



Código Buen Gobierno

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Tabla de contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1. GOBIERNO INSTITUCIONAL	4
ARTÍCULO 2. GRUPOS DE INTERÉS.....	4
ARTÍCULO 3. NORMATIVO Y DOCUMENTAL RELACIONADOS CON EL BUEN GOBIERNO.	5
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS COOPERATIVOS Y VALORES INSTITUCIONALES.	6
ARTÍCULO 5. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ´	6
CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE LA COOPERATIVA	7
ARTÍCULO 6. NATURALEZA	7
ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES A LAS COOPERATIVAS Y PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN.....	7
ARTÍCULO 8. EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DE MANUELITACOO.	8
ARTÍCULO 9. OBJETO SOCIAL, MISIÓN Y VISIÓN.....	9
CAPÍTULO III. COMPROMISOS PARA UN BUEN GOBIERNO	9
ARTÍCULO 10. COMPROMISOS.	9
ARTÍCULO 11. ESTILO DE GOBIERNO.....	14
CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS	15
ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS	15
ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA	16
ARTÍCULO 14. PROCESO ELECTORAL.	16
CAPÍTULO V. MODELO ORGANIZACIONAL.....	18
ARTÍCULO 15. SISTEMA ADMINISTRATIVO	18
ARTÍCULO 16. ASAMBLEA GENERAL	18
ARTÍCULO 17. ATRIBUCIONES EXCLUSIVAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	18
ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN QUE DEBE CONOCER LA ASAMBLEA	18
ARTÍCULO 19. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	19
ARTÍCULO 20. ORGANO DE ADMINISTRACIÓN PERMANENTE.	19
ARTÍCULO 21. PERFILES Y COMPETENCIAS DE CONSEJEROS	20
ARTÍCULO 22. AUTOEVALUACIÓN DEL CONSEJO Y OTRAS EVALUACIONES.....	20
ARTÍCULO 23. COMITÉS DEPENDIENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	21
ARTÍCULO 24. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS.	21

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
		Versión: 3.0
	Código de Buen Gobierno	Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

ARTÍCULO 25. GERENCIA.	22
ARTÍCULO 26. POLÍTICAS DE DELEGACIÓN A LA GERENCIA.....	23
ARTÍCULO 27. OTROS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA GERENCIA.....	23
ARTÍCULO 28. DIRECTIVA FRENTE A DESARROLLO DE PROYECTOS.	24
ARTÍCULO 29. DIRECTIVA FRENTE A LA INFORMACIÓN.....	25
ARTÍCULO 30. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS Y FRENTE A RIESGOS	26
ARTÍCULO 31. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y APOYO DE LA GERENCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	26
ARTÍCULO 32. RELACIONES LABORALES.	27
ARTÍCULO 33. RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES.....	28
CAPÍTULO VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESTRATÉGICA	28
ARTÍCULO 34. PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO	28
ARTÍCULO 35. PLAN DE ACCIÓN	29
CAPÍTULO VII. SISTEMAS DE CONTROL INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	29
ARTÍCULO 36. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL ESTADO	29
ARTÍCULO 37. CONTROL SOCIAL.	30
ARTÍCULO 38. CONTROL INTERNO EMPRESARIAL.	31
ARTÍCULO 39. OBJETO DEL CONTROL INTERNO EMPRESARIAL.....	32
ARTÍCULO 40. ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL AUDITOR	33
ARTÍCULO 41. CONTROL EXTERNO -REVISORÍA FISCAL.	33
ARTÍCULO 42. INFORMACIÓN A LA REVISORÍA FISCAL	34
ARTÍCULO 43. OBLIGACIONES DE MANUELITACOOOP CON LA REVISORÍA FISCAL	35
CAPÍTULO VIII. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	35
ARTÍCULO 44. DEFINICIÓN.	35
ARTÍCULO 45. DIRECCIONAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO.	36
ARTÍCULO 46. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	36
ARTÍCULO 47. COMITÉ DE RIESGOS.	37
ARTÍCULO 48. GESTIÓN DEL RIESGO SARLAFT.	37
ARTÍCULO 49. GESTIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ.....	38
ARTÍCULO 50. GESTIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO.	38
ARTÍCULO 51. GESTIÓN DE RIESGO DE MERCADO.	39
ARTÍCULO 52. GESTIÓN DE RIESGO OPERACIONAL.	39

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

ARTÍCULO 53. GESTIÓN DEL RIESGO JURÍDICO. LEGAL y RIESGO REPUTACIONAL.....	39
CAPÍTULO IX. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON LOS ASOCIADOS.....	40
ARTÍCULO 54. METODOS PARA LA SOLUCIÓN.....	40
CAPÍTULO X. CONFLICTOS DE INTERES	41
ARTÍCULO 55. CONFLICTO DE INTERES	41
CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES.....	41
ARTÍCULO 56. DIVULGACIÓN, ADOPCIÓN y CUMPLIMIENTO	41
ARTÍCULO 57. REVISIONES Y REFORMAS AL CÓDIGO	423

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

La Asamblea General en aplicación a las disposiciones aplicables y

CONSIDERANDO:

1. Que la Superintendencia de la Escomía Solidaria dispone que para garantizar buenas prácticas en la dinámica empresarial institucional, y en la gestión integral de los riesgos, se hace necesario adoptar un Código de Buen Gobierno.
2. Que el contenido del código debe ser armónico con el Estatuto Social vigente, con la normatividad legal interna y externa que regula la institución, así como a lo dispuesto por ente de vigilancia y control del Estado.

ACUERDA:

Aprobar el Código de Buen Gobierno como un instrumento que compila las buenas prácticas en materia de administración y gobierno.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. GOBIERNO INSTITUCIONAL

El presente código hace parte el marco legal institucional y busca:

1. Contribuir a que Manuelitacoop desarrolle un clima interno de reglas de juego claras y precisas frente a las expectativas de asociados, directivos y empleados, de tal manera que se incremente la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés.
2. Facilitar relaciones armónicas, ecuánimes y transparentes entre los diferentes públicos; asociados, órganos de administración, vigilancia y control, empleados de Manuelitacoop, proveedores, competidores, la sociedad y el Estado.

ARTÍCULO 2. GRUPOS DE INTERÉS

Este código está dirigido personas o entidades con los que se relaciona Manuelitacoop, entre ellos a sus asociados, asociados directivos, administradores, representantes legales, asociados de órganos internos de control social, órgano de control fiscal, empleados, proveedores de bienes y servicios, a los organismos y entidades con las que la institución tiene inversiones o negocio, empresas generadoras del vínculo de

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

asociación, organismos reguladores de control y supervisión del Estado con competencia sobre Manuelitacoop.

Estos grupos de interés conocerán, asimilarán y ajustarán su conducta a las disposiciones previstas en el presente código.

ARTÍCULO 3. NORMATIVO Y DOCUMENTAL RELACIONADOS CON EL BUEN GOBIERNO.

El marco normativo externo e interno es de obligatorio cumplimiento por toda persona o institución que haga parte de los grupos de interés de Manuelitacoop.

Las normas internas se encuentran publicadas en la página web www.manuelitacoop.co, ellas son:

1. Los principios y valores cooperativos
2. El Estatuto de Manuelitacoop.
3. Los reglamentos internos de Manuelitacoop.
4. Código de Ética y Conducta y este Código de Buen Gobierno.
5. Los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración.
6. Procedimientos internos administrativos y financieros
7. Políticas institucionales
8. Manuales de los sistemas de gestión de riesgos
9. Reglamento para elección de delegados
10. Manual de comunicaciones e información
11. El Reglamento interno de trabajo de Manuelitacoop
12. Manuales del sistema de gestión de calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las disposiciones externas que regulan a Manuelitacoop son:

1. La Constitución Política de Colombia.
2. Las leyes especiales para las empresas de la economía solidaria.
Ley 454 de 1.998
3. Ley 79 de 1.988. Ley de naturaleza especial.
4. Disposiciones legales que le sean aplicables, entre otras, el código de comercio, código civil y la Ley 222 de 1995 y por remisión el Decreto Ley 1481 de 1989, las disposiciones sobre Habeas Data, Ley de libranzas.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

5. Las normativas que imparta el órgano de vigilancia y control del Estado u otros organismos del Estado que tengan relación con la actividad empresarial de Manuelitacoop.

Manuelitacoop tiene supervisión, vigilancia y control del Estado Colombiano, a través de la Superintendencia de la Economía Solidaria (SES).

