZA R.L. tiene participación mayoritaria y el control en las decisiones, se pueden concentrar hasta un 100% del total de las inversiones en el capital de otras empresas.
- b. Las empresas en donde COOPEALIANZA R.L. tiene participación minoritaria y no ejerce el control en las decisiones, pueden mantener como máximo un 30% del total de las Inversiones en el capital de otras empresas.

**Artículo 82. Nuevas Inversiones e incrementos de capital:** Para realizar nuevas inversiones o variaciones de capital, [se debe](#) presentar al Consejo de Administración un análisis que considere al menos los siguientes elementos:

- a. Intención de la inversión.
- b. Retorno financiero.
- c. Conveniencia Estratégica.
- d. Monto y participación en el capital de la otra empresa.
- e. Característica y naturaleza de la inversión.
- f. Impacto financiero en la Suficiencia Patrimonial.
- g. [Cumplimiento de límites.](#)

**Artículo 83. Sostenibilidad empresarial:** Las empresas en las que participa COOPEALIANZA R.L., deben ser rentables, sostenibles y permanecer por su propia gestión, para esto es necesario que:

- a. Generen una rentabilidad igual o mayor a la inflación.
- b. Mantengan un flujo de efectivo independiente.
- c. Los aportes de capital respondan a requerimientos específicos y los mismos están condicionados al cumplimiento de los parámetros definidos en este mismo reglamento o en la PO-027.

En estas empresas no se aportan subsidios o cuotas extraordinarias de mantenimiento por parte de COOPEALIANZA R.L. [De igual forma ninguna de esas empresas debe asumir inversiones, costos, o gastos propios de COOPEALIANZA R.L., respetándose el principio de entidad jurídica.](#)

**Artículo 84. Constitución del Grupo Financiero Alianza:** El Grupo Financiero Alianza está conformado por las empresas autorizadas por el CONASSIF.

**Artículo 85. Cumplimiento del marco normativo para grupos financieros:** [Se debe velar por el cumplimiento de la normativa de supervisión prudencial, definida para grupos financieros, por parte de las autoridades de regulación y supervisión.](#)

**Artículo 86. Participaciones mayoritarias con control absoluto o Subsidiarias:**

- a. **Control y seguimiento:** Para garantizar el adecuado control y seguimiento de las inversiones en las Subsidiarias que conforman el Grupo Financiero Alianza, [se establece](#) lo siguiente:
  - i. La Gerencia General creará la estructura organizacional adecuada, para el manejo de las inversiones, en donde se mantiene el
  - ii. Cada Subsidiaria debe contar con planes operativos y financieros.
  - iii. El seguimiento financiero se hará a través del análisis y aprobación bimestral de los estados financieros por parte del Órgano Director de [cada subsidiaria.](#)
  - iv. Los estados financieros de las Subsidiarias deben ser auditados anualmente.
  - v. [La Asamblea de Accionistas o de socios de las subsidiarias debe aprobar el uso del modelo alternativo descrito en la normativa de SUGEF, para el cálculo del requerimiento mínimo de](#)

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 32 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

capital de la Subsidiaria y de los activos ponderados por riesgo. Los activos totales ponderados por riesgo a que se refiere el tratamiento alternativo, se determinan con base en las disposiciones sobre adecuación de capital que apliquen para riesgos similares, a COOPEALIANZA R.L. como entidad supervisada.

