



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Consejo de Administración de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA - COOGOMEZPLATA LTDA** en uso y aplicación de las facultades legales que le concede la Ley 79 de 1988, la Ley 454 de 1998, los Estatutos que regulan la Cooperativa, las demás Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares que las modifiquen o adicionen además de las disposiciones legales concordantes y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que Mediante Carta Circular No. 005 de marzo de 2013, la Superintendencia de la Economía Solidaria pone a disposición de las entidades bajo supervisión la Guía de Buen Gobierno cuyo objetivo es brindarle a los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia de las organizaciones solidarias, un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones; como también mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que prestan las organizaciones del sector solidario.

Que en COOGOMEZPLATA LTDA, el gobierno corporativo, no es un fin, sino un medio para obtener el éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.

Que el Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los socios, la gestión de su Consejo de Administración y la responsabilidad frente a los terceros. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de COOGOMEZPLATA LTDA, de establecer estos principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

Que COOGOMEZPLATA LTDA debe promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y la participación de la base social en la administración de COOGOMEZPLATA LTDA y mejorar el conocimiento de los asociados de sus derechos y obligaciones.

Que el Código de Buen Gobierno se requiere para orientar a los gestores de COOGOMEZPLATA LTDA a disminuir, mitigar y/o controlar los riesgos generados derivados en la toma de decisiones.

Que es necesario promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de COOGOMEZPLATA LTDA;

Que COOGOMEZPLATA LTDA busca proteger los intereses de sus asociados, al igual que los principios cooperativos, como parte de la responsabilidad del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Gerencia.

Que hay necesidad de propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados de COOGOMEZPLATA LTDA y su grupo familiar.

Que es necesario un Código de Buen Gobierno en COOGOMEZPLATA LTDA, para evitar dificultades que se podrían presentar en la dirección de la Cooperativa y hacer un manejo adecuado de los conflictos de interés.

Que es fundamental para el cumplimiento del objeto social de nuestra empresa asociativa, comprometer a todos los asociados, empleados y directivos de COOGOMEZPLATA LTDA en un gobierno concertado y participativo con responsabilidad colectiva.

Que COOGOMEZPLATA LTDA **es** una empresa asociativa de economía solidaria regulada por la legislación colombiana y se compromete con las directrices y la doctrina promulgada por la Alianza Cooperativa Internacional "ACI".



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO

DEFINICIÓN

Para los propósitos de este documento, se define como gobernabilidad, el proceso mediante el cual el Consejo de Administración guía a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA – COOGOMEZPLATA LTDA, en el cumplimiento de su misión corporativa; provee una orientación apropiada a la Gerencia referente de la dirección estratégica de la institución y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección. Un buen Gobierno Corporativo busca propender por la eficiencia de la Cooperativa en lo que respecta a las relaciones entre sus administradores, asociados y la sociedad en general.

El gobierno corporativo es un medio para obtener el éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa acordes a la Misión corporativa, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos como un mecanismo eficiente de gestión empresarial.

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados, de la gestión, de los órganos de administración, la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la entidad, conforme a las normas legales y el Estatuto vigente. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

La gestión de COOGOMEZPLATA LTDA, está encaminada a la utilización de mecanismos lícitos para lograr los fines y metas propuestos.

Artículo 1. De los órganos de Gobierno y Control

Los órganos de gobierno de COOGOMEZPLATA LTDA son los siguientes:

- Asamblea General de Delegados
- Consejo de Administración
- Gerencia
- Junta de Vigilancia
- Comités de Apoyo



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 2. De los asociados

Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, se debe tener en cuenta la condición especial de los asociados de "propietarios, gestores y usuarios de los servicios".

Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo.

Artículo 3. Derechos de los asociados

Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y Estatutos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, las cuales deben velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados de COOGOMEZPLATA LTDA tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados tanto por los Administradores como por la Junta de Vigilancia.

Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, pueden ratificarse en la Asamblea General de Delegados y están plasmados en el artículo 13, del Capítulo III - *De los asociados*, en los Estatutos de la Cooperativa.

Igualmente, según la guía de la Supersolidaria, teniendo en cuenta el buen gobierno se consideran pertinentes los siguientes derechos:

- Elegir y ser elegido para los órganos de administración y control.
- Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la Cooperativa.
- A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La Cooperativa, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro del Consejo de administración, junta de vigilancia y comités sociales. La Cooperativa, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.
- Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de administración, los comités designados por la asamblea, junta de vigilancia, y el revisor fiscal.
- Participar y votar en las asambleas generales de asociados o en las asambleas de delegados.
- Participar en la elección de los miembros del Consejo de Administración, la junta de vigilancia, así como de los comités creados por la asamblea, y del revisor fiscal.
- Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
- Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la Cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
- Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de asociados o delegados y para la administración de la organización solidaria.
- Contar con una versión actualizada del estatuto.
- Tratándose de asambleas de delegados, Page 3 of 37



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 4. Deberes de los asociados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de COOGOMEZPLATA LTDA.

Conforme a lo anterior, se precisa que los deberes de los asociados de COOGOMEZPLATA LTDA, se encuentran establecidos en el artículo 12, del Capítulo III - *De los asociados*, en los Estatutos.

Adicionalmente como complemento la guía de la SES contempla los siguientes:

1. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
2. Conocer sobre los términos del Estatuto que rige a la organización.
3. Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto y demás regulación aplicable.
4. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea General, los órganos de administración y vigilancia de COOGOMEZPLATA LTDA.
5. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma.
6. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.
7. Abstenerse de realizar con COOGOMEZPLATA LTDA, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la Gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
8. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.
9. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.
10. Denunciar a los organismos de administración, vigilancia y control o a las autoridades legalmente constituidas, los comportamientos irregulares o ilegales que se descubran o conozcan, por parte de las personas que participan en la administración de la Cooperativa.
11. Avisar oportunamente a la Administración el cambio de domicilio u otros datos básicos, con el fin de actualizar su carpeta de asociados.

Artículo 5. Responsabilidades y Deberes de los Administradores.