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS COOPERATIVOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

Manuelitacoop se registrará por los principios universales cooperativos, tal como se relacionan a continuación: La libre asociación, la participación y gestión democrática, la participación económica de sus asociados, la autonomía e independencia institucional, educación, formación e información constante, la intercooperación y el interés por la comunidad.

La administración y el control social son autogestionarios y democráticos.

Los valores institucionales son los definidos en su estatuto social.

ARTÍCULO 5. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ´

En Manuelitacoop se ha adoptado un Código de Ética y Conducta que hace parte integral de las buenas prácticas de gobierno. En él se consolidan guías para la gestión ética y pautas de conducta.

El Código de Ética y Conducta se precisa los principios de comportamiento esperado y los no permitidos de las personas vinculadas con Manuelitacoop, se precisa la información reservada y privilegiada su manejo, el respeto por la información personal sujeta a protección por Habeas Data, prevención de conflictos de interés, conflicto de interés, procedimiento para su manejo y prevención, conducta esperada para la contratación.

Por lo anterior, el Código de Ética y Conducta es de obligatorio conocimiento, cumplimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que él contiene.

El código puede ser consultado en la página web www.manuelitacoop.coop.co

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 6. NATURALEZA

Manuelitacoop es una empresa asociativa, de derecho privado, de naturaleza cooperativa, que pertenece al sector de la economía solidaria. Es una cooperativa de ahorro y crédito, autorizada por la Superintendencia de la Economía Solidaria –ente regulador – para captar ahorros exclusivamente de sus asociados.

La naturaleza social de Manuelitacoop es prevalente; se destaca el valor y el papel de las personas como razón de ser institucional.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES A LAS COOPERATIVAS Y PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN.

En el Estatuto Social se contemplan una serie de prohibiciones que operan para el ejercicio de la administración y el control institucional, así como para las personas que actúan en ellos.

Los reglamentos internos y de funcionamiento, así como las demás disposiciones que dicte el Consejo de Administración pueden contener incompatibilidades y prohibiciones, tendientes a mantener la integridad y la ética en el funcionamiento de Manuelitacoop.

La ley ha establecido prohibiciones expresas para las cooperativas, así:

1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a las instituciones asociativas y solidarias de propiedad.
3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
4. Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
5. Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en su estatuto.
6. Transformarse en sociedad mercantil.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

ARTÍCULO 8. EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DE MANUELITACOO.

Manuelitacoop fue creada el primero (1) de diciembre de 1995 como una solución a las necesidades de crédito y desarrollo social para los trabajadores del Ingenio Manuelita. Adicionalmente, procurando que el servicio fuera ágil y oportuno, se decidió que la cooperativa funcionara dentro de las instalaciones del ingenio.

La asamblea de constitución se llevó a cabo con 68 asociados fundadores quienes realizaron un aporte social de \$ 1,067,100 además, nombraron el primer Consejo de Administración formado por los señores: José Manuel Zambrano Eder, Carlos Navia Rodríguez, Hipólito Portillo, Enrique Cuenca Toro y Nelson Salamanca Murgueitio; como suplentes Cristian Adolfo Escobar y Lucia Giraldo de Franco. El Consejo nombró su primer gerente; e Sr. Alfredo Muñoz Molano.

En agosto de 1996, se fortaleció el capital social con el apoyo de Manuelita S. A y se dio inicio a los primeros servicios de préstamos y, en abril de 1997, se da apertura a las cuentas de ahorros y a los C.D.AT. Para el año 2.000 la cooperativa se especializó en el ejercicio de la actividad financiera y en el año 2001 se inscribió al Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas (FOGACOO), esta especialización permite a Manuelitacoop captar todo tipo de ahorros entre sus asociados. A partir del 2001 se fortalecieron los servicios sociales de educación y solidaridad y se abrió la posibilidad de vincular a los empleados de otras empresas del grupo Manuelita, entre ellas a la Hacienda San José, Compañía Agrícola Caucana, Fundación Harold Eder, Urbanización Menga y Aceites Manuelita S.A.

Por disposición legal, a partir del 2.005, se hizo convenio con el ICETEX para crear el : fondo Individual de apoyo a la educación formal, que debía ejecutarse a través de esta institución. El fondo de creó con 100 millones de pesos y anualmente se alimentaba con el 20 % de los excedentes, llegando a beneficiar, hasta el 2017 a 655 estudiantes con un monto total de \$1640 millones de pesos.

En el 2011 se incrementó la base social con el ingreso de los colaboradores de las Cooperativas de Trabajo Asociado, alcanzando para ese año una población de 3.796 asociados.

Para celebrar los 20 años en el 2015 se cambió la imagen, el slogan proyectando la fuerza con la que se pretende servir y apoyar a sus asociados, buscando que la cooperativa sea más visible y cercana y que todos sus integrantes sientan la pasión de pertenecer a Manuelitacoop.

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

En el 2016 se vincularon asociados de la empresa Palmar de Altamira ubicada en el departamento de Casanare.

2017: Se actualizó el Direccionamiento estratégico y se establecieron las iniciativas a fortalecer para enfrentar exitosamente los desafíos de los próximos cinco (5) años.

2019: Trasladamos nuestra sede principal al Centro Comercial Unicentro de la ciudad de Palmira, esto con el fin de garantizar la prestación adecuada de los servicios a todos nuestros asociados.

2020: Mediante reforma estatutaria dimos la posibilidad dar continuidad como asociados a las personas que se retiren laboralmente de alguna de las empresas que generan el vínculo de asociación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Actualmente Manuelitacoop atiende a 3191 asociados de las diferentes empresas, ofreciéndoles un amplio portafolio en servicios y beneficios.

ARTÍCULO 9. OBJETO SOCIAL, MISIÓN Y VISIÓN.

Objeto Social: Manuelitacoop tendrá como objetivo primordial propiciar el desarrollo de programas y actividades para el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, de seguridad social y bienestar familiar de los asociados, familiares y comunidad en general.

CAPÍTULO I. OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

Misión: Generar valor económico y social de forma sostenible para el progreso de nuestros asociados y sus familias.

Visión: Ser la mejor opción para el desarrollo económico y social de nuestros asociados.

CAPÍTULO III. COMPROMISOS PARA UN BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 10. COMPROMISOS.

1. Compromiso de los asociados.

Los asociados adquieren el compromiso de actuar como propietarios, gestores y usuarios bajo las premisas de la doctrina cooperativa; sus actuaciones y sus relaciones con otros asociados y con la institución darán aplicación a los principios y

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

valores de la cooperación y la solidaridad. Acatarán las normas, los deberes y obligaciones estatutarias, las decisiones tomadas por la Asamblea General, los órganos de administración y de control, aceptarán y cumplirán los reglamentos, el régimen disciplinario, los códigos, las políticas institucionales, así como sus obligaciones derivadas del control del Estado frente a los diferentes riesgos institucionales.

También adquieren el compromiso de cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su vinculación como asociado.

2. **Compromiso con el buen gobierno.**

Manuelitacoop manifiesta su disposición a autorregularse, preservando siempre el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias, el presente código y el de Ética y Conducta, la política de información y comunicaciones, así como las demás disposiciones que le sean aplicables.

3. **Compromiso con la protección de los derechos de los asociados.**

Manuelitacoop protegerá los derechos de sus asociados y muy especialmente el de la participación democrática, garantizando transparencia y oportunidad de participar, adoptando las estrategias que sean necesarias para que los asociados puedan elegir y ser elegidos. Se respetará el debido proceso, el acceso a la información que no tenga categoría de reservada, siempre se actuará en aplicación de las disposiciones estatutarias, reglamentarias, se respetaran las políticas internas, el trato justo, equitativo y cuidadoso a sus asociados.

Dará respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Así mismo garantizará la aplicación de la política de protección de datos personales de sus asociados.

4. **Compromiso con los grupos de interés.**

Manuelitacoop se compromete a mantener relaciones honestas, constructivas, idóneas, respetuosas, su actuación será transparente buscando contribuir al

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

desarrollo sostenible de los grupos de interés definidos en este código. Propenderá por la prestación óptima de servicios.

El compromiso con el Estado será cumplir con la Constitución y la Ley.

El compromiso con la comunidad tendrá como eje central contribuir con la protección de los recursos naturales y la preservación del medio ambiente.

5. **Compromiso con la comunicación y la transparencia informativa.**

Manuelitacoop informará sin ninguna clase de discriminación, en tiempo oportuno y en forma integral, sobre la situación, evolución y futuro previsible de la entidad.

La información será precisa, veraz y permanente, dando a conocer las cuestiones materiales o importantes que tengan relación con la cooperativa, beneficiando a los grupos de interés con el principio de transparencia de la información, para la toma de decisiones.

