

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	N° de Página <b>1</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES

CONTROL DE  
VERSIONES :

VERSIÓN	FECHA	ACTA N°
(1) Modificación	26-oct-10	053/2010
Revisado	12-ene-16	001/2016
(2) Modificación	08-nov-16	69/2016
(3) Modificación	22-nov-16	074/2016
(4) Modificación	03-abr-18	017/2018
(5) Modificación	28-Dic-18	070/2018
(6) actualización	27-12-19	79/2019
(7) actualización	13-12-20	52/2020
(8) actualización	04-12-21	16/2021
(9) actualización	29-09-22	39/2022
(10) actualización	28-12-22	53/2022

Elaborado por: Henry Rodriguez lopez	Revisado por:	Aprobado por: CAD Consejo de Administración
Fecha de elaboración:	Fecha de revision:	Fecha de aprobación:

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>2</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

## INDICE

TITULO I . . . . .	4
DISPOSICIONES GENERALES . . . . .	4
CAPÍTULO I . . . . .	4
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN . . . . .	4
CAPÍTULO II . . . . .	5
DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS A EMPLEARSE . . . . .	5
TITULO II . . . . .	6
VALORES ÉTICOS, PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS ÉTICAS . . . . .	6
CAPITULO I . . . . .	6
CAPITULO II . . . . .	7
PRINCIPIOS ÉTICOS . . . . .	7
CAPITULO III . . . . .	9
NORMAS ÉTICAS . . . . .	9
CAPÍTULO IV . . . . .	11
CONFLICTOS DE INTERÉS . . . . .	11
TITULO III . . . . .	11
PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS POR VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE LA COOPERATIVA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE . . . . .	11
CAPITULO I . . . . .	12
COMITÉ DE ÉTICA . . . . .	12
<b>CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA PARA DIRECTORES . . . . .</b>	<b>12</b>
<b>CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS . . . . .</b>	<b>12</b>
<b>FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA . . . . .</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO II . . . . .	14
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y . . . . .	14
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE . . . . .	14
<b>PROCESO DE DENUNCIA . . . . .</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO III . . . . .	16

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
		Nº de Página <b>3</b> de <b>27</b>
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	VIGENCIA: 07/04/2010

APELACIONES .....	16
CAPÍTULO IV .....	17
PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE .....	17
CAPÍTULO V .....	17
OBLIGACIONES .....	17
CAPITULO VI .....	18
PROHIBICIONES .....	18
TITULO IV .....	18
DE LA IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	18

COOP. QUILLACOLLO R.L.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>4</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1. (Objeto)** El presente Código de Ética y Conflicto de Intereses (en adelante simplemente El Código) tiene por objeto establecer los valores, principios y normas éticas que los directivos y funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “Quillacollo” R.L.. (En adelante La Cooperativa) deben reconocer, cumplir, respetar y hacer respetar en el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 2. (Ámbito de Aplicación)** El presente Código es de uso, conocimiento y se aplica de manera obligatoria a todos los directivos y funcionarios que prestan servicios en la Cooperativa, independientemente de su nivel jerárquico y condición laboral.

**ARTÍCULO 3.** Los directivos y funcionarios de la Cooperativa reconocen el carácter obligatorio del presente Código, que se aplica en lo conducente a temas relacionados al objeto del presente documento.

**ARTÍCULO 4.** La aplicación de las disposiciones del presente Código, sobreentiende que son plenamente conocidas por los directivos y funcionarios, sin que los mismos puedan alegar ignorancia o desconocimiento de dichas normas como excusa o justificación en caso de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

**ARTÍCULO 5.** Los casos no contemplados en el presente Código se regirán por el resto de las normas de la Cooperativa y demás disposiciones conexas que tengan relación con el objeto del presente Código, salvo los de naturaleza legal que queden sometidos a la Ley y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 6.** Los directivos y funcionarios de la Cooperativa, deberán comportarse en el ejercicio del cargo asumido, bajo las más estrictas normas éticas de conducta. En este sentido, deben actuar fundados en los principios de lealtad, igualdad, honestidad, justicia, respeto a la ley, respeto a los demás y responsabilidad.