De acuerdo con el Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica y en armonía con la Ley 222 de 1995, las siguientes son responsabilidades generales de los administradores:

1. Son Administradores de la Cooperativa: el Consejo de Administración y el Representante Legal.
2. Los Administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en beneficio de la Entidad, teniendo en cuenta los intereses de sus Asociados. En



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

cumplimiento de su función, los Administradores deberán realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.

3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
4. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
5. Guardar y proteger la reserva comercial de la Cooperativa.
6. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
7. Dar un trato equitativo a todos los Asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección.
8. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Entidad, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General.
9. Los Administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Entidad, a los Asociados o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.
10. Los Administradores, Revisores Fiscales y empleados de las organizaciones de la Economía Solidaria deben obrar dentro del marco de la Ley, observando el principio de la buena fe de conformidad con lo previsto en el numeral 24 de la Ley 454 de 1998.
11. Los Administradores están en la obligación de conocer a profundidad los temas que les son puestos a su consideración, de debatirlos y pronunciarse con conocimiento de causa, dejando la evidencia en las Actas del órgano correspondiente.
12. Es deber de los miembros del Consejo de Administración expedir su propio reglamento, el cual debe contener como mínimo: la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario, la periodicidad de las reuniones y las erogaciones derivadas de estas. En términos generales debe proveerse todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano.
13. La responsabilidad de los Administradores se asimila a la de un buen hombre de negocios de acuerdo a los parámetros fijados en el artículo 63 del Código civil, en concordancia con el artículo 23 y 24 de la Ley 222 de 1995, es decir que responden hasta por culpa levisísima que es la esmerada diligencia que un buen hombre



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

juicioso emplea en la administración de sus negocios.

Serán deberes especiales de los Administradores los siguientes:

14. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
15. Procurar el logro de los objetivos estratégicos propuestos.
16. Prevenir la pérdida de recursos, la pérdida de dinero y demás activos.
17. Prevenir y reducir los efectos de los principales riesgos.
18. Rendir a la Asamblea General cuentas de su gestión.
19. Se abstendrán de iniciar nuevas operaciones, cuando el Patrimonio esté por debajo del 50% del capital suscrito, y procederán de inmediato a convocar la Asamblea General de Asociados, para informar completa y documentalmente de dicha situación.
20. Cumplir con las disposiciones que les son aplicables.

PARÁGRAFO: En todo caso, el presente Código de Buen Gobierno, acoge el Código de Ética que se adopte en COOGOMEZPLATA LTDA y a él se ciñen todas las partes interesadas vinculadas mediante cualquier tipo de contrato o relación.

CAPÍTULO II. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6. Asamblea General

En COOGOMEZPLATA LTDA, la Asamblea General es el órgano que representa la **máxima autoridad**, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

La Asamblea General debe conocer, entre otros, la siguiente información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
4. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y Junta de Vigilancia: montos pagados por todo concepto, créditos, y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos.
5. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.
6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

uno de ellos.

7. Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
8. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito).
9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
11. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
14. Balance de la gestión ambiental.
15. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
16. Hallazgos y recomendaciones formuladas por la auditoría interna y la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

Artículo 7. Funciones de la Asamblea General

La Asamblea General de COOGOMEZPLATA LTDA tendrá las siguientes funciones, según el artículo 43, del capítulo V – De la Administración

- Aprobar su propio reglamento.
- Establecer las políticas y directrices generales de la COOPERATIVA para el cumplimiento de su objetivo social.
- Examinar los informes de los Órganos de Administración y Vigilancia. Aprobar o improbar el Informe de Gestión que rindan el Consejo de Administración y el Gerente de la COOPERATIVA.
- Examinar, aprobar o improbar los Estados financieros de cierre de ejercicio y decidir sobre la aplicación del excedente de cada ejercicio económico, de conformidad con lo previsto en la Ley y el Estatuto.
- Elegir de entre los asociados a los miembros del Consejo de Administración y a los de la Junta de Vigilancia, con sus respectivos suplentes, y removerlos si fuere el caso.
- Elegir el Revisor Fiscal y fijarle su remuneración.
- Resolver, con el voto afirmativo de las dos terceras partes por lo menos, de los asociados hábiles presentes en la Asamblea, sobre las reformas estatutarias que se presenten, acompañadas de una exposición de motivos.
- Aprobar los proyectos de organización de los servicios de la Cooperativa que presente el Consejo de Administración.
- Resolver por mayoría de las dos terceras partes de los asociados hábiles en Asamblea, la fusión, incorporación, escisión o transformación de la Cooperativa, así como su disolución y liquidación.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- Decidir sobre las medidas a que haya lugar por las acciones u omisiones, dolosas o culposas, de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal, en ejercicio de sus funciones.
- Establecer para fines determinados, cuotas especiales representables o no en Aportes Sociales.
- Fijar aportes extraordinarios y decidir sobre la amortización y revalorización de aportes sociales, de acuerdo con los preceptos legales.
- Dirimir los conflictos que surjan entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
- Crear reservas y fondos para fines determinados y autorizar su incremento con cargo a Excedentes y el Estado de Resultados.
- Autorizar en cada caso al Consejo de Administración para tomar determinaciones sobre inversiones de riesgo o cualquier otro tipo de operación que sea ajena a las actividades que se deriven del objeto social de la COOPERATIVA y comprometan su patrimonio en cuantía que supere el diez por ciento (10%) del mismo.
- Elegir los integrantes del Comité Disciplinario.
- Las demás que le señalen las normas legales o el Estatuto y que no correspondan a otros organismos.

Artículo 8. Atribuciones exclusivas de la Asamblea General

A fin de evitar los conflictos de interés, las siguientes decisiones son atribuciones exclusivas de la Asamblea General:

La amortización o readquisición de aportes sociales.

El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.

Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración u órganos que haga sus veces.

Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

Artículo 9. Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el Órgano permanente de Administración, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará integrado por cinco (5) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos en una Asamblea General, conforme lo establece el artículo 45 del Estatuto.

Conformación

Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el estatuto para ser elegidos, los que deberán cumplirse en todo momento, conforme lo establece el Artículo 47 del Estatuto de COOGOMEZPLATA LTDA.