Con excepción de la información confidencial o de aquella que goce de protección por habeas data, o la que ponga en riesgo los asuntos de Manuelitacoop o afecte derechos de terceros, la información se suministrará a través de diferentes canales de comunicación. En la página web estará disponible la información general, actualizada y elaborada con arreglo a los principios, aquí enunciados.

Manuelitacoop cuenta con una política de información y comunicaciones y con la política de atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencia (PQRS) las cuales cual pueden ser consultado en la página web www.manuelitacoop.coop.com

6. **Compromiso administrativo del Consejo de Administración.**

El Consejo de Administración se compromete a actuar con base a directrices estratégicas y planes de acción adoptados para dar cumplimiento a la misión y el objeto social. Así mismo, se compromete a la ejecución de sus funciones de administrador permanente en los términos que le imponen la ley y el estatuto de Manuelitacoop, haciendo especial énfasis en la aplicación de los sistemas de

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

administración por riesgo. Su gestión administrativa comprende la planeación, dirección, ejecución y control.

Se compromete a respetar los roles administrativos con la gerencia y con los órganos de control, así como a dar aplicación y respetar las atribuciones y funciones expresas contempladas en la ley y el estatuto a cada órgano.

El Consejo de Administración se compromete a desarrollar permanentemente programas que den cumplimiento a la oferta de valor que se ha definido para sus asociados.

7. **Compromiso con servicios de calidad.**

Manuelitacoop mantendrá la búsqueda del óptimo funcionamiento de los servicios. Mantendremos objetivos de eficiencia, sostenibilidad, mejora continua, satisfacción, reconocimiento de tal manera que sus asociados y demás grupos de interés sientan que se cumple la oferta de valor.

8. **Compromiso frente al control.**

Manuelitacoop y su equipo directivo se comprometen a mantener relaciones armónicas con los órganos de control y a coadyuvar al desempeño de su labor. Igualmente, se comprometen a estudiar y, de ser el caso, adoptar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes y facilitará el esclarecimiento de los hallazgos que involucren hechos suscitados al interior de Manuelitacoop.

9. **Compromiso de confidencialidad.**

Manuelitacoop fomentará las buenas prácticas del manejo ético y confidencial de la información, para ello suscribirá acuerdos o compromisos de confidencialidad con directivos, integrantes del órgano de control social, de comités y comisiones, empleados y personas que tengan acceso a información concreta sujeta a reserva o con aquella información interna que se da a conocer solo a través de los canales institucionales formales.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Toda persona vinculada a Manuelitacoop tendrá el deber de mantener bajo reserva la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, en concordancia con lo dispuesto en el código de ética y conducta adoptado.

10. **Compromiso con el medio ambiente.**

Para Manuelitacoop la responsabilidad social tiene un alto sentido de compromiso, no solo para la comunidad, sino para su conglomerado, por tal motivo respeta y promueve las prácticas de protección a los recursos naturales y a la preservación de medio ambiente y tiene dentro de sus objetivos generales, educar, promover la gestión ambiental a nivel de sus asociados y sus familias, directivos y empleados.

11. **Compromiso con la protección de la propiedad intelectual.**

Manuelitacoop cumplirá con las normas sobre los derechos de autor y de propiedad intelectual, para el efecto, se capacita a los directivos y empleados sobre la importancia y las consecuencias legales por violar las disposiciones sobre propiedad intelectual.

12. **Compromiso con el gobierno electrónico.**

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

13. **Compromiso contra la corrupción.**

Manuelitacoop orientará sus actuaciones por principios éticos, siendo coherentes y consecuentes con los valores adoptados y promoviendo que todos sus grupos de interés observen los principios éticos que se hayan construido colectivamente al interior de la cooperativa.

Manuelitacoop y los grupos de interés se comprometen a respetar y a aplicar el marco normativo respecto del control de actividades ilícitas y a cumplir con el deber de

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

prevenir que sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo, adquiriendo la obligación de informar las irregularidades o actividades sospechosas, a las instancias que sobre el particular disponga el Estado.

Manuelitacoop capacitará, dará publicidad a las normas éticas y advertirá sobre la determinación de cumplirlas.

14. **Compromiso con la protección y desarrollo del talento humano.**

Manuelitacoop apoyará el desarrollo de sus empleados, para ello determina políticas y prácticas de gestión humana adecuadas que no se circunscriba únicamente a aspectos de contratación, inducción, evaluación de desempeño, remuneración, competencias y gestión administrativa de este talento, sino que también se enmarca en el compromiso de desarrollo del talento humano.

ARTÍCULO 11. ESTILO DE GOBIERNO

Para garantizar el buen gobierno la administración hará énfasis en:

1. El fortalecimiento de la democracia participativa.
2. Aplicación de la legalidad en todas sus actuaciones
3. Una visión dirigida hacia el colectivo de asociados.
4. El respeto por la diversidad de puntos de vista.
5. Revelación de información en tiempo oportuno, forma y contenidos suficientes y completos.
6. Actuación ética y transparente
7. La primacía de los intereses colectivos sobre los intereses particulares.
8. La administración sustentada en planes estratégicos y operativos.
9. Respeto por la autonomía e independencia institucional
10. Actitud prudente frente a los riesgos.
11. Transparencia y disposición a la verificabilidad de las actuaciones

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

En el Estatuto Social se encuentran claramente definidos los derechos y los deberes de los asociados. El solo hecho de vincularse como asociado, indica su decisión de adherirse y cumplir el estatuto, los reglamentos internos, del Código de Buen Gobierno, el de Ética y Conducta y a las demás normas internas y las externas que sean en Manuelitacoop.

El hecho de cumplir con las obligaciones, le otorga derechos y autoridad moral para exigirlos.

Con relación a la disciplina social, en el estatuto se ha definido un régimen disciplinario interno, el cual se aplicará en los casos que el asociado incurra en faltas a la disciplina. Es un deber del asociado sujetarse a la aplicación de este régimen en sus etapas de investigación y sanción; no hacerlo se constituye en agravante frente a la conducta disciplinable.

De otra parte, los asociados tienen derechos inherentes al modelo empresarial solidario y por principio, además tienen derecho a:

1. Ser capacitado sobre el modelo empresarial solidario, sobre principios y valores organizacionales, derecho, deberes, así como de los requisitos para ser elegido integrante del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y de los demás Comités. Para dar cumplimiento a este derecho, Manuelitacoop adopta un proyecto educativo institucional que se informa oportunamente a los grupos de asociados, directivos o empleados que deban participar.

Es un deber de Manuelitacoop dar la oportunidad para que los asociados se vinculen a los procesos de capacitación que los permitan cumplir con los requisitos definido en el Estatuto Social para integrar los órganos de administración y control social.

2. Tener las garantías de contar con mecanismos efectivos para su participación en las asambleas generales, ya sea en el proceso de elección de delegados, ya sea en calidad de delegado. Además, debe tener garantía que será informado de las decisiones que se toman en la asamblea, así como de los cambios y actualizaciones del Estatuto Social y de la gestión de Manuelitacoop.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Manuelitacoop dispone de la página web www.manuelitacoop.coop.co, en la que el asociado puede consultar permanentemente la normatividad interna, los servicios y las demás noticias de interés.

La administración dará a conocer a los asociados sus derechos y obligaciones desde el momento mismo de la asociación.

ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

La naturaleza participativa, democrática y autogestionaria de Manuelitacoop exige que el asociado ejerza su derecho y cumpla con su deber de elegir a sus delegados mediante procesos de votación. Por su parte, los delegados eligen en Asamblea General al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y al Comité de Apelaciones. Para los procesos de elección se aplicará lo dispuesto en el Estatuto Social y los reglamentos internos.

Manuelitacoop se compromete a que sus procesos electorales se desarrollen de acuerdo con las mejores prácticas democráticas, de manera que garanticen la transparencia e igualdad de condiciones de los participantes.

En cualquier instancia de toma de decisión, Manuelitacoop velará porque las votaciones reflejen la decisión auténtica, libre y espontánea de los asociados, y que los escrutinios se realicen con absoluta transparencia.

ARTÍCULO 14. PROCESO ELECTORAL.

El número y período de los delegados es un asunto que compete aprobarlo a la Asamblea General, por esa razón el tema está considerado en el Estatuto Social.