**ARTÍCULO 7.** El presente Código pretende evitar las prácticas nocivas relacionadas a las violaciones a las normas internas, las que propician actos indebidos, conflictos de interés y acciones de deshonestidad en el manejo de los fondos que afectan la imagen de la cooperativa, sean estas directas o en asociación ilícita entre miembros de la Institución. Asimismo el de proteger el patrimonio y bienes de la Cooperativa, mediante el desempeño honesto y transparente de su administración y la calidad moral de sus integrantes.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>5</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

## CAPÍTULO II

### DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS A EMPLEARSE

**ARTÍCULO 8. (De las definiciones)** Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Código se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Código de Ética:** Conjunto de principios y normas de obligatorio cumplimiento, con recomendaciones que ayudan a los miembros de una organización a actuar correctamente.
- b) **Ética:** Conjunto de condiciones que establecen la conducta moral, actuación responsable y honesta tanto en lo interno como externo, que debe asumir todo miembro de la cooperativa no importando su condición económica o cargo que ocupa.
- c) **Normas Internas:** Disposiciones, regulaciones, políticas, reglamentos que establecen procedimientos, requisitos, deberes y obligaciones para los directores y funcionarios, funciones y limitaciones en los cargos y en la prestación de servicios.
- d) **Moral única o colectiva:** Es la imagen que se debe reflejar de la Cooperativa como suma de todas las actuaciones individuales de los directores y funcionarios, que define su identidad en la sociedad.
- e) **Desempeño:** Es el comportamiento y la forma como asume, ejecuta y desarrolla las funciones cada individuo en el cargo asignado.
- f) **Transparencia:** Condición de actuación personal o de grupo que no deja duda en las acciones ejecutadas, decisiones tomadas y registros efectuados en las operaciones de la Cooperativa.
- g) **Conflicto de intereses:** Actuación personal o de grupo en decisiones para sacar provecho personal o beneficiar a otros, como ser: Relaciones de negocio entre directivos, empleados y familiares de éstos de acuerdo a los grados establecidos en la ley; decisiones para beneficio personal; falta de separación de los intereses personales y los institucionales; ambigüedad en los papeles de representación; Vínculo de relación entre negocios que haga competencia a la Cooperativa; Ser juez y parte.
- h) **Valores morales:** Todos los atributos que permiten tener confianza en el desempeño de la persona. Declaratoria de principios a ser cumplidos por los directores y funcionarios de la Cooperativa.
- i) **Acción deshonesto o ilícita:** Lo no permitido por la ley y que contradice la actuación moral que se espera de una persona. Lo que se realiza violentando los procedimientos establecidos.
- j) **Valor Ético.** Se entiende a la cualidad humana aceptada y apreciada por los directores y funcionarios de la Cooperativa como algo objetivo que siempre debe ser respetada. Siendo que los valores éticos son permanentes, su validez no depende de las circunstancias cambiantes.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	N° de Página <b>6</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

- k) **Principio Ético.** Se entiende la manera de ser y actuar de acuerdo con las exigencias de los valores éticos. Los principios éticos no varían según las circunstancias cambiantes.
- l) **Norma Ética** Se entiende al juicio práctico acerca del comportamiento necesario o conveniente para asegurar el respeto por determinados valores y principios éticos. Por depender de circunstancias cambiantes, algunas normas éticas, con el correr del tiempo, pueden ser renovadas o modificadas.