- b. **Restricciones para las Subsidiarias del Grupo Financiero.** Ninguna empresa perteneciente al Grupo Financiero Alianza, podrá participar en el capital de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 146 de la Ley 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
- c. **Operaciones con subsidiarias:** COOPEALIANZA R.L., no podrá realizar operaciones activas y pasivas de intermediación con las subsidiarias que tengan fines de lucro y que no puedan ser asociadas, de acuerdo a lo que dispone la Ley 7391 Ley Reguladora de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito. Lo anterior, no limita la posibilidad que se generen saldos por pagar y por cobrar propios de la relación de servicios entre la casa matriz y las subsidiarias.
- d. **Valor razonable de las participaciones mayoritarias:** Se debe reconocer mensualmente en los estados financieros de COOPEALIANZA R.L. el resultado de las empresas que conforman el Grupo Financiero Alianza, utilizando el método de participación.
- e. **Análisis de razonabilidad de las participaciones mayoritarias:** Corresponde al análisis financiero presentado por la Administración al Órgano Director de cada subsidiaria y al Comité de Auditoría de forma trimestral.
- f. **Análisis de riesgos intragrupo:** Anualmente la Auditoría Interna debe realizar una valoración sobre la suficiencia de la estructura para la gestión del riesgo entre las empresas que conforman el Grupo Financiero Alianza, mismo que será remitido al Consejo de Administración.

#### **Artículo 87. Participaciones Minoritarias:**

- a. Para autorizar estas participaciones, debe demostrarse mediante los estudios correspondientes la conveniencia estratégica o beneficio que tendría COOPEALIANZA R.L.
- b. Participación en cuerpos directivos: En las empresas donde se tengan participaciones inferiores al 25% del capital social de la entidad, en las cuales no se podrá ejercer el control, no debe mantenerse representación directiva mayoritaria o de influencia significativa, con el fin de evitar una vinculación por gestión común o control.
- c. Evaluación de las participaciones minoritarias: Se debe evaluar las participaciones en el capital de otras empresas donde se mantenga una participación minoritaria una vez al año, utilizando la información de estados financieros auditados.

### **CAPÍTULO XXIV ACCIONES CORRECTIVAS**

**Artículo 88. Incumplimiento de la Ley 8204.** En caso de incumplimiento a lo establecido en la Ley de Legitimación de Capitales, el asunto deberá hacerse del conocimiento inmediato, en primera instancia de la Gerencia General en forma directa o mediante la vía de su estructura organizativa, según las circunstancias del incumplimiento. De igual forma, cuando lo considere pertinente, la Gerencia General elevará el asunto al Consejo de Administración para que se tomen las acciones respectivas.

**Artículo 89. Conflictos de interés.** Cuando se determinen y comprueben conflictos de interés se deberá informar a la Gerencia General o al Consejo de Administración según corresponda, para que se proceda a resolver y corregir de forma inmediata. En caso contrario, el Consejo de Administración lo deberá informar ante la Asamblea General.

**Artículo 90. Incumplimiento normativo general.** Cuando se determine un incumplimiento por parte de los directores del Consejo de Administración, miembros de comités de apoyo, trabajadores y asociados sobre: El Estatuto Social, el Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero Alianza,



COOPEALIANZA R.L.	POLÍTICA PO-029	VERSIÓN 10.0	Página 33 de 34
FECHA		SESIÓN	Nº ACUERDO
APROBACIÓN 28-11-2009	MODIFICACIÓN 05-11-2016	2073	16970-11-2016

de este Código Ética y demás normativa interna o externa, que rige a COOPEALIANZA R.L. y Subsidiarias se procederá de la siguiente manera:

- Directores del Consejo de Administración:** Mediante la aplicación del debido proceso, el Consejo de Administración le podrá suspender sus derechos como asociado y proponer ante la Asamblea General de COOPEALIANZA R.L. la destitución del cargo y la expulsión como asociado.
- Miembros de los Comités de Apoyo:** Mediante la aplicación del debido proceso, el Consejo de Administración podrá suspenderle sus derechos como asociado y proponer ante la Asamblea General de COOPEALIANZA R.L. la expulsión como asociado.
- Trabajadores:** La administración procederá a aplicar lo definido en el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa Interna, en caso que la falta amerite, podrá despedirlo sin responsabilidad patronal. Además, mediante la aplicación del debido proceso, el Consejo de Administración le podrá suspender sus derechos como asociado y proponer ante la Asamblea General de COOPEALIANZA R.L. la expulsión como asociado.
- Asociados:** Ante un incumplimiento de la normativa interna o externa, el Consejo de Administración ordenará una revisión fundamentada en la aplicación del debido proceso, considerando la posibilidad de suspensión de sus derechos como asociado y proponer ante la Asamblea General de COOPEALIANZA R.L. la expulsión como asociado.