Perfil

Reunirán, al menos, las siguientes características:



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- Experiencia en la actividad que desarrolla la Cooperativa y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La junta de vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

Reuniones

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario.

Asistencia a las reuniones

A las reuniones sólo asisten los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el Estatuto.

Periodo

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el estatuto

Deberes generales

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración, deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- i. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- j. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

Funciones

El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices administrativas y el Representante Legal o Gerente las ejecuta.

Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el Estatuto, el Consejo de Administración deberá:

- a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
- b. Difundir los códigos de ética corporativo, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- d. Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, los diferentes comités, la Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- e. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.

Además, el Consejo de Administración debe:

Establecer un sueño compartido, la razón de ser de la organización, definir una MISIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

- La MISIÓN ofrece a todos los integrantes de la Cooperativa la inspiración precisa para que se sientan parte de un proyecto grande y significativo.
- La misión debe estar orientada al éxito, en una declaración que la distinga de sus similares.
- Es la respuesta a la pregunta ¿para qué existe la Cooperativa?

Principios institucionales:

COOGOMEZPLATA LTDA cumple y enseña mediante la educación los siguientes principios institucionales que rigen el cumplimiento de su misión, a saber:

1. Adhesión voluntaria y abierta

2. Democracia: autogestión y control por parte de los asociados.

3. El retorno de los excedentes: los asociados son la razón de ser y existir de COOGOMEZPLATA LTDA y los excedentes les corresponden a quienes lo hicieron posible.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

4. Reserva privilegiada: En COOGOMEZPLATA LTDA la confidencialidad en el manejo de la información es un imperativo.

5. Transparencia: la información debe ser clara, confiable y estar disponible para los asociados, el Estado órganos de control, de vigilancia y proveedores.

6. Calidad: aplicación de los protocolos de excelencia en los servicios que preste.

7. Valoración por resultados: el mérito y la promoción del personal basados en el desempeño.

8. Defensa y protección del ambiente ecológico.

9. Participación: inserción en el medio a través de la responsabilidad social empresarial.

10. Compromiso: defensa de la naturaleza jurídica de COOGOMEZPLATA LTDA como empresa asociativa del sector solidario de la economía.

11. Equidad de Género: igualdad de las oportunidades existentes para repartirlas de manera justa entre ambos sexos; los hombres y las mujeres deben contar con las mismas posibilidades de desarrollo.

12. Autonomía e independencia

13. Educación, formación e información

14 Cooperación entre cooperativas

15 Interés por la comunidad

16 Principio de autocontrol: Desarrollando el autocontrol y apoyados en la verificación de operaciones, COOGOMEZPLATA LTDA **asegura** el acatamiento de las normas que rigen su actividad.

- La verificación permite validar que las operaciones de COOGOMEZPLATA LTDA **se** registren como fiel reflejo de la verdad en actas, contratos, cuentas, libros, informes y certificaciones, guardando absoluta reserva con la información obtenida de asociados, clientes y proveedores.
- El control exige el autocontrol de los asociados, directivos y trabajadores en la ejecución de las operaciones de COOGOMEZPLATA LTDA. Para la aplicación del autocontrol se desarrollaran continuos procesos de formación, educación y capacitación.
- Los asociados hábiles, dueños de COOGOMEZPLATA LTDA, ejercen su autogestión por medio del principio universal de la democracia cooperativa.

Valores institucionales:

COOGOMEZPLATA LTDA vive y motiva entre quienes se relacionan con ella, los siguientes valores, que son normativos en su conducta ética; a saber:

- Transparencia:** Somos coherentes con el pensar, decir y actuar, enmarcados dentro de los principios y valores empresariales; es un valor que manifestamos con actitudes correctas, claras, transparentes y éticas
- Solidaridad:** Nos sentimos comprometidos con el acontecer de La Cooperativa y asumimos que nuestras acciones afectan a los demás.
- Participación:** Los asociados tienen derecho a participar, ser informados, ser escuchados y ser involucrados



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

en la toma de decisiones

- ❑ Eficiencia: Nuestros actos estarán encaminados a desarrollarse con calidad y eficacia, con el único objetivo que nuestros asociados logren sus expectativas

Visión:

- La VISIÓN señala el rumbo, da dirección, es el puente que une el presente con el futuro.
- Es la respuesta a la pregunta ¿Qué queremos que sea la organización en 3, 5 o más años?
- Debe ser difundida y compartida a toda la Cooperativa.

Debe ser positiva y alentadora. Ambiciosa pero realista.

Establecer los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. Son las descripciones de los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.

Estos tienen las siguientes características, son cuantificables, fijados para un periodo de tiempo, son factibles de lograrse, estimulantes, conocidos y aceptados por todos, son consistentes con la misión y visión de futuro.

1. OBJETIVOS DE PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivos de Planificación:

Realizar investigación sobre las variables socio económico políticas que sustentan la permanencia de COOGOMEZPLATA LTDA.

Elaborar y enunciar los propósitos que permitan a la dirección de la empresa establecer las acciones futuras formulando los planes estratégicos.

Proponer a la dirección de la empresa ajustes en las políticas, los factores claves de éxito y las estrategias para adaptarse al cambio de las variables.

Proponer planes, programas y proyectos a la dirección de la empresa solidaria.

Realizar estudios de pre factibilidad y factibilidad de proyectos.

Mantener actualizado mediante ajustes y capturas de información el Sistema General de Procesos.

Definir los indicadores de logro y cumplimiento para que el proceso de control los aplique.

Objetivos de Comunicación:

Tener informados en forma permanente a los asociados, directivos, trabajadores y proveedores sobre los lineamientos, directrices, políticas y ajustes que motivan el acontecer de las actividades de la empresa.

Mantener activos los canales de comunicación entre los actores de los diferentes procesos de la empresa para mejorar la participación.

Dictar charlas de motivación y estímulo para que todos los actores manifiesten sus opiniones y



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

sugerencias sobre el desempeño de los círculos de participación.

2. OBJETIVOS MISIONALES

Objetivos Asociativos:

Motivar a los asociados de COOGOMEZPLATA LTDA, brindando servicios de educación cooperativa, capacitación, solidaridad y desarrollo social.