Es el Consejo de Administración quien aprueba la reglamentación de elección de delegados. El reglamento debe ser garantista que los asociados hábiles estén en igualdad de condiciones frente al proceso electoral, la elección debe efectuarse de tal manera que todos los segmentos de asociados estén representados por al menos un delegado. Los segmentos serán definidos por ubicación geográfica, actividad económica, vinculación a una empresa o aquel que se adecuó a las particularidades de la cooperativa.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Establece la ley que cuando se vaya a elegir órganos de administración o de control, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deben cumplir los candidatos y las reglas de la votación con las que se realizarán las elecciones.

Con relación a los requisitos relacionados con capacitación y formación, es deber de Manuelitacoop, definir y anunciar los procesos de educación que posibiliten el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los candidatos al inscribirse dejarán manifestación expresa del conocimiento de la normatividad vigente, del estatuto, de los reglamentos y muy especialmente declarar que conocen sus funciones, deberes y prohibiciones.

En el Estatuto Social existen requisitos y perfiles precisos que deben cumplir los aspirantes a integrar los órganos de administración y control social. La acreditación del cumplimiento de los requisitos debe hacerse al momento de la inscripción, que debe ser previa a la realización de la asamblea, debidamente certificada por la Junta de Vigilancia.

Con el fin de facilitar la participación en la asamblea, se debe informar mínimo con 10 días calendario de anticipación, la fecha en que se realizará elección de delegados, si la asamblea ha de ser por delegados, o la fecha en que se hará la convocatoria de la asamblea, si ésta ha de ser de asociados, también se indicará claramente el reglamento para las elecciones y los perfiles para ser delegado.

Con relación a los asociados inhábiles, será deber de Manuelitacoop informarles la razón para su inhabilidad, los efectos que ello representa y los mecanismos con que cuentan para superar dicha situación.

Las postulaciones para órganos de administración y control se realizarán en forma separada, cada candidato solo podrá postularse a uno de los órganos.

El reglamento para elección de delegados se encuentra publicado en la página web www.manuelitacoop.coop.cp.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

CAPÍTULO V. MODELO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 15. SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por disposición legal la administración de Manuelitacoop, es ejercida por la Asamblea General, el Consejo de Administración y el gerente.

ARTÍCULO 16. ASAMBLEA GENERAL

Las funciones, las clases de asamblea, forma de convocarlas, habilidad de los asociados para participar en ella, procedimiento interno de las asambleas, procedimientos para las elecciones, actas y demás aspectos relacionados con la Asamblea General, están definidos en el estatuto social, normas que son de obligatorio cumplimiento, so pena de ser sujetos de las sanciones que impone en estos casos la Superintendencia de la Economía Solidaria.

La Asamblea General aprueba su reglamento de funcionamiento y debates.

ARTÍCULO 17. ATRIBUCIONES EXCLUSIVAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Por ser la Asamblea General el máximo órgano de dirección, administración y control de Manuelitacoop, sus decisiones serán obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias.

Además de las funciones legales y estatutarias las siguientes son atribuciones exclusivas de la Asamblea General.

1. Tomar decisiones que puedan generar conflictos de interés de ser aprobada por otro órgano interno.
2. La amortización o readquisición de aportes sociales.
3. La imposición de contribuciones obligatorias
4. El aumento del capital mínimo no reducible o los aportes extraordinarios.
5. Donaciones.
6. Escisión, fusión, transformación y liquidación de Manuelitacoop.

ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN QUE DEBE CONOCER LA ASAMBLEA

Será deber de los administradores informar a la asamblea además del informe de gestión y de los informes financieros:

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios
2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
3. Cualquier cambio de visión y variaciones en la Misión.
4. planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
5. Evolución previsible de Manuelitacoop, 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.
6. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
7. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
8. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
9. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
10. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
11. Cualquier otro asunto que sea relevante para la organización.

ARTÍCULO 19. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

En el Estatuto Social se regula lo relacionado con el Consejo de Administración; composición, rotación, requisitos para ser elegidos y ejercer, reuniones, cuórum, causales de remoción, actas, funciones. Este órgano de administración adopta su propio reglamento de funcionamiento y expide las normas internas que considere convenientes y necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 20. ORGANO DE ADMINISTRACIÓN PERMANENTE.

El Consejo de Administración es el órgano de administración permanente de Manuelitacoop elegido por la Asamblea General para que gobierne en nombre de los asociados y gestione el fiel cumplimiento del objeto social. El Consejo de Administración aprueba su reglamento en el que incluye aspectos de sus funcionamientos, políticas de gobierno, principios para sus miembros, deberes generales, funciones y responsabilidades.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

El Consejo de Administración es independiente y discrecional en la toma de sus decisiones, así como en el ejercicio de las funciones y atribuciones expresamente señaladas en la ley y en el estatuto social. Los miembros del Consejo de Administración responderán por sus funciones en los términos establecidos en la ley sobre responsabilidad de administradores.

El Consejo de Administración tendrá los comités asesores que considere necesarios y adecuados para el ejercicio de la gestión administrativa y también nombrará los comités que establecen las disposiciones legales, entre ellos el de educación, evaluación de cartera, el de riesgo de liquidez y el de riesgos.

Anualmente el Consejo de Administración deberá examinar las políticas de limitaciones directivas, y la suficiencia de su protección ante el riesgo.

ARTÍCULO 21. PERFILES Y COMPETENCIAS DE CONSEJEROS

Con el fin de garantizar idoneidad y competencia de los miembros del Consejo de Administración, los aspirantes deben cumplir con el perfil y competencias requeridas en el Estatuto Social, adicionalmente, no podrán estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales y/o estatutarias. Su designación se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social.

En razón a que el Consejo de Administración es el administrador permanente y dada la complejidad de las operaciones administrativas, sus integrantes deben contar con capacidad, conocimientos, experiencia o conocimientos para el cumplimiento de sus funciones. En materia de riesgos, tienen la obligación de sentar las bases y los límites que le permitan a Manuelitacoop operar con seguridad, sin correr riesgos que puedan poner en peligro su estabilidad y continuidad.

Los integrantes del Consejo de Administración adquieren la obligación de mantenerse actualizado en los aspectos legales, técnico administrativo, de riesgos y financieros que sean necesarios para cumplir su función de administrador.

ARTÍCULO 22. AUTOEVALUACIÓN DEL CONSEJO Y OTRAS EVALUACIONES.

Sin perjuicio de la evaluación que como órgano supremo de administración le corresponde a la Asamblea General, el Consejo de Administración, debe evaluar su propio desempeño al menos una vez al año calendario; para el efecto programará una reunión en la que se

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

mida, entre otros aspectos, la asistencia de sus miembros, la participación activa de cada uno en la toma de decisiones, el cumplimiento de tareas, cumplimiento de políticas y compromisos de gobierno, la eficiencia y efectividad de sus decisiones, aplicación de políticas, procesos de gobierno, cumplimiento del objeto social, y delegaciones a gerencia, la eficiencia de los comités, comisiones, dejando constancia de los resultados de las evaluaciones en actas.

ARTÍCULO 23. COMITÉS DEPENDIENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Los comités son órganos dependientes y auxiliares del Consejo de Administración, se les delega facultades para desarrollar y ejecutar funciones específicas, dotándolos de responsabilidades previamente definidas por el Consejo de Administración. A no ser que se indique lo contrario, un comité podrá dejar de existir cuando su tarea se dé por realizada o por decisión del Consejo de Administración.

Los comités tendrán asignadas funciones a realizar, un período definido de actuación y para los que por su naturaleza lo requieran, tendrán fondos y recursos que permitan su funcionamiento.

ARTÍCULO 24. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS.

Los comités tendrán a su cargo por delegación y orientación del Consejo de Administración las funciones previstas en el estatuto o en los reglamentos internos de Manuelitacoop.

Todos y cada uno de los integrantes de los comités deberán:

1. Funcionar como dependientes del Consejo de Administración, bajo las directrices y control de ésta.
2. No ejercer autoridad alguna que no provenga del Consejo de Administración.
3. No aplicar sus propios criterios, sino los que provengan del Consejo de Administración y de los planes y programas aprobados por ésta.
4. Actuar de conformidad y dando continuidad a las políticas y planes trazados por la institución.
5. Planear todo lo relacionado con el objeto que le corresponde y proponer al Consejo de Administración los ajustes al plan que considerare pertinentes.
6. Ejecutar oportuna y eficientemente las funciones que le correspondan.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

7. Controlar y evaluar los resultados, de ser el caso, mantener el control de la ejecución presupuestal, preparar y evaluar indicadores.

ARTÍCULO 25. GERENCIA.

La selección y nombramiento, los criterios de selección, las funciones y responsabilidades, del gerente están definidos en el estatuto social.

