

POLÍTICA DE APROBACIÓN, CONTROL Y REVELACIÓN DE OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL CHIQUIMULJÁ, R. L.

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Cooperativas preceptúa que estas entidades se registran en su organización y funcionamiento de conformidad con dicha ley y su reglamento, y en su artículo diez establece que los estatutos contienen las normas fundamentales para su funcionamiento, siendo de esta manera como la cooperativa cuenta con un estatuto debidamente aprobado, que le confiere al Consejo de Administración la facultad y atribución de aprobar los documentos normativos, es decir reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento de la entidad cooperativa, y dentro de este concepto es de relevante importancia establecer normas para la aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas.

CONSIDERANDO

Que la normativa específica de gobierno cooperativo, establece la obligatoriedad de una política que norme los aspectos que pueden surgir en las operaciones realizadas por personas vinculadas a la cooperativa.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer los procedimientos para identificar las personas vinculadas a la cooperativa, así como las entidades vinculadas y el tratamiento a aplicar cuando realicen operaciones,

POR TANTO:

De conformidad con el artículo No. 36, inciso c) del estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Chiquimuljá, R. L.

ACUERDA

Aprobar la siguiente:

POLÍTICA DE APROBACIÓN, CONTROL Y REVELACIÓN DE OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL CHIQUIMULJÁ, R. L.

CAPITULO I

OBJETIVOS Y ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA

Artículo 1. OBJETIVO GENERAL. El objetivo de la presente política es establecer los procedimientos para aprobar, controlar y revelar las operaciones con personas vinculadas.

Artículo 2. OBJETIVO ESPECÍFICO. Identificar las personas y entidades vinculadas a la cooperativa, establecer los procedimientos de aprobación cuando realicen operaciones con la cooperativa y revelar esas operaciones.

Artículo 3. DEFINICIONES. Para una mejor comprensión de la presente política, se citan las definiciones de los principales términos utilizados:

a. Personas vinculadas:

Son aquellas personas individuales o jurídicas que tienen algún tipo de relación de interés con la cooperativa, los integrantes del consejo de administración o del equipo gerencial.

b. Personas vinculadas a los integrantes del consejo de administración o equipo gerencial

Son los familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, de los integrantes del consejo de administración y el equipo gerencial de la cooperativa.

c. Personas vinculadas por marca Micoope

Son todas las entidades que integran el sistema Micoope, siendo: Fenacoac y las restantes 24 cooperativas, así como las entidades del corporativo Micoope

d. Personas vinculadas por inversiones que tiene la cooperativa

Son las entidades de las que la cooperativa adquirió acciones u otra forma de participación de capital.

e. Personas vinculadas por prestación de servicios externos

Son las personas individuales o jurídicas que prestan servicios exclusivos a la cooperativa, por ejemplo: Los abogados y notarios, la empresa valuadora, etc.

f. Personas vinculadas por alianzas estratégicas:

Son las personas individuales o jurídicas con las que la cooperativa tiene alianzas estratégicas para la colocación de préstamos u otro servicio financiero.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS VINCULADAS

Artículo 4. PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR. Se considerarán como personas vinculadas a quienes tengan relación por parentesco, por actividades profesionales o actividades comerciales con los integrantes del consejo de administración o el equipo gerencial y pudiera existir riesgo reputacional o aspectos que afecten los intereses de la cooperativa.

Las personas vinculadas se considerarán de acuerdo a los aspectos siguientes:

- a) Familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los integrantes del consejo de administración o equipo gerencial de la cooperativa
- b) Entidades que forman parte del sistema Micoope, con quienes se comparte marca, siendo Fenacoac, las restantes 24 cooperativas y las entidades del corporativo Micoope
- c) Entidades de las que la cooperativa adquiera acciones u otras formas de participación en el capital de las mismas.
- d) Personas individuales o jurídicas que prestan servicios a la cooperativa o a asociados de la cooperativa, a través de convenios que se tengan suscritos y de los que exista exclusividad y donde los asociados no pueden elegir otro prestador del servicio.
- e) Entidades, organizaciones no gubernamentales u otra figura jurídica, en la que la cooperativa tenga convenios o vinculación por actividades en común (Asedechi, etc.).
- f) Personas individuales o jurídicas con las que la cooperativa tenga alianzas estratégicas para la colocación de préstamos u otros servicios financieros.

Artículo 5. OBLIGACIONES DE REVELAR INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS VINCULADAS A LA COOPERATIVA. La cooperativa está obligada a identificar y llevar registro actualizado de las personas vinculadas y poner a disposición del consejo de administración, equipo gerencial y diferentes comités, el listado de esas personas vinculadas para tomar en cuenta el tratamiento que debe ser empleado al momento de adquirir un producto o servicio en la cooperativa o cuando haya necesidad de ampliar o renovar la contratación de los servicios.