Generar grupos de apoyo conformados por asociados para colaborar en las labores asociativas de la Cooperativa.

Formar líderes en cooperativismo y administración de empresas solidarias entre los asociados.

Objetivos de Gestión del Servicio:

Entregar servicios financieros con las mejores condiciones de mercado, en cuanto a tasas, plazos y retribuciones.

Objetivos de Mercadeo:

Inducir a los asociados a que requieran de los servicios que ofrece COOGOMEZPLATA LTDA.

Dar pautas y orientaciones para un excelente servicio al asociado.

Definir las temporadas o fechas de las promociones.

3. OBJETIVOS DE APOYO

Objetivos Administrativos:

Mantener actualizadas las hojas de vida de los trabajadores.

Mantener actualizados los perfiles y competencias de los cargos.

Mantener actualizados los manuales de funciones y procedimientos.

Contratar el talento humano para la empresa.

Gestionar los activos fijos y los inventarios.

Mantener en óptimo nivel la seguridad organizacional.

Ajustar los estudios de tiempo para las actividades.

Objetivos de infraestructura

Mantener en buen estado la estructura física de COOGOMEZPLATA LTDA.

Adquirir a título de compra o arriendo la estructura física.

Sostener la plataforma estructural en un nivel óptimo.

Mantener actualizado el cronograma de los proyectos de infraestructura.

Atender todas las solicitudes requeridas en la estructura.

Poseer un espacio físico, ambiental e higiénico para el área administrativa.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Objetivos financieros

- Mantener registros actualizados de todas las transacciones.
- Realizar periódicamente arqueos de efectivo e inversiones.
- Gestionar la liquidez contable de la Cooperativa.
- Elaborar y formular los presupuestos.
- Elaborar y presentar los informes intra y extra institucionales.
- Analizar permanentemente la posición financiera de la empresa.

Objetivos tecnológicos

- Mantener bases de datos actualizadas.
- Realizar periódicamente indagaciones de datos.
- Gestionar el hardware (equipos) de la empresa.
- Elaborar y formular los informes requeridos.
- Adquirir el software (paquetes) de la empresa.
- Sostener y mantener las redes intra y extra institucionales.
- Capacitar en tecnología a los empleados.

Objetivos de archivo

- Clasificar el archivo institucional y operativo.
- Establecer soportes digitales o magnéticos del archivo.
- Mantener la seguridad universal del archivo.
- Guardar la reserva estricta de los documentos.
- Expedir las claves (password) para consultas.

4. OBJETIVOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Objetivos de Control

- Elaborar y mantener actualizados los manuales de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de la ley, los reglamentos y los manuales.
- Ejercer control sobre las actividades operativa y financiera.
- Realizar visitas de auditoría interna a las agencias.
- Presentar informes permanentes a la dirección de la empresa.
- Formular indicadores de control interno.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Objetivos de Mejoramiento del desempeño.

- Señalar los procesos y procedimientos sensibles de la empresa.
- Generar cultura de autocontrol y detección de errores.
- Dictar charlas de instrucción y aprendizaje del control.
- Propiciar la corrección inmediata de errores.
- Mantener actualizados los estándares de calidad.
- Orientar en forma escrita a los actores de los procesos.

Establecer las **POLÍTICAS Y NORMATIVA INTERNA de gestión institucional. Declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la organización.**

Estas políticas están expresadas en manuales y reglamentos formalmente aprobados por el Consejo de Administración y están orientadas fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la organización. Son suficientemente comunicadas a los ejecutores de los procesos, y su aplicación es monitoreada por el órgano de control interno y la Junta de Vigilancia (Control social) y revisoría fiscal.

POLÍTICAS COOPERATIVA COOGOMEZPLATA LTDA

COOGOMEZPLATA LTDA ha estado adaptándose al fortuito y a veces cíclico cambiar de las variables socio económico políticas en el tiempo, el espacio y el modo, con la única finalidad de realizar los ideales del cooperativismo y los anhelos de sus fundadores en el cumplimiento de su misión institucional. Los retos para el periodo 2016 - 2020 exigen de su Asamblea de Delegados, del Consejo de Administración y de sus funcionarios, políticas para alcanzar con éxito la vida institucional.

Para el futuro que se espera, COOGOMEZPLATA LTDA enuncia unas políticas que serán practicadas acorde con las necesidades que demandan las circunstancias para adaptarse al cambio, a saber:

- **Unidad productiva:** Se define la agencia como un ente suficiente y necesario para el cumplimiento de la misión productiva de COOGOMEZPLATA LTDA.
- **Empoderamiento:** entregar funciones de decisión y acción a los administradores aumentando su responsabilidad.
- **Jerarquización plana:** implantar los círculos de participación para la consecución de metas colectivas, como un logro no del administrador, sino del equipo humano que lidera para establecer responsabilidades.
- **Crecimiento sostenible:** crear primero la plataforma necesaria para sustentar el crecimiento.
- **Control periódico:** realizar visitas de control universales con la frecuencia requerida.
- **Concursos laborales:** establecer los méritos y competencias para calificar al colaborador de COOGOMEZPLATA LTDA.
- **Misión especializada:** ser la mejor Cooperativa de ahorro y crédito y atender otras actividades.
- **Agilidad en trámites:** agilizar los procedimientos y validaciones de las autorizaciones con los agentes de soporte y entre los clientes internos que sustentan los procesos.
- **Dignidad humana:** reconocer al ser humano la plenitud de sus derechos.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- **Política de responsabilidad social:** La atención del asociado cubre el área de influencia de la agencia fomenta el mercadeo y forma líderes dentro del grupo asociativo, trabaja con la comunidad a través de sus fondos sociales. En COOGOMEZPLATA LTDA **se** maximizan las capacidades, destrezas, habilidades, inteligencia emocional y los conocimientos de los trabajadores y directivos.

El área comercial tendrá en cuenta los siguientes postulados

La ventaja competitiva de COOGOMEZPLATA LTDA **se** centra en la innovación tecnológica que va en sintonía con las tendencias futuras.