El gerente será seleccionado y nombrado por el Consejo de Administración, sin perjuicio que pueda ser removido en cualquier tiempo por dicho órgano, de conformidad con las normas laborales vigentes. La vinculación del gerente y su relación con Manuelitacoop, por ser un empleado, es de orden laboral.

Para su selección, el Consejo de Administración, deberá asegurarse que el candidato cumplir con lo dispuesto en el Estatuto Social para su elección y que sea una persona que actúe en concordancia con los valores y los principios de las empresas del sector solidario, además que cuente con la habilidad gerencial, que registre correcto manejo de fondos y que tenga experiencia, conocimientos profesionales o técnicos propios para el cargo.

Para asegurar competencia, idoneidad y transparencia en la selección del gerente, ésta se realizará previo un proceso de selección que garantice la imparcialidad en el desarrollo del proceso, de acuerdo con el procedimiento señalado en su momento por el Consejo de Administración. Corresponde al Consejo de Administración conocer los resultados del proceso de selección.

La gerencia tendrá un suplente nombrado por el Consejo de Administración con las mismas funciones y facultades, será el representante legal suplente mientras lo reemplace en sus ausencias temporales o accidentales. La suplencia del gerente, no podrá ser ejercida por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia Si la ausencia del gerente es definitiva, el Consejo de Administración elegirá gerente en propiedad.

El gerente tendrá bajo su dependencia un grupo de empleados. Será deber del gerente realizar anualmente la evaluación de los empleados de la cooperativa que dependen directamente de él.

Todas las actuaciones de la gerencia y su grupo de empleados estarán encaminadas al cumplimiento del objeto social de Manuelitacoop, y se ejecutarán con sujeción a las

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

disposiciones legales, al estatuto social, a los reglamentos internos, al presente Código de Buen Gobierno, el de Ética y Conducta y muy especialmente a los principios y valores de las empresas solidarias. El representante legal informará en las reuniones del Consejo de Administración en forma clara, completa y fácil de entender, los datos que permitan conocer la situación administrativa, jurídica, contable y financiera de la cooperativa, sus principales riesgos y el cumplimiento de normas, así como cualquier hecho que por su importancia deba ser sometido a su conocimiento.

ARTÍCULO 26. POLÍTICAS DE DELEGACIÓN A LA GERENCIA.

El Consejo de Administración, como órgano permanente de administración, es responsable ante los asociados, a través de la asamblea, del buen funcionamiento de Manuelitacoop. Delega la ejecución de tareas administrativas en la gerencia y mantiene un control permanente de su actuación.

Son vinculantes para la gerencia, las directrices del Consejo de Administración y responderá ante el Consejo y la Asamblea por el buen funcionamiento de Manuelitacoop.

El Consejo de Administración marca las pautas de acción sobre servicios y beneficios para los asociados y sobre la estructura organizacional de Manuelitacoop. Son vinculantes para la gerencia, las directrices del Consejo de Administración oficialmente aprobadas, por lo que se establece que la autoridad y la responsabilidad por la administración de la empresa está en cabeza de la gerencia.

El Consejo de administración es quien de manera formal y permanente evalúa al gerente pudiendo conceptuar, como cuerpo colegiado, cuando los resultados, el trabajo e indicadores de Manuelitacoop no sean satisfactorios o su acción vaya en contravía de las políticas organizacionales.

ARTÍCULO 27. OTROS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA GERENCIA

En adición a lo establecido en las normas internas y externas relacionadas con las funciones, deberes y responsabilidades del gerente y las que versan sobre responsabilidad de administradores, la gerencia deberá:

1. Mantener una adecuada relación con los asociados respetando los valores adoptados por la organización y la condición de ser asociado; prestará de manera equitativa y de

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

acuerdo a las disposiciones estatutarias y reglamentarias los servicios, beneficios, auxilios que ofrece Manuelitacoop.

2. Evitar práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que esté por fuera de la ley, o que sea imprudente o que viole la ética empresarial y profesional, o los principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración los planes, códigos y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
4. Dar cumplimiento a la política de talento humano y propender por su desarrollo.
5. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno
6. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir o que conozca se están presentando con integrantes de los órganos de administración o control.
7. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.
8. Autorizar operaciones dentro de los límites que le establece el Consejo de Administración sin fraccionar cuentas, contratos o pedidos tendientes a cumplir con los límites de sus atribuciones.
9. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración
10. Mantener informado al Consejo de Administración a los comités y empleados sobre las disposiciones legales o circulares instructivas de la Superintendencia de la Economía Solidaria o de otros organismos del Estado que emitan normas de obligatorio cumplimiento para Manuelitacoop.
11. Orientar y advertir al Consejo de Administración y a los órganos de control sobre incumplimiento de disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias o políticas de Manuelitacoop.
12. Suministrar los datos o información requerida por el Consejo de Administración, de forma oportuna exacta y comprensible, para que se tomen decisiones completamente informadas.

ARTÍCULO 28. DIRECTIVA FRENTE A DESARROLLO DE PROYECTOS.

Los nuevos proyectos que desarrolle Manuelitacoop contarán con sus estudios que permitan evaluar su factibilidad técnica, económica, social, riesgos y viabilidad jurídica.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Los proyectos serán coherentes con la gestión estratégica, haciendo el seguimiento que garantice el logro de los objetivos propuestos, y de los resultados esperados.

Manuelitacoop se apoyará para el control de ejecución de proyectos en instrumentos de previsión y medición, entre otros, presupuestos, políticas definidas en materia de contratación y compras, contratos ajustados a las normas legales y de ser el caso seguros.

El Consejo de Administración y la gerencia tienen la responsabilidad de hacer seguimiento al desarrollo de los proyectos, para que se garantice el logro de los objetivos y resultados propuestos.

ARTÍCULO 29. DIRECTIVA FRENTE A LA INFORMACIÓN

Manuelitacoop considera que la comunicación es un proceso integral y estratégico para la gestión institucional, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad. Por lo tanto la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa, oportuna y respaldada en hechos y resultados.

Para cumplir este objetivo, Manuelitacoop tiene definidas políticas para información y comunicación que pueden consultarse en la página web www.manuelitacoop.coop.co

Manuelitacoop respeta los derechos de autor y de propiedad de la información, suministra información a las autoridades en ejercicio de sus funciones y vela por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad de la información recibida o enviada, en este caso no se hace responsable del uso que terceros autorizados hagan de la información.

Manuelitacoop suministra a terceros la información que repose en sus archivos y que sea expresamente solicitada por un legítimo interesado en el ejercicio del derecho de petición, o en desarrollo de un deber o facultad legal.

Manuelitacoop restringe la divulgación de información reservada, o que goce de reserva legal y de aquella que sea información privilegiada que afecte, incida o ponga en riesgo la institución o afecte derechos de terceros, en criterio de Manuelitacoop, También prohíbe el uso de dicha información para fines personales o en beneficio de un tercero que no tenga derecho a recibirla.

Con relación a la información relevante de Manuelitacoop, los asociados y demás grupos de interés pueden consultarla en cualquier tiempo a través de la página web www.manuelitacoop.com.co.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

ARTÍCULO 30. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS Y FRENTE A RIESGOS

La gerencia de Manuelitacoop propenderá por la adopción de medidas que no permitan la aparición de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas financieras y de riesgos que dicte el Consejo de Administración; para tal efecto se garantizará que:

1. Propondrá al Consejo de Administración políticas, estrategias y reglas de actuación, procedimientos, para el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta Manuelitacoop.
2. Suministrará información completa, suficiente, oportuna relacionada con la gestión de riesgos.
3. Adoptará y pondrá en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos.
4. Mantendrá control permanente sobre el presupuesto y los resultados económicos.
5. Efectuará los depósitos de liquidez y hará las provisiones de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
6. Dirigirá la empresa de modo que cumpla todos sus acuerdos financieros.
7. Atenderá las normas contables aplicables de conformidad con lo establecido en la ley con la observancia de normas contables
8. Cumplirá oportunamente con los pagos fiscales o los exigidos por el gobierno.