CAPITULO III

GESTIÓN DE LAS TRANSACCIONES CON PERSONAS VINCULADAS

Artículo 6. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSACCIONES CON FAMILIARES DE INTEGRANTES DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE VIGILANCIA Y EQUIPO GERENCIAL.

Se consideran personas vinculadas a los integrantes del consejo de administración, comisión de vigilancia y equipo gerencial, los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

El departamento de talento humano es el responsable de identificar y elaborar el listado de familiares dentro de los grados de parentesco, antes citados, y darlo a conocer al equipo gerencial y a los diferentes comités de aprobación de créditos o que tienen toma de decisión en el otorgamiento de productos financieros de la cooperativa.

En atención a la normativa prudencial vigente, emitida por el Fondo de Garantía Micoope, se debe aplicar los procedimientos específicos para el otorgamiento de préstamos y la contratación de servicios o como empleados de la cooperativa, a los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Todos los productos o servicios concedidos a los familiares de directivos y del equipo gerencial, se concederán en las mismas condiciones que el resto de asociados, por lo que no deben existir tratos preferenciales.

Las solicitudes de préstamos deben ser analizadas por el departamento de riesgo de crédito y trasladadas al comité técnico de créditos para la emisión de la resolución que corresponda.

Si la solicitud es de un familiar de un integrante del comité técnico de créditos, deberá llamarse al suplente del comité para que integre esa sesión.

Las solicitudes de préstamos de empleados y directivos de la cooperativa deben ser gestionadas de la misma forma que las de los familiares, por lo que estas disposiciones deberán ser incorporadas al manual de procedimientos de créditos.

Artículo 7. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSACCIONES CON ENTIDADES DEL SISTEMA MICOOPE.

Se consideran entidades vinculadas por marca Micoope, Fenacoac y las restantes 24 cooperativas, así como las entidades que forman parte del corporativo Micoope, siendo estas: Columna, Vunkabal, Fondo de Garantía y ServiMicoope.

En lo referente a transacciones financieras con las entidades marca Micoope, se debe cumplir las disposiciones establecidas en la normativa de liquidez Micoope y todas las normas específicas emitidas por el Fondo de Garantía.

La cooperativa por compartir la marca Micoope tiene riesgo de contagio, por lo que es necesario que sean identificado oportunamente ese riesgo y gestionarlo adecuadamente para evitar consecuencias por situaciones ocurridas en otras cooperativas del sistema Micoope.

El departamento de Mercadeo será el responsable de identificar u obtener información de situaciones adversas ocurridas en otras cooperativas (fraudes, sanciones, etc.), monitorear la información que pueda estar circulando en redes sociales, correos electrónicos y otros medios, para informar de la situación al equipo gerencial y al comité de gobierno cooperativo.

El equipo gerencial será el responsable de diseñar el plan de acción o estrategias a emplear para mitigar el posible impacto negativo que pudiera ocasionar a la cooperativa. El plan de acción o

estrategias a emplear, debe ser informado al consejo de administración, quien lo analizará y emitirá la resolución que corresponda, previo a ejecutarse.

Artículo 8. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSACCIONES CON ENTIDADES EN LAS QUE LA COOPERATIVA TENGA INVERSIONES.

Se consideran personas vinculadas las entidades en las que la cooperativa tiene inversiones, exceptuándose como tal los depósitos de ahorro o a plazo fijo que pudiera tener en instituciones financieras legalmente constituidas.

Las instituciones en las que la cooperativa podrá realizar inversiones, como compra de acciones, o adquisición de aportaciones, deben formar parte del corporativo Micoope, ya que la normativa prudencial prohíbe otro tipo de inversiones no financieras.

La gerencia financiera será la encargada de informar al consejo de administración, por lo menos una vez al año, el rendimiento obtenido por las acciones o aportaciones que la cooperativa tiene en esas instituciones y además dará a conocer los estados financieros de las entidades y poner en contexto las inversiones de la cooperativa con el tamaño de activos.

Para realizar nuevas inversiones en instituciones del corporativo Micoope se deberá contar con la autorización del consejo de administración.

Artículo 9. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSACCIONES CON PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EXTERNOS EXCLUSIVOS A LA COOPERATIVA.

Se consideran personas vinculadas las entidades o personas individuales que prestan servicios exclusivos a la cooperativa o servicios que son requeridos por la cooperativa para la concesión de préstamos.