Las operaciones comerciales de COOGOMEZPLATA LTDA se basan en una ágil y leal competencia con las demás organizaciones del mismo sector económico.

COOGOMEZPLATA LTDA **desarrolla** metodologías para mejorar cada día su modelo comercial.

La existencia de COOGOMEZPLATA LTDA en el tiempo se basa en la fidelidad de sus asociados y mediante una atención personalizada.

Designar en congruencia con las facultades estatutarias las designaciones de comisiones o comités de gestión

Con el propósito de cumplir disposiciones legales o regulatorias, la conformación de comités de gestión coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos, y es mejor si se cuenta con el respaldo de la autoridad del Consejo de Administración.

De acuerdo a los Artículos **61, 62, 63 y 64** del Estatuto de COOGOMEZPLATA LTDA corresponde al Consejo de Administración designar y reglamentar los Comités Crédito, de Educación y Solidaridad y crear, designar y reglamentar los demás comités asesores que considere necesarios para el cumplimiento del objeto social.

Supervisar el desempeño gerencial o del administrador de la organización

La función del Consejo de Administración, y la de la Gerencia General son dos roles separados.

El Consejo de Administración proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.

El Consejo de Administración, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en el Consejo de Administración, sobre la base de informes gerenciales de resultados.

Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

Autoevaluar el desempeño del Consejo de Administración

El Consejo de Administración, debe evaluar semestralmente su propio desempeño, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

Prohibiciones

A los miembros del Consejo de Administración, les será prohibido:



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Ser miembro del órgano de administración, trabajador o asesor de otra similar, con actividades que compitan con COOGOMEZPLATA LTDA.
- c. Estar vinculado a la organización como trabajador, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste COOGOMEZPLATA LTDA.
- e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de COOGOMEZPLATA LTDA.
- g. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- h. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia y demás ejecutivos de la organización.
- i. Dar órdenes a trabajadores o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.
- j. Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- k. Manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.

Políticas de independencia frente a la Gerencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
- b. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del Gerente, del Representante Legal, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.

Junta de Vigilancia

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gómez Plata Ltda., es obligatoria la Junta de Vigilancia, que es elegida por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Las funciones de la Junta de vigilancia, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al consejo de administración.

Estructura

Número de miembros

De acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta de Vigilancia cuenta con un número de miembros de tres (3) principales, con sus respectivos suplentes numéricos.

Composición

La Junta de Vigilancia (comité de control social), estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.

Los integrantes de la junta de vigilancia (control social) deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la Cooperativa.

De acuerdo con el Estatuto de COOGOMEZPLATA LTDA, en su **Artículo 67** manifiesta que los requisitos establecidos para ser elegido integrante de la Junta de Vigilancia, serán los mismos establecidos en el Artículo 62 del Estatuto para ser elegido miembro del Consejo de Administración y el **Artículo 47** del Estatuto de COOGOMEZPLATA LTDA dice que, para ser elegido como miembro del Consejo de Administración, todo asociado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, Asociado hábil y elegido Delegado de LA COOPERATIVA para la Asamblea respectiva.
- b) Tener una antigüedad como Asociado de por lo menos dos años.
- c) No haber sido sancionado durante los dos años anteriores a la nominación, con suspensión o pérdida de los derechos sociales en LA COOPERATIVA ni presentar reportes negativos en las bases de datos del sistema financiero durante los últimos tres meses.
- d) Haber manifestado públicamente ante la Asamblea o mediante comunicación escrita dirigida a esta, la aceptación para ser postulado en el cargo y para desempeñarlo en el evento que resulte elegido.
- e) Acreditar educación cooperativa mínima de veinte (20) horas, sin perjuicio de los programas de capacitación que posteriormente reciba, una vez se esté desempeñando en el cargo.
- f) Reunir los requisitos éticos, académicos y técnicos mínimos exigidos por el correspondiente organismo de vigilancia y control los cuales serán acreditados mediante el diligenciamiento de la hoja de vida con los correspondientes anexos que dicho organismo determine.
- g) Poseer experiencia y conocimientos en actividades administrativas y disponer de tiempo para capacitarse técnicamente en el manejo de los servicios financieros y para cumplir con los compromisos adquiridos al aceptar el cargo directivo.
- h) No tener vinculación laboral con LA COOPERATIVA.
- i) No tener vínculos hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, con los empleados de LA COOPERATIVA, con las personas que ya se hayan inscrito como postulados a ser elegidos al Consejo y Junta de Vigilancia o quienes se estén desempeñando en dichos cargos.
- j) No tener antecedentes penales por delitos comunes.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

k) Acreditar un mínimo de diez (10) horas en capacitación en los órganos de dirección y comités de LA COOPERATIVA.

Reuniones

La Junta de Vigilancia sesionará una (1) vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Asistencia a las reuniones

A las reuniones sólo asisten los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con su propio reglamento.

Periodo

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el Estatuto.

Criterios de rotación y alternabilidad

Los miembros de la Junta de Vigilancia pueden ser reelegidos, de acuerdo a la decisión de la Asamblea General

Deberes generales

La Junta de Vigilancia, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, código de buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores cooperativos.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Funciones

Las siguientes serán las funciones de la Junta de Vigilancia, o del estamento social que haga sus veces en la organización:

- a. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos
- b. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- c. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- d. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los Estatutos y reglamentos.
- e. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- f. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en la Asamblea General o para elegir delegados y para ser objeto de beneficios sociales.
- g. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General ordinaria, y
- h. Las demás que le asigne la ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o Revisoría Fiscal.
- i. Sujetar las operaciones económicas, comerciales, financieras y sociales a las normas legales, protegiendo los intereses y atendiendo las necesidades de los asociados.

Prohibiciones

A los miembros de la Junta de Vigilancia, o del órgano que haga sus veces en la organización, les será prohibido:

- a. Ser miembro del órgano de administración o de control social, trabajador o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b. Estar vinculado a la organización como trabajador, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e. Dar órdenes a trabajadores, al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia, o del órgano que haga sus veces.
- f. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones,



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

- g. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

Políticas de independencia frente a la Gerencia y al Consejo de Administración.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b. Los miembros de la Junta de Vigilancia (comité de control social) no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.