ARTÍCULO 31. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y APOYO DE LA GERENCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

La gerencia no permitirá que el Consejo de Administración esté desinformado, desconociendo el apoyo para su función, y garantizará que todas las decisiones y acciones del Consejo de Administración sean debidamente informadas, para lo cual:

1. Suministrará los datos requeridos por el Consejo de Administración de forma oportuna, exacta y comprensible, siguiendo directamente las disposiciones y políticas de éste o que a criterio considere debe conocerlos el Consejo de Administración.
2. Informará oportunamente al Consejo de Administración sobre tendencias relevantes en asuntos económicos, tributarios, de supervisión y control del Estado, demandas pendientes o anunciadas o situaciones significativas con los asociados, entre otros asuntos.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

3. Advertirá al Consejo de Administración si ésta no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno, de la gestión integral de los diferentes sistemas de riesgo y de delegación Consejo- Gerencia, sobre todo en los casos relacionados con los deberes como administrador permanente y con lo dispuesto en la ley, el estatuto y en las instructivas que entrega la Superintendencia de la Economía Solidaria a través de las Circulares Básica Jurídica, Básica Contable y Financiera o Circulares Externas, entre otros
4. Presentará informes periódicos al Consejo de Administración sobre el desarrollo de los diferentes servicios, con los sistemas de administración por riesgos, así como de los requerimientos de los organismos de control del Estado y de otros organismos que ejerzan control sobre Manuelitacoop. También informará sobre las acciones que se tomen frente a dichos requerimientos.
5. Preparará los informes que sean requeridos por el Revisor Fiscal o la Junta de Vigilancia.
6. Proporcionará mecanismos para la eficaz comunicación e información del Consejo de Administración o los comités, de los asociados y demás grupos de interés.
7. No divulgará selectivamente a uno o a más directivos, información que deba ser conocida por el órgano colegiado en pleno.
8. En los informes de gerencia presentará el estado de ejecución de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de la revisoría fiscal, del desarrollo de los sistemas de gestión de riesgos y, de ser el caso, de los requerimientos de los órganos del Estado que tienen injerencia sobre Manuelitacoop.
9. Pondrá el informe de gerencia a disposición del Consejo de Administración con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la reunión en que ha de presentarse.

ARTÍCULO 32. RELACIONES LABORALES.

Las relaciones laborales de Manuelitacoop con sus colaboradores están reguladas por la Constitución Política, la ley laboral, el reglamento interno de trabajo y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo.

La gerencia tiene a su cargo todos los empleados, excepto el oficial de cumplimiento, quien depende del Consejo de Administración.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

La gerencia diseña y propone para aprobación del Consejo de Administración, las políticas de personal. Es responsable de aplicar un sistema de gestión que garantice un clima de armonía en las relaciones laborales, que promueva el trabajo en equipo, el respeto, orden, responsabilidad, en todos los niveles de la organización.

ARTÍCULO 33. RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES.

El Consejo de Administración y la gerencia deberán actuar para cumplir con la responsabilidad social empresarial, con los asociados y con la sociedad.

Las disposiciones legales definidas en el Código de Comercio Colombiano establecen la calidad de administrador al representante legal y a los integrantes del Consejo de Administración. A estas personas, legal y estatutariamente se les ha delegado funciones de toma de decisiones, por lo tanto, tienen el deber de obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.

Las actuaciones de los administradores se cumplirán en interés de Manuelitacoop, teniendo en cuenta los intereses de los asociados.

Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a Manuelitacoop, 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.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

El monto de las multas impuestas por las autoridades competentes a las personas sancionadas, por infracciones que les sean individualmente imputables deberá ser sufragado directamente por los responsables, en esos casos no será costado con fondos o recursos de Manuelitacoop.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 34. PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO

Manuelitacoop fundamenta su administración en el plan estratégico que se realiza a cinco (5) años. En este plan se define el futuro deseado para la institución y la forma general

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

como se ha de lograr. El propósito es que toda la organización dirija sus esfuerzos hacia un mismo propósito.

En el proceso de planificación en Manuelitacoop se deberá:

1. Revisar la misión institucional que define la razón de ser de Manuelitacoop.
2. Determinar la visión institucional que señala el rumbo.
3. Establecer y revisar los valores institucionales. Formular su contenido de manera clara de tal manera que no den lugar a interpretaciones y se conviertan en los estándares de conducta.
4. Establecer los objetivos estratégicos, que corresponden a los resultados que Manuelitacoop desea alcanzar en un lapso de tiempo determinado.
5. Asegurar que la planeación es conocida por todos los niveles de la organización y que los responsables de su ejecución y control adquieran el compromiso de actuar en cumplimiento de lo planeado.

ARTÍCULO 35. PLAN DE ACCIÓN

A partir de la aprobación del Plan Estratégico de Desarrollo de Manuelitacoop, y de acuerdo con el direccionamiento estratégico, la gerencia y su grupo de colaboradores, incluidos los comités, cuando a ello hubiere lugar, elaborarán, para aprobación del Consejo de Administración, los planes de acción anuales. En ellos se definirán los responsables de la ejecución, las metas de cumplimiento, los productos esperados, el presupuesto necesario para su realización, además de los indicadores de gestión y de logro de los objetivos trazados. Este proceso se realizará antes de culminar el periodo anual y evaluará si se presentan brechas entre lo que se pretende ser y lo que se es en la visión estratégica definida.

CAPÍTULO VII. SISTEMAS DE CONTROL INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 36. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL ESTADO

Manuelitacoop, acorde con su naturaleza jurídica está sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria; en categoría uno (1).

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

La Superintendencia es un organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las leyes 454 de 1.998 y 79 de 1.988 y demás disposiciones complementarias o reglamentarias.

El desarrollo del objeto social Manuelitacoop se enmarca dentro de las prescripciones de las circulares básicas jurídicas y básicas contables y financieras expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria las cuales compendian la normatividad propia de las cooperativas. Adicionalmente la Superintendencia regula temas específicos a través de circulares externas o cartas circulares que también son de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 37. CONTROL SOCIAL.

Manuelitacoop, está sometida al control social interno y técnico por parte de sus asociados a través de la Junta de Vigilancia que es nombrada por la Asamblea General; su período e integración, así como los requisitos para pertenecer a él se encuentran reglados en el estatuto social.

La función del control social está relacionado con el elemento asociación de Manuelitacoop y hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como los derechos y obligaciones de los asociados., todo dentro del cabal cumplimiento de la ley, de la misión y visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente, en lo estrictamente social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna.

La responsabilidad de control de los resultados sociales consiste en la obligación que tiene la Junta de Vigilancia de velar porque Manuelitacoop actúe para satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales o ecológicas contempladas en su objeto social.

El control de los procedimientos para el logro del objeto social se hace verificando que los órganos de administración, respeten la ley, el estatuto y los reglamentos, así como los principios y valores de Manuelitacoop.

El control del cumplimiento de los derechos y de las obligaciones de los asociados, pudiendo exigir el respeto y cumplimiento de ellos.

El control social será ejercido por la Junta de Vigilancia. El Estatuto Social de Manuelitacoop establece sus funciones, la periodicidad de sus reuniones, las causales de

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

remoción. Con relación a las funciones la Junta de Vigilancia tiene el deber de hacer seguimiento permanente al proyecto educativo socio-empresarial, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación e informe a la asamblea general.

Por disposición legal la Junta de Vigilancia estará integrada por un número impar de miembros que deben contar con las calidades idóneas para la función de control social y para actuar en representación de todos los asociados. Además, deben contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar en el control social.

Los aspirantes no pueden haber sido sancionados disciplinaria o administrativamente o anteriormente removido del cargo de gerente o miembro de órganos de administración o control de entidades de la economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato en ocasión de medidas de intervención. El Estatuto Social contempla disposiciones precisas frente a las condiciones para actuar en las funciones propias de control social.

Esta Junta de Vigilancia está legitimada por la ley y por la Asamblea General para ejercer sus funciones; sin embargo, sus decisiones deben tomarse con criterios de investigación y valoración. Sus actuaciones estarán atemperados a la ley, a las instrucciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria y su estatuto social.

Este órgano de control social no tiene la condición de administrador.

Los integrantes de este órgano responden personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el Estatuto.

ARTÍCULO 38. CONTROL INTERNO EMPRESARIAL.

Manuelitacoop está comprometida con establecer y mantener un Sistema de Control Interno, entendido como el proceso efectuado por todas las personas de la organización, supervisado por el Consejo de Administración, la gerencia y los entes de control.

El control interno está dirigida a brindar apoyo al Consejo de Administración y a la gerencia en el logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos, y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los colaboradores responsables de la ejecución de los procesos, adoptando medidas preventivas, evaluación y seguimiento para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos. Audita las buenas prácticas organizativas, y vela por el cumplimiento de las normas legales, las

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

disposiciones estatutarias, reglamentarias, código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno de Manuelitacoop y demás instrumentos internos adoptados para la gestión.

En materia contable, el sistema de control interno asegura que los activos, pasivos y patrimonio de la compañía se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de Manuelitacoop.