Para considerarse como servicios exclusivos, se debe cumplir con el criterio que el asociado solo puede elegir entre las personas individuales o jurídicas con las que la cooperativa tiene convenios de prestación de servicios.

Entre los servicios exclusivos, se encuentran: Notarios, valuadores, etc.

Asimismo, se incluye como persona vinculada a las funerarias que prestan el servicio funerario pagado por la aseguradora Columna, debido a que al prestar un mal servicio puede presentar riesgo reputacional para la cooperativa.

La gerencia administrativa financiera de la cooperativa será la responsable de llevar control y registro de los convenios de prestación de servicios que la cooperativa tiene suscritos con determinados prestados de servicios e informará al consejo de administración de los mismos, solicitando la ratificación o no de la continuidad de los servicios.

Previo a la suscripción o renovación de un convenio de prestación de servicios con una persona individual o jurídica, la gerencia administrativa financiera conformará un expediente, integrado por:

- a) Documentos de identificación de la persona individual o de escritura de constitución y evidencia de inscripción en el registro que corresponda, si se trata de persona jurídica.

- b) Inscripción en el RTU del establecimiento comercial o entidad que prestará el servicio
- c) En el caso de servicios profesionales notariales, se deberá solicitar la constancia de colegiado activo al profesional
- d) Consulta en burós crediticios externos
- e) Análisis de riesgo reputacional
- f) Propuesta del cobro de los honorarios o servicios, detallada por montos y citando las especificaciones que correspondan.
- g) Evaluación de los servicios prestados, para los casos que sea tramitada la ratificación
- h) Posterior a que el consejo de administración autorice o ratifique los convenios de prestación de servicios, deberá adjuntar la certificación del punto de acta donde fue autorizado o en su defecto la denegatoria.
- i) Convenio de prestación de servicios, en el que deberá incluirse una cláusula que indique la completa responsabilidad del cumplimiento de obligaciones fiscales por parte del proveedor del servicio.
- j) Adendum de confidencialidad, por medio del cual el prestador del servicio se hace responsable del adecuado uso de la información a la que tiene acceso.

La cooperativa deberá procurar que en cada agencia de la cooperativa los asociados puedan elegir entre 2 o más Notarios y 2 o más valuadores o empresas valuadoras para la elaboración de los contratos de mutuo de préstamos y los avalúos.

Asimismo, debe procurar que existan 2 o más funerarias en las que los familiares de los asociados fallecidos puedan elegir para el servicio funerario correspondiente.

La gerencia administrativa financiera, posterior a autorizados los convenios o ratificación de los mismos, deberá informar al departamento de créditos y a los jefes de agencia, las opciones disponibles para servicios notariales y servicios de avalúos de inmuebles.

Los supervisores de agencias, así como la gerencia administrativa financiera serán responsables de verificar que los servicios contratados se presten adecuadamente y en el caso de los contratos de mutuo, que los mismos estén completos e inscritas las garantías a favor de la cooperativa, cuando corresponda.

Si en la conformación del expediente de prestadores de servicios, se detecta que en los burós de referencias externas aparecen procesos judiciales en los que es demandado o que presenta alta morosidad en compromisos financieros (mayor de 180 días), se deberá solicitar al prestador del servicio que solvante su situación, para poder continuar con el trámite correspondiente.

Los supervisores de agencias deberán informar cada año a la gerencia administrativa financiera y a gerencia general de la calidad de los servicios prestados y si hubiera aspectos de forma que deben ser mejorados, deberá existir una nota de compromiso. La nota de evaluación de los servicios, deberá adjuntarse al expediente respectivo.

Con la información proporcionada por los supervisores de agencias, el equipo gerencial deberá analizar la continuidad o no del convenio con el prestador de los servicios y también considerará toda la información a la que tengan acceso, referente a noticias, o situaciones realizadas por el prestador de servicios que pueden generar riesgo a la cooperativa.

En casos que el asociado proponga su propio Notario para la formalización de préstamos o trámite de liberación de hipotecas, lo deberá hacer por escrito y será el Gerente administrativo financiero quien emitirá la respectiva autorización, solicitando que el Notario firme un documento de salvaguarda para el uso adecuado de la información de la cooperativa, así como una nota compromiso firmada por el jefe de agencia, en la que efectuará seguimiento a la calidad de los servicios prestados.

Artículo 10. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSACCIONES CON PERSONAS O ENTIDADES CON ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA COLOCACIÓN DE PRÉSTAMOS.

Se consideran personas vinculadas las entidades o personas individuales con las que la cooperativa tenga alianzas estratégicas para la colocación de préstamos, destinados para adquisición de determinados bienes.