## TITULO II

### VALORES ÉTICOS, PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS ÉTICAS

#### CAPITULO I

**ARTÍCULO 9. (Valores éticos fundamentales)** Por la naturaleza de la presentación de servicios, los directores y funcionarios de la Cooperativa deben conocer, respetar y hacer respetar los siguientes valores éticos:

- a) **Verdad.** Es la conformidad de lo que uno piensa o comunica con la realidad de los hechos.
- b) **Justicia.** Es la constante voluntad de dar a cada uno lo que le corresponde, distribuyendo costos y beneficios equitativamente.
- c) **Respeto a las personas.** Se entiende al reconocimiento de la **dignidad** de los demás y de reconocer sus derechos.
- d) **Responsabilidad.** Es la disposición de responder directamente por los efectos de sus propios actos y decisiones.
- e) **Transparencia.** Es la disposición de actuar con claridad y en forma oportuna sin esconder lo que debe ser conocido.
- f) **Integridad.** Es la constante disposición de no vulnerar, por ningún momento o circunstancia, los valores y principios éticos.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>7</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS ÉTICOS

**ARTÍCULO 10. (Principios éticos)** Los directores y funcionarios en el ejercicio de sus tareas en la Cooperativa reconocen la importancia de los valores éticos y comprenden que éstos deben ser siempre aceptados.

**ARTÍCULO 11. (Valor de la verdad)** Para respetar y hacer respetar el valor de la verdad, los directivos y funcionarios deben:

- a) Ser claros en las comunicaciones, sean éstas transmitidas en forma oral o escrita. En la medida en que los signos de comunicación puedan esclarecer el contenido de los mensajes, deben ser utilizados evitando aquellos mensajes ambiguos que puedan inducir a error del receptor.
- b) Lograr mayor claridad en las comunicaciones, con la finalidad de buscar que las personas con quienes se comunican puedan entender los mensajes; por lo que, es necesario reconocer que no es suficiente fijarse en la elaboración de lo que para uno mismo, parece tener un contenido claro.
- c) Comunicar la verdad en forma oportuna a las personas que tengan el derecho a saberla de manera que se facilite la correcta toma de decisiones.
- d) Introducir cláusulas fácilmente comprensibles para todas las partes involucradas, en la elaboración de normas, documentos y/o informes.
- e) Elaborar estados financieros siguiendo las normas contables vigentes, con la mejor forma de lograr calidad y transparencia.
- f) Proteger la información confidencial evitando situaciones en las cuales esta información pudiera llegar a personas no autorizadas.

**ARTÍCULO 12. (Valor de la Justicia)** Con la finalidad de respetar y hacer respetar el valor de la justicia, los directivos y funcionarios de la Cooperativa, deben:

- a) Velar por los legítimos intereses de la Cooperativa, los socios y clientes.
- b) Reconocer en la legislación vigente, la fuente principal para determinar acciones con referencia a las tareas específicas de la Cooperativa.
- c) Considerar y evaluar con objetividad toda la información pertinente.
- d) Utilizar los bienes bajo la responsabilidad de directivos y funcionarios, exclusivamente para cumplir el cometido para lo cual ha sido adquiridos.
- e) Reconocer que la propiedad intelectual es un bien que tiene autor y que debe ser respetada de la misma manera que cualquier otra forma de propiedad.

**ARTÍCULO 13. (Valor de Respeto a las Personas)** Para asegurar el cumplimiento y hacer cumplir el respeto a las personas independientemente de su nivel jerárquico y condición laboral los directivos y funcionarios deben:

- a) Tratar a las personas, con equidad y sin ningún tipo de discriminación que haga distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, sexo, religión, origen social u opinión política. Esto se extiende, tanto al trato con personas dentro la Cooperativa, así como los socios, clientes y otras.
- b) Ser conscientes del derecho de cada persona a su buen nombre y no participar en rumores que puedan dañar su buena imagen.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>8</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

- c) Ser prudentes en expresar juicios de valor y en el manejo de la información que posean los directivos y funcionarios de situaciones en la que pudieran estar involucradas autoridades, compañeros, o dependientes de la Cooperativa.
- d) No se revelará información protegida por la normativa y aquellas que tengan carácter estratégico y privilegiada definidos por el Consejo de Administración a terceras personas, salvo a los efectos de cumplir responsabilidades legales.
- e) Respetar el derecho a la libertad de opinión que tienen todas las personas en la Cooperativa, por lo que es deber escuchar con atención incluso a las personas que puedan discrepar con la opinión de otra.
- f) Evitar sanciones y tratos denigrantes contra las personas.
- g) Evitar cualquier forma de acoso en el ejercicio de las funciones de directivos y funcionarios.
- h) Respetar el derecho de confidencialidad de las comunicaciones internas y externas recibidas que revistan ese carácter.