El Gerente o Representante Legal y su suplente

La Gerencia es el órgano encargado de la administración ejecutiva de la organización, es el ejecutor, por excelencia, de las decisiones del Consejo de Administración.

El Gerente o Representante Legal y su suplente son nombrados por el Consejo de Administración. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, del Consejo de Administración y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

Calidad e idoneidad

El Gerente o Representante Legal es el principal ejecutivo de COOGOMEZPLATA LTDA. La organización deberá asegurarse que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deberá acreditar título profesional en áreas económico administrativas y demostrar conocimientos en administración, economía, contaduría o derecho, entre otras disciplinas; legislación solidaria y/o cooperativa, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, y demás temas afines.
- b. Acreditar experiencia mínima de tres años para las organizaciones de economía solidaria de primer nivel de supervisión, en actividades relacionadas con el objeto social de la organización, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de Gerente o Representante Legal.
- c. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en administración de empresas. FALTA EN ESTATUTOS
- d. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- e. No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión del Consejo de Administración puedan afectar a la Organización, a los asociados o a terceros.
- f. Deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad por lo tanto debe ser una persona honorable, con solvencia moral y ética.
- g. Acreditar educación cooperativa básica, media y especializada, con un mínimo de 120 horas.
- h. No estar incurso en incompatibilidad e inhabilidades legales.

Nombramiento

Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, al Consejo de Administración el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

Inhabilidades e incompatibilidades

- a. El Gerente o Representante Legal no podrá ser simultáneamente trabajador, asesor o consultor de otra cooperativa, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica. Por lo tanto, requiere dedicación exclusiva al cargo.
- b. En ningún caso, el Gerente o Representante Legal, podrá tener vínculos con COOGOMEZPLATA LTDA como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a COOGOMEZPLATA LTDA o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal de COOGOMEZPLATA LTDA no podrán celebrar contratos con la misma.
- d. En ningún caso el Gerente o Representante Legal, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Consejo de Administración (u órgano que haga sus veces), de juntas de vigilancia (comités de control social), asesor o trabajador de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- e. Para las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la organización.

Deberes y obligaciones

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, el Gerente o representante legal, deberá:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de COOGOMEZPLATA LTDA.
- b. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

siguiente:

- i. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
- ii. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de COOGOMEZPLATA LTDA.
- iii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta COOGOMEZPLATA LTDA, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
- iv. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
- v. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- vi. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Organización.
- vii. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración, los asuntos que considere relevantes.
- viii. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- ix. Contratar y mantener personal competente.
- x. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- xi. Poner a consideración del Consejo de Administración o a quien haga sus veces, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- xii. Dar a conocer al Consejo de Administración los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- xiii. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

Prohibiciones

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o Representante Legal no podrá:

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COOGOMEZPLATA LTDA, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
- b. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con COOGOMEZPLATA LTDA.
- e. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y trabajadores de la organización.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- f. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o Representante Legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

Información gerencial

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

- Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:
 - Cumplimiento de metas estratégicas.
 - Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
 - Productividad y rotación del personal.
 - Ejecución presupuestal.
 - Estructura de costos.
 - Incremento o retiro de asociados.
 - Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
- Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:
 - Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia Auditores interno y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
 - Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
 - Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.
 - Oportunidades de negocios.
 - Demandas de asociados y usuarios identificadas.
 - Conclusión del análisis institucional.

Oportunidad de la información

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración, dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer al Consejo de Administración, al menos con cinco (5) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto le corresponde:



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano

- A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- Manual de funciones.
- Proceso de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- Plan de capacitación.
- Reglamento interno de trabajo.

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación al Consejo de Administración.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de COOGOMEZPLATA LTDA, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por el Consejo de Administración, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

CAPÍTULO III. DEL REVISOR FISCAL

Requisitos y calidades para su elección

En COOGOMEZPLATA LTDA en aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, el Revisor Fiscal que se elija deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la Revisoría Fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como Revisor Fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como Revisor Fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- d. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- e. No haber sido asociado, administrador, trabajador, asesor o proveedor de servicios de COOGOMEZPLATA LTDA o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- f. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de COOGOMEZPLATA LTDA.

- g. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

Mecanismos para su elección

- a. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea General en donde se elegirá el Revisor Fiscal, COOGOMEZPLATA LTDA realizará una convocatoria pública mínimo a través de un medio de alta difusión en Antioquia.
- b. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de dos (2) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
- c. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante Legal con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección.
- d. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
- e. El revisor fiscal persona jurídica, podrán ser reelegido indefinidamente a criterio de la Asamblea General
- De acuerdo con el Estatuto de COOGOMEZPLATA LTDA, el Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos.

Mecanismos para información

El Consejo de Administración, el Gerente o Representante Legal, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y Gerencia de COOGOMEZPLATA LTDA.
- b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

Obligaciones de COOGOMEZPLATA LTDA con la Revisoría Fiscal

El Consejo de Administración, y el Gerente o Representante Legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de COOGOMEZPLATA LTDA.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.

- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de COOGOMEZPLATA LTDA.
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de COOGOMEZPLATA LTDA.
- g. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de COOGOMEZPLATA LTDA.

CAPÍTULO IV OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención.

Por ello es importante que las organizaciones solidarias, particularmente las que ejercen actividad financiera, cuente en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, y asegurarse que sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

Naturaleza Del Cargo

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por el Consejo de Administración para verificar el adecuado cumplimiento de los mecanismos y reglas de conducta que deberán observar la Alta Gerencia y Empleados de la Cooperativa, con miras a prevenir y detectar bienes, recursos y derechos provenientes de actividades delictivas, que pretenden ingresar a la economía de la Cooperativa a través de su portafolio de servicios.

La Cooperativa velará porque el Oficial de Cumplimiento cuente con el efectivo apoyo de la Alta Gerencia y le proporcione una adecuada estructura administrativa para el desempeño de sus funciones.