El sistema de control interno permite garantizar la eficiencia y calidad en los métodos, normas y procedimientos, como mecanismos de verificación para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y se cumplan con los procedimientos establecidos para una eficiente operación de los diferentes procesos administrativos de Manuelitacoop.

Se adopta una cultura de autocontrol que se ejecute desde cada órgano de la administración; la Asamblea, el Consejo de Administración, la gerencia y todos los empleados deben participar de él. Cada órgano y persona están llamados a ejercer autocontrol en todas sus actuaciones y en los procesos. Los administradores y su grupo de apoyo deben realizar su gestión con la diligencia de un buen hombre de negocios.

ARTÍCULO 39. OBJETO DEL CONTROL INTERNO EMPRESARIAL.

1. Evaluación, seguimiento y gestión integral de los riesgos a que está expuesto Manuelitacoop. Será el Consejo de Administración quien apruebe los instrumentos de control de riesgos de la cooperativa.
2. Cumplimiento de todas las regulaciones aplicables.
3. Suficiencia y confiabilidad de toda la información financiera, así como de la preparación de los Estados Financieros.
4. Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento del objeto social, salvaguardando los recursos propios de Manuelitacoop, los de sus asociados y de terceros
5. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada por Manuelitacoop.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

ARTÍCULO 40. ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL AUDITOR

El auditor, en ejercicio de sus funciones, tendrá acceso irrestricto a los registros, instalaciones e información necesaria para ejecutar los procesos de auditoría, a su cargo en Manuelitacoop.

ARTÍCULO 41. CONTROL EXTERNO -REVISORÍA FISCAL.

La revisoría fiscal es uno de los instrumentos a través de los cuales se ejerce la inspección y vigilancia de Manuelitacoop.

La revisoría tiene fines de control de calidad de la información financiera, debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo establecido en el Código del Comercio. Tiene, condiciones para ser elegido, funciones, responsabilidades y causales de remoción definidas en el Estatuto Social de Manuelitacoop

Habiendo recibido la delegación de funciones propias del Estado como las de velar por el cumplimiento de las leyes, del Estatuto, de los reglamentos y las decisiones de los órganos de administración, también le corresponde dar fe pública, firmar los Estados Financieros y dictaminarlos, así como también revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente, en los términos que le señala la ley, el Estatuto y los pronunciamientos profesionales sobre la materia. En todo caso debe ejecutar las funciones que le impone la ley en materia de control de riesgos.

La revisoría fiscal de Manuelitacoop estará a cargo de una persona jurídica, con amplia experiencia y reconocida trayectoria en entidades de la economía solidaria, elegida por la Asamblea General, para un período de tres (3) años, La firma de revisoría fiscal podrá permanecer hasta por dos (2) períodos consecutivos, adquiriendo el compromiso de rotar, para el segundo período, los contadores públicos asignados para adelantar las actividades de revisoría fiscal.

Los revisores fiscales, principal y suplente, conservarán tal carácter hasta que se cancele su inscripción mediante un nuevo registro.

El revisor fiscal debe acreditar conocimientos en administración de riesgos. Para tal fin aportará a Manuelitacoop 1). Certificado del curso e-learning de la UIAF en el módulo

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

general y 2) Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con duración no inferior a 90 horas.

La Asamblea General fijará la remuneración del revisor fiscal.

El cargo se deberá desempeñar en los términos de las disposiciones legales sobre la materia y no podrá prestarle otros servicios a Manuelitacoop.

La elección, período y condiciones particulares exigidas en Manuelitacoop para su elección, funciones, responsabilidades se encuentran regladas en el estatuto social.

Los contadores públicos designados la entidad no podrán tener parentesco alguno con los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, con el contador, ni con el gerente.

El revisor fiscal suplente, ejercerá sus funciones única y exclusivamente ante la falta definitiva o temporal del titular del cargo. Una vez elegida la revisoría fiscal por la asamblea, se procederá con su registro ante la Cámara de Comercio, para dar inicio al ejercicio de sus funciones previo a la autorización que para el efecto designe la Superintendencia de la economía Solidaria.

El revisor fiscal está sujeto a responsabilidades de orden civil, penal, administrativa y disciplinaria, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

El revisor fiscal podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, cuando sea citado, lo hará sin derecho a voto.

Finalmente, la revisoría fiscal debe asegurar que sus informes sean conocidos y comprendidos por el Consejo de Administración y la Asamblea General, por lo tanto debe mantener su independencia frente a los demás estamentos de la organización.

ARTÍCULO 42. INFORMACIÓN A LA REVISORÍA FISCAL

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

1. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo.

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

2. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIONES DE MANUELITACOOPT CON LA REVISORÍA FISCAL

El Consejo de Administración, y el gerente, se comprometen frente a la revisoría fiscal a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos.
2. 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.
3. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. 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.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la organización solidaria.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de Manuelitacoop.
7. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
8. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos

CAPÍTULO VIII. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.

ARTÍCULO 44. DEFINICIÓN.

La gestión integral de riesgos en Manuelitacoop busca trazar los lineamientos generales para la administración de riesgos y consolidar una cultura que permita tomar decisiones informadas, contemplando los posibles eventos que impacten positiva o negativamente los objetivos de la institución.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Para ello, Manuelitacoop ha establecido una estructura organizacional que soporta la gestión de riesgos, asignando responsabilidades específicas al consejo e Administración, a la gerencia, al oficial de cumplimiento, al comité de riesgos y a los empleados.

La administración integral de riesgos la componen el conjunto de objetivos, políticas, procedimientos, metodologías, que se llevan a cabo para identificar, medir, controlar, monitorear, informar y revelar los distintos riesgos dentro de un ambiente de control interno, en cumplimiento de las regulaciones sobre los distintos tipos de riesgo.

ARTÍCULO 45. DIRECCIONAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO.

La gestión de riesgos en Manuelitacoop es considerada como un elemento fundamental para la consecución de los objetivos estratégicos. Esta gestión es direccionada por el Consejo de Administración mediante la definición de políticas y directrices y desde la administración se han diseñado las metodologías, los procedimientos y mecanismos de control, los cuales son ejecutados con la participación de todos los empleados, permitiendo así gestionar los diferentes tipos de riesgo dentro de un nivel tolerado y proporcionando un nivel de seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos.

Con la gestión de riesgos se está contribuyendo a la eficaz identificación, medición, análisis, tratamiento, comunicación y monitoreo de los riesgos del negocio, con el objetivo de preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión y la capacidad operativa, así como la salvaguarda de los recursos de los asociados y de Manuelitacoop.

Manuelitacoop aplicará el Sistema Integral de administración de riesgos SIAR, en los términos exigidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 46. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

Para efectos de la verificación del adecuado cumplimiento de los procedimientos implementados para la prevención de actividades delictivas, del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT, el Consejo de Administración tendrá la responsabilidad de designar una persona responsable de verificar el adecuado cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.

La designación de este oficial de cumplimiento no exime de responsabilidad ni a Manuelitacoop ni a los otros empleados, de la obligación de aplicar los procedimientos de prevención y control de LA/FT.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Manuelitacoop proporcionará las herramientas tecnológicas, los recursos humanos y físicos que le permitan el cumplimiento del objetivo de prevención y control de actividades delictivas.

El oficial de cumplimiento deberá gozar de las más altas calidades profesionales y sociales, idoneidad, responsabilidad y carácter que le permitan desempeñar el cargo.

ARTÍCULO 47. COMITÉ DE RIESGOS.

Manuelitacoop tiene un Comité de Riesgos cuyo objetivo es dar asistencia al Consejo de Administración en el análisis, gestión y evaluación de los informes de riesgos que le presenta, sobre los diferentes tipos de riesgo, recogiendo las recomendaciones y comentarios, sirviendo de soporte y apoyo al Consejo de administración para la toma de decisiones atinentes a la gestión de los riesgos en Manuelitacoop. El Comité forma parte del sistema de riesgos con las responsabilidades definidas en los diferentes tipos de riesgos.

El Comité de Riesgos analiza y supervisa las actividades que tienen riesgo, asegurando el adecuado monitoreo y seguimiento en Manuelitacoop para el mejoramiento de los controles y minimización de la exposición de los mismos.

El Comité de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde al Consejo de Administración y a la gerencia sobre el diseño y definición de políticas, establecimiento de los límites máximos de exposición a los riesgos y toma de decisiones sobre la gestión integral de los riesgos.

~~Por expresa disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria se tiene constituido un comité de riesgos quienes son responsables de analizar evaluar y presentar al Consejo de Administración los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios del Consejo de Administración y asumiendo la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión de riesgo sean tomadas.~~

ARTÍCULO 48. GESTIÓN DEL RIESGO SARLAFT.