#### BITÁCORA DE MODIFICACIONES

FECHA	SESIÓN	ACUERDO	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
-	-	-	Las bitácoras de versiones anteriores, pueden ser solicitadas al Área de Gestión de Normativa.	-
11-09-2015	2041	16062-09-2015	<b>Artículo 105:</b> Se modificó su contenido.	8.0
13-11-2015	2046	16241-11-2015	<b>Los artículos 1, 5, 6, 7, 21, 24, 26, 27, 28, 34, 39, 40, 42, 43, 46, 48, 53, 56, 57, 62, 66, 70, 75, 77, 79, 80, 82, 83, 85, 86, 91, 94, 100, 101 y 103:</b> Se les modificó su contenido. <b>Los artículos 8, 9, 10, 11, 22, 23, 25, 76, 78, 81 y 102:</b> Se agregaron al documento. Se modificaron los subtítulos de los capítulos II, III, IX, XVII, XVIII, XXIV. Se unificaron los artículos 21 y 22 de la versión anterior en el artículo 21. Se eliminaron los artículos 18, 19, 24, 68, 69, 70, 83, 85, 87, 98 de la versión anterior.	9.0
05-11-2016	2073	16970-11-2016	<b>Capítulo II:</b> Se modificaron los artículos 8 y 10. <b>Capítulo IV:</b> Se modificó el artículo 19. <b>Capítulo VI:</b> Se modificó el artículo 24. <b>Capítulo VII:</b> Se modificaron los artículos 26, 28. <b>Capítulo IX:</b> Se modificó el artículo 35. <b>Capítulo X:</b> Se modificó el artículo 36. <b>Capítulo XI:</b> Se modificó el subtítulo y los artículos 38 y 39. <b>Capítulo XII:</b> Se modificó el artículo 41. <b>Capítulo XIII:</b> Se modificaron los artículos 43 y 44. <b>Capítulo XIV:</b> - Se modificaron los artículos 45, 46. - Se eliminó el artículo 45 de la versión anterior. <b>Capítulo XV:</b> Se modificaron los artículos 47 y 48. <b>Capítulo XVI:</b> - Se modificaron los artículos 49, 50. - Se agregó el artículo 51. <b>Capítulo XVII:</b>	10.0

<b>COOPEALIANZA R.L.</b>	<b>POLÍTICA PO-029</b>	<b>VERSIÓN 10.0</b>	<b>Página 34 de 34</b>
<b>FECHA</b>		<b>SESIÓN</b>	<b>Nº ACUERDO</b>
<b>APROBACIÓN</b> 28-11-2009	<b>MODIFICACIÓN</b> 05-11-2016	2073	16970-11-2016

<b>FECHA</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>ACUERDO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modificó el artículo 53.</li> <li>- Se eliminó el artículo 52 de la versión anterior.</li> <li><b>Capítulo XIX:</b> Se modificaron los artículos 57, 58, 60 y 61.</li> <li><b>Capítulo XXI:</b></li> <li>- Se modificó el artículo 67.</li> <li>- Los artículos 68, 69, 70 y 71 de la versión anterior, se unificaron en el paso 67.</li> <li><b>Capítulo XXII:</b></li> <li>- Se modificaron los artículos 68, 69, 74 y 75.</li> <li>- Se agregó el artículo 70.</li> <li><b>Capítulo XXIII:</b></li> <li>- Se modificó el subtítulo y los artículos 76, 77, 78, 79, 82, 83, 85, 86.</li> <li>- Se eliminaron los artículos 82, 85, 86, 88, 93, 97, 98 y 99 de la versión anterior.</li> <li>- Se agregó el artículo 87.</li> </ul>	

**FIN DEL DOCUMENTO**