Requisitos

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad.
- b) Ser nombrado por el Consejo de Administración.
- c) Ser empleado de la entidad y tener capacidad de decisión.
- d) Acreditar capacitación en materia de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional para impartir formación en esta materia, en la que conste que su duración no es inferior a 90 horas.
- e) Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- f) Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- g) No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- h) No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su nombramiento y durante el ejercicio del cargo, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Empleados de la Cooperativa.
- i) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social en el presente Código y Estatuto de la Cooperativa.

No podrá pertenecer a los órganos de control (Revisoría Fiscal, Junta de Vigilancia o Auditoría Interna) ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la entidad.

El Oficial de Cumplimiento Suplente debe cumplir como mínimo, los requisitos establecidos en los literales b) al g).

Posesión

Para ejercer su cargo, el Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, deben posesionarse previamente ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Una vez posesionado ante la Superintendencia de Economía Solidaria, la Cooperativa deberá informar tal hecho a la UIAF y actualizar dicha información cuando se produzca una nueva posesión.

Funciones

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- a) Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación.
- b) Proponer al Consejo de Administración, junto con el Representante Legal, la actualización y adopción de correctivos del Manual de Procedimientos y del Código de Conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la entidad.
- c) Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- d) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT.
- e) Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos como instrucciones para la prevención y el control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo en las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, por la Circular Básica Jurídica 007 de 2008 en su Capítulo XI.
- f) Presentar personalmente informes trimestrales al Consejo de Administración en el cual trate por lo menos los siguientes aspectos:

Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.

- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
- Los casos específicos de incumplimiento por parte de los empleados de la entidad, así como los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.
- Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.

Las demás funciones que le asigne la Ley, las autoridades de control del Estado y el Consejo de Administración de la Cooperativa.

La designación de un Oficial de Cumplimiento no exime a la entidad, ni a los demás empleados de la obligación de detectar y reportar internamente las operaciones inusuales, determinar las sospechosas y reportarlas a la UIAF.

CAPÍTULO V. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

Acuerdo sobre la misión institucional

A fin de alcanzar el objeto social que persigue la entidad, el Consejo de Administración impartirá los lineamientos básicos para la formulación de Planes Estratégicos de Desarrollo con vigencias entre 3 y 5 años, para aprobación de la Asamblea General. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia se pierden, las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la Cooperativa.

Por lo anterior, es importante que el consejo de administración, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la Cooperativa. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conllevará a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

- Determinar cómo se quiere que sea la Cooperativa al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica (Visión);
- Revisión y reformulación, de los valores institucionales;
- Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno;
- Identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados);
- Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad)
- Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

Plan de acción

A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción anualizados, que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

La Gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Es política de COOGOMEZPLATA LTDA que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

Formato de presentación

En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

Envío de la información

Esta debe entregarse al menos con cinco (5) días de anticipación a la reunión.

En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión.

El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.

Transparencia de la información

La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.

Frecuencia y duración de las reuniones.

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.

Participación de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.

Presencia de los suplentes en las reuniones

La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se debe admitir cuando haya sido notificada con anterioridad la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente.

Trámite de la correspondencia

Es común que los asociados, trabajadores, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad,



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

curseen comunicaciones a COOGOMEZPLATA LTDA. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración.

En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates.

Actas

Cada órgano o comité de COOGOMEZPLATA LTDA tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

Asuntos a tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración

Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo de Administración. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.

El Consejo de Administración, decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.

El Consejo de Administración, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

CAPÍTULO VII. EL CÓDIGO DE CONDUCTA

“Los objetivos de la Cooperativa y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.”

El código de conducta debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la Cooperativa, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Previa a la elaboración y puesta en marcha del Código de Ética y conducta, debe adelantarse un proceso de



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por la Cooperativa y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Los principios del código de ética, de la Cooperativa que capta y coloca recursos monetarios o sus equivalentes, debe estar presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el ambiente.

Responsabilidad social

“Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Cooperativa, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la Cooperativa a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, la Cooperativa es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

En cumplimiento de estas premisas, la Cooperativa debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

COOGOMEZPLATA LTDA adoptará las siguientes políticas:

Política ambiental

“La política ambiental es el conjunto de los esfuerzos políticos para conservar las bases naturales de la vida humana y conseguir un desarrollo sustentable”

es.wikipedia.org

COOGOMEZPLATA LTDA, Implementa y mantiene el Sistema de Gestión ambiental acorde con las necesidades y requerimientos actuales, que permita la mejora continua de las condiciones ambientales y la calidad de vida de sus empleados, asociados, proveedores y terceros.

Promueve la incorporación de actividades en condiciones y actitudes de trabajo seguras con programas que contribuyan al ajuste constante en sus procesos; involucrando la protección del medio ambiente; lo anterior mediante el uso racional de los recursos naturales, la compra de equipos e Insumos de la más alta calidad que cumplan con las normas que sobre el particular existan, incluidas las concernientes a productos que permitan minimizar la generación de los residuos tóxicos, biológicos y los riesgos relacionados con ellos.

Aunado a lo anterior la Cooperativa controla los procesos y actividades operativas, a través de la identificación y establecimiento de los aspectos e impactos ambientales que se presentan, con el fin de implementar los planes



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

preventivos, correctivos y de mejora, que de manera responsable contribuyan a disminuir las consecuencias negativas que se generen sobre el ambiente.

Planes Preventivos:

Desarrollar programas de manejo integral de residuos (Sólidos, Líquidos), con el fin de establecer canales de prevención y mejora que nos permitan evolucionar hacia un mejor desempeño ambiental.

Implementación de buenas prácticas ambientales y adopción de tecnologías limpias que minimicen la afectación del medio ambiente y se usen con un criterio de eco-eficiencia

Adopción u optimización de tecnologías, técnicas y métodos para reducir, mitigar y controlar los impactos ambientales significativos.

Mantenimiento periódico de los equipos de cómputo y aires acondicionados.

Promover y fortalecer la participación y compromiso de todos los empleados y asociados de la Cooperativa, en el mejoramiento continuo de las condiciones ambientales, a través de programas de formación y sensibilización que conduzcan a una mejor actuación frente a nuestro entorno.