El Consejo de Administración contará con mecanismos que le permiten administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo (LA/FT). Se han establecido los lineamientos, directrices y procedimientos orientados a la prevención, control, detección y

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

reporte de operaciones relacionadas con el lavado de activos y la financiación de terrorismo.

Los empleados de Manuelitacoop contarán con capacitación sobre LA/FT.

Manuelitacoop cuenta con un oficial de cumplimiento responsable de riesgos quien tiene el deber de presentar informes trimestrales al Consejo de Administración, en los que dará cuenta de las gestiones adelantadas para cumplir con los lineamientos establecidos y encaminados a determinar el adecuado funcionamiento de las medidas de prevención y control del LA/FT.

Manuelitacoop enviará oportunamente los reportes a la UIAF, verificará permanentemente el adecuado cumplimiento de los mecanismos y reglas de conducta que deberán observar los representantes legales, los empleados y los directivos en cumplimiento de lo establecido sobre la gestión de riesgo de LA/FT.

ARTÍCULO 49. GESTIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ.

El Consejo de Administración tiene aprobadas políticas, procedimientos, metodologías, límites máximos de exposición, estrategias y planes de contingencia que aplicarán para la adecuada gestión del riesgo de liquidez.

El estado de liquidez se monitoreará permanentemente, para analizar la capacidad de respuesta para atender de manera adecuada los vencimientos de los pasivos, realizar la gestión comercial de colocación de créditos y establecer medidas para invertir los excesos de liquidez que se puedan presentar, de igual forma determinará las fuentes de liquidez, monitoreará las concentraciones, con el propósito de garantizar la disponibilidad y suficiencia de los recursos.

Tanto el Consejo de Administración como la gerencia conocerán la situación de liquidez y adoptarán las medidas requeridas, teniendo en cuenta las políticas, límites de exposición, tendencias de mercado, para considerar el nivel de activos líquidos que se deberán mantener a fin de dar un manejo adecuado a la liquidez de Manuelitacoop.

ARTÍCULO 50. GESTIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO.

La gestión de riesgo de crédito será parte integral de la estrategia de Manuelitacoop.

Las políticas de administración del riesgo crediticio son decisiones aprobadas por el Consejo de Administración, mediante las cuales se establecen los criterios con los cuales se debe evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el riesgo crediticio y que deberán

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

aplicarse en todos los niveles de Manuelitacoop. Cada uno de los procesos de crédito cuenta con políticas y procedimientos claros y efectivamente aplicables.

Las políticas de crédito y cartera están contenidas en los reglamentos de Manuelitacoop, aprobados por el consejo de administración y son revisadas periódicamente, para que se ajusten en todo momento a las condiciones particulares de la cooperativa y de su mercado objetivo. Las políticas de riesgo crediticio se ajustan en todo a las disposiciones entregadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria para la gestión de este riesgo.

ARTÍCULO 51. GESTIÓN DE RIESGO DE MERCADO.

El Consejo de Administración controlará el riesgo del mercado y de las operaciones de tesorería, para lo cual se establecerán políticas, límites, estrategias que se tendrán en cuenta para una adecuada gestión del riesgo de mercado. Entre otros se controlará el margen de solvencia, las reservas, las inversiones y riesgo de tasa de interés referido a la diferencia entre los períodos de reprecio de la tasa activa y pasiva. Manuelitacoop definirá políticas que le permiten competir con atributos adicionales que el solo precio.

ARTÍCULO 52. GESTIÓN DE RIESGO OPERACIONAL.

Manuelitacoop implementará mecanismos que permiten identificar los riesgos que puedan afectar los procesos, medirlos, controlarlos y monitorearlos. La gestión de riesgo operativo estará fundamentada en políticas, procedimientos, documentación y reglas claras de operación, recurso humano calificado, roles y responsabilidades claramente determinados, mecanismos de control, en la segregación de funciones, y en una plataforma tecnológica adecuada, estándares que garanticen la seguridad y la continuidad de las operaciones, infraestructura física, forma de atender la ocurrencia de acontecimientos externos, mecanismos de divulgación de la información y planes de capacitación necesarios para establecer, implementar y mantener este sistema de control de riesgo.

ARTÍCULO 53. GESTIÓN DEL RIESGO LEGAL y RIESGO REPUTACIONAL

Riesgo legal.

Es política de Manuelitacoop que todas sus operaciones realizadas estén de conformidad con las disposiciones legales.

	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

Previo a la celebración de actos jurídicos se analizará la validez jurídica y la adecuada instrumentación legal sobre la materia.

Los riesgos legales se pueden originar en documentación incorrecta, extraviada, inexistente, en prohibiciones, limitaciones, errores en la interpretación de la ley, incapacidad legal para actuar, falta de poder legal, desconocimiento de los procesos jurídicos. El riesgo legal surge también como consecuencia de actuaciones mal intencionadas, negligencia o actos involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

La responsabilidad del control del riesgo legal está en cabeza de la gerencia y del Consejo de Administración.

Riesgo reputacional

Es política de Manuelitacoop atender oportunamente situaciones o hechos que tengan como efecto el desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no relacionada con Manuelitacoop, que pueda causar el retiro de asociados, disminución de ingresos o el inici de procesos judiciales.

CAPÍTULO IX. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 54. METODOS PARA LA SOLUCIÓN.

Las diferencias que surjan entre Manuelitacoop y sus asociados o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades y servicios propios de la institución siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se someterán a arreglo directo, para lo cual podrá llamarse a participar a los órganos de control social o revisor fiscal, dependiendo si se trata de asuntos del acuerdo social o de carácter económico.

Fracasada la vía del arreglo directo, la parte interesada podrá solicitar la conformación de una junta de amigables componedores. En caso de no lograrse el objetivo a través de la amigable composición se someterán a conciliación en derecho de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

La conformación de los amigables componedores, el procedimiento, la alzada a conciliación y la adopción de otros métodos se encuentra reglada en el Estatuto social.

No obstante que exista un conflicto entre el asociado y la cooperativa, es deber del asociado continuar cumpliendo con sus obligaciones con la institución.

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
	Código de Buen Gobierno	Versión: 3.0
		Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

La responsabilidad de la iniciación de la solución del conflicto, cuando éste sea entre un asociado y la cooperativa, es de la administración, o de la Junta de Vigilancia, dependiendo de a quién acuda el asociado.

CAPÍTULO X. CONFLICTOS DE INTERES

ARTÍCULO 55. CONFLICTO DE INTERES

En el Código de Ética y Conducta se definen conflicto de interés y los procedimientos para la prevención, manejo y resolución de conflictos de interés. Este documento se encuentran publicados en la página web de Manuelitacoop www.xxxx.com.co.

Para Manuelitacoop, por normatividad interna, se deja indicado que se considera un conflicto de interés ético, todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la Manuelitacoop.

Ante toda situación que pudiera considerarse un conflicto de interés, mientras se resuelve, el directivo, empleado, integrante de órgano de control, asociado o empleado, está obligado a proceder como si este existiera.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 56. DIVULGACIÓN, ADOPCIÓN y CUMPLIMIENTO

La gerencia de Manuelitacoop adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a los grupos de interés, y en especial a sus asociados, la existencia y contenido del presente Código de Buen Gobierno.

Cualquier modificación o complemento a este código se anunciará por los medios de comunicación habituales que Manuelitacoop utiliza para informar sus actividades y programas. El código podrá ser consultado en la página www.manuelitacoop.coop.co. y estará permanentemente en las oficinas de Manuelitacoop a disposición de los asociados.

Los órganos de administración y control, los empleados, deben cumplir y velar por el permanente cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código y de las demás normas internas y externas de obligatorio cumplimiento.

 Manuelitacoop Pasión por tu futuro	Cooperativa de ahorro y crédito de Manuelita	GACO No. 002
		Versión: 3.0
	Código de Buen Gobierno	Fecha 12 de Marzo de 2022 Asamblea General 031.

ARTÍCULO 57. REVISIONES Y REFORMAS AL CÓDIGO

El presente Código de Buen Gobierno será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

Este Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Delegados realizada de manera virtual el 12 de marzo de 2022, como consta en acta 031.

ORIGINAL FIRMADO

DIEGO FERNANDO VIVAS TAMAYO

Presidente

ORIGINAL FIRMADO

MARIA LILIANA HINCAPIE

Secretaria

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA ROCIO DIAZ ANGULO

Gerente -Representante Legal