La cooperativa deberá procurar que no se tenga alianzas estratégicas con solo una empresa o persona individual, sino que sean 2 o más para que los asociados puedan elegir y no se vean obligados a comprar solo a determinada empresa o persona.

En las alianzas estratégicas para la colocación de créditos, la cooperativa deberá crear los productos crediticios específicos, los cuales deben ser analizados por el comité de ética y deberá emitirse una carta compromiso de la evaluación realizada al producto crediticio.

Previo a suscribir convenios de alianzas estratégicas, la gerencia de negocios deberá conformar un expediente con la documentación siguiente:

- a) Documentos de identificación de la persona individual o de escritura de constitución y evidencia de inscripción en el registro que corresponda, si se trata de persona jurídica.
- b) Inscripción en el RTU del establecimiento comercial o entidad que realizará la venta de los bienes

- c) Propuesta de la alianza estratégica, firmada por el interesado, detallando los compromisos que asume para garantizar a la cooperativa que en caso de impago de un préstamo, efectuará el reintegro de los fondos
- d) Consulta en burós crediticios externos
- e) Análisis de riesgo reputacional
- f) Evaluación de la alianza estratégica, para los casos que sea tramitada la ratificación
- g) Posterior a que el consejo de administración autorice o ratifique los convenios de alianzas estratégicas, deberá adjuntar la certificación del punto de acta donde fue autorizado o en su defecto la denegatoria.
- k) Convenio de alianza estratégica con las cláusulas que aseguren la recuperación de los préstamos concedidos, debidamente legalizado. En el convenio deberá incluirse una cláusula que indique la completa responsabilidad del cumplimiento de obligaciones fiscales por parte de la persona individual o jurídica con la que se tenga alianza estratégica.
- l) Adendum de confidencialidad, por medio del cual la persona individual o persona jurídica con la que se tenga alianza estratégica se hace responsable del adecuado uso de la información a la que tiene acceso.

La gerencia de negocios, posterior a autorizados los convenios o ratificación de los mismos, deberá informar al departamento de riesgo de crédito y a los jefes de agencia, las opciones disponibles para adquirir préstamos con quienes se tienen alianzas estratégicas.

Los supervisores de agencias serán responsables de verificar todos los meses la situación de la cartera de préstamos con alianzas estratégicas y dentro de los 5 días del mes inmediato siguiente solicitarán a la entidad o persona con que se tiene la alianza, poner al día o cancelar los préstamos con morosidad mayor a 31 días, para poder seguir colocando préstamos con esa alianza.

Si en la conformación del expediente de alianzas estratégicas, se detecta que en los burós de referencias externas aparecen procesos judiciales en los que es demandado o que presenta alta morosidad en compromisos financieros (mayor de 180 días), se deberá solicitar que solvente su situación, para poder continuar con el trámite correspondiente.

Los expedientes conformados a las personas vinculadas, serán resguardados por el departamento de archivo de la cooperativa.

Artículo 11. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA PRUDENCIAL, PARA SUSCRIBIR CONVENIOS.

Previo a la suscripción de convenios por prestación de servicios exclusivos relacionados con otorgamiento de préstamos o realizar alianzas estratégicas para la colocación de préstamos, se debe

observar las limitaciones establecidas en la normativa prudencial, referentes a la administración del riesgo de reputación.

CAPITULO IV

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Artículo 12. Los casos no previstos en la presente política serán resueltos por el Consejo de Administración.

Artículo 13. Cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de esta política será resuelta por el Consejo de Administración de la cooperativa.

Artículo 14. Esta política únicamente podrá ser modificada por el Consejo de Administración de la institución, órgano que revisará la misma una vez al año o cuando las circunstancias lo ameriten y podrá modificarla.

Artículo 15. Se establece el plazo de 30 días contados a partir de la aprobación de esta política, para capacitar a los colaboradores y directivos de la cooperativa que intervendrán en la aplicación de los procedimientos.

Se delega a gerencia general para coordinar la capacitación a los colaboradores y directivos de la cooperativa.

Artículo 16. La vigencia de la política de conflicto de interés, se cita a continuación:

Nombre de la política	Acta y fecha de aprobación	Vigencia
Política de aprobación, control y revelación de transacciones con personas vinculadas	Acta 15/2024 del 28 de mayo de 2024	01/07/2024

Integrantes del consejo de administración que aprobaron la presente política:

Keysi Adela Avila Ortíz
Presidente

Wendy Yessenia Duarte Navas
Vice presidente

Oscar Alfonso Ramírez Miguel
Secretario

Julio César Hernández Ortiz
Vocal I

Arnulfo Isaac Arévalo López
Vocal II