Realización de capacitaciones sobre educación ambiental para la mejora de:

- * Gestión Integral de Residuos Sólidos
- * Buenas Prácticas de Reciclaje
- * Limpieza y desinfección de equipos y secciones.
- * Pago oportuno de las tasas, impuestos, y contribuciones que nos correspondan y que son facturados por la autoridad ambiental correspondiente.
- * Racionalizar el uso de los recursos naturales para proteger el medio ambiente

Planes Correctivos:

- * Evitar imprimir los documentos que no se necesiten físicamente.
- * Reemplazo del papel por el medio tecnológicos.

Es nuestro deber en la Cooperativa luego de desarrollada la cultura ambiental en nuestros colaboradores, que se transmita a nuestro entorno laboral, social y a la comunidad en general.

En conclusión para COOGOMEZPLATA LTDA, el compromiso ambiental incluye el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, la búsqueda de herramientas y tecnología que favorezca la prevención de la contaminación y la mejora continua de nuestras operaciones y procesos, partiendo de tres principios básicos: desempeño económico, balance medioambiental y responsabilidad social, entre los cuales debe existir un perfecto equilibrio con el fin de lograr progreso económico y tecnológico, en armonía con los recursos naturales y el entorno social, y el liderar la búsqueda de alternativas viables para obtener operaciones más limpias, y de esta forma poder entregar a las generaciones futuras un planeta sano habitante y con suficientes recursos.

Protección de la propiedad intelectual

COOGOMEZPLATA LTDA cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos;
2. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;
3. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los trabajadores, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros;
4. Educará, entrenará y motivará a los asociados y trabajadores para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
5. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

Políticas contra la corrupción

COOGOMEZPLATA LTDA, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos, en función de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria;
2. Dará publicidad a la promulgación del Código de Buen Gobierno y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlo;
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
4. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
5. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
6. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
7. Capacitará a los administradores, trabajadores y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad, y
8. Creará un Comité Disciplinario y de Apelaciones para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
9. Fortalecerá el departamento, o área, encargado de prevenir que la Cooperativa sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Políticas de inversión social

COOGOMEZPLATA LTDA de manera directa o a través de convenios desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

Gobierno electrónico

COOGOMEZPLATA LTDA garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. **Integridad:** COOGOMEZPLATA LTDA garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
3. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
6. **Socialización:** Los miembros de COOGOMEZPLATA LTDA deben conocer el contenido del código de Buen Gobierno con los principales enunciados.

En COOGOMEZPLATA LTDA se tendrá un **Código de Honor** el cual debe ser aceptado y declarado especialmente por los integrantes del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y trabajadores, y es el siguiente:

- Buscaré comprender la razón de ser de COOGOMEZPLATA LTDA, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.
- Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en COOGOMEZPLATA LTDA.
- Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros.
- Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis actividades laborales y personales.
- Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.
- No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros.
- Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios mal



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**
**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

intencionados.

- No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante.
- Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiéndolos con base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión.
- Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos y resultados.
- Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse.
- No alentaré, ni fomentaré, ni difundiré posiciones negativas hacia COOGOMEZPLATA LTDA, o que puedan afectar su imagen.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Administradores.** Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el Representante Legal (Gerente), los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.
2. **Asamblea General.** Máximo órgano social de COOGOMEZPLATA LTDA.
3. **Auditoría.** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.
4. **Autocontrol** Es una cultura organizacional donde los trabajadores son responsables de evaluar los resultados de su labor y aplicar los correctivos necesarios e informarlos a su superior jerárquico.
5. **Comisión Accidental** Artículo 85 del Estatuto y su parágrafo 2 "Para la selección de candidatos a la Revisoría Fiscal deberá acogerse al procedimiento establecido por el Consejo de Administración a través de una comisión accidental nombrada para tal fin".
6. **Comités auxiliares.** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades del Consejo de Administración.
7. **Conflicto de Interés.** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
8. **Cooperativa.** Es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada (según la definición de la Alianza Cooperativa Internacional).
9. **Directivos.** El grupo de personas que componen la Alta Gerencia; Gerente, Sub gerentes, directores, y cualquier otro cargo que detente la representación legal de COOGOMEZPLATA LTDA o facultades para la toma de decisiones de trascendencia para la misma.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GOMEZ PLATA
LTDA - COOGOMEZPLATA**

**Código de Buen Gobierno adoptado conforme a la Carta
Circular No. 005 de la Superintendencia Solidaria**


CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

10. **Gerente o Representante Legal.** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de COOGOMEZPLATA LTDA.
11. **Gestores.** Son personas naturales cuya investidura deriva de las leyes de cada Estado, de los estatutos sociales o de las normas internas de organización de la entidad, quien los faculta para adquirir derechos y contraer obligaciones en nombre de la Cooperativa, además para adelantar actos de dirección y/o gestión tendientes al desarrollo del objeto social, impartiendo instrucciones y fijando políticas generales; comprometiendo en tal forma el patrimonio y los intereses de la entidad en un marco de autonomía y discrecionalidad dentro de los límites naturales impuestos por la misma ley y los estatutos.
12. **Gobierno Corporativo.** La forma como se administran y controlan las Organizaciones solidarias.
13. **Grupos de Interés.** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia COOGOMEZPLATA LTDA. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los asociados, los trabajadores, los usuarios de los servicios, competidores, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la organización solidaria.
14. **Información confidencial de uso interno.** Aquella cuya revelación contempla riesgo para COOGOMEZPLATA LTDA e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).
15. **Organización solidaria.** Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.
16. **Revisoría Fiscal.** Entidad de control fiscal cuya función está establecida legalmente, mediante la cual un contador público (nombrado para el efecto como Revisor Fiscal) de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Informa, además, sobre si los actos de los administradores, así como las operaciones registradas en los libros, se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración de COOGOMEZPLATA LTDA.

También informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por COOGOMEZPLATA LTDA para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

Adoptado por el Honorable Consejo de Administración de Coogómezplata, en sesión del 26 de febrero del 2017, como consta en acta número 173 de la Fecha.


MARÍA EUGENIA ACEVEDO ROJAS
Presidente


MATILDE ROSA SALAZAR BLANDÓN
Secretaria