**ARTÍCULO 14. (Valor de Responsabilidad)** Para respetar y hacer respetar el valor de la responsabilidad, ante cualquier tipo de circunstancia, los directivos y funcionarios de la Cooperativa deben:

- a) Asumir la responsabilidad por la honesta administración de los bienes y activos de la Cooperativa que se encuentren bajo su responsabilidad.
- b) Responder por las decisiones que se tomen con relación al trabajo.
- c) Dar cuenta a los superiores de las decisiones adoptadas según las normas vigentes, en la Cooperativa, respondiendo por los resultados que involucren el desempeño de los subordinados, o que influyan en el ambiente organizacional.
- d) Dar cuenta a los superiores, o cuando legalmente se les exija sobre los procedimientos y métodos utilizados en el ejercicio de cada una de las funciones.
- e) Aceptar la responsabilidad por el contenido de la información que emana de los directivos y funcionarios.
- f) Reportar e informar todas las inusualidades detectados en el marco de sus funciones sobre clientes, funcionarios, directores y usuarios con dinero proveniente a actividades relacionados a la Legitimación de Ganancias ilícitas, Financiamiento al terrorismo y financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. (9)

**ARTÍCULO 15. (Valor de la Transparencia)** Para respetar y hacer respetar el valor de la transparencia, los directivos y funcionarios de la Cooperativa deben:

- a) Emplear toda la información disponible en la Cooperativa con el fin específico para el cual fue desarrollada. Bajo ninguna circunstancia, se dará un destino diferente al establecido por la Cooperativa a documentos, informes, cartas, memorándums y otra información de carácter escrito o verbal.
- b) Velar por el uso correcto de toda la información de acuerdo a los fines y objetivos trazados en el trabajo y en las normas de la Cooperativa.
- c) Hacer un uso correcto de los servicios de la Cooperativa con relación al estricto cumplimiento de las funciones a los objetivos establecidos en el desarrollo del trabajo.
- d) Aceptar en nombre de la Cooperativa únicamente reconocimientos o distinciones intangibles recibidas como consecuencia de las tareas que se desempeña en la Cooperativa.
- e) Evitar la figuración o el beneficio estrictamente personal, a través del desarrollo de las funciones en la Cooperativa.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>9</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

- f) Garantizar que toda la información relacionada con las negaciones de contratos, compras, ventas y otros sea comunicada a las partes interesadas en igualdad de condiciones para todas.
- g) Aceptar la responsabilidad para que toda la información que deba ser de conocimiento público, sea comunicada oportunamente por los medios aprobados en la Cooperativa ningún director o funcionario retendrá u ocultara información que por derecho debe ser conocida por terceros.
- h) Llevar a cabo y garantizar todo proceso decisional que involucre a directivos y funcionarios como componentes de la Cooperativa, manteniendo informadas a todas las instancias internas pertinentes, tanto durante el proceso como en el momento de sus conclusiones.
- i) Transmitir la información relacionada con las decisiones que atañen exclusivamente a la Cooperativa a todas las instancias pertinentes.

**ARTÍCULO 16. (VALOR DE LA INTEGRIDAD)** Para respetar y hacer respetar el valor de la integridad, los directores y funcionarios de la Cooperativa deben:

- a) Mantener independencia de criterio evitando cualquier situación o relación personal o social que pueda implicar un riesgo de colaboración con actos inmorales o soborno o incurrir en un interés personal en conflicto con las tareas confiadas.
- b) Mantener una conducta intachable al administrar los bienes y recursos de la Cooperativa teniendo presentes las limitaciones, restricciones y abstenciones en el marco de la actual normativa.
- c) En ningún caso, permitir que los socios y clientes, tengan el motivo de creer que se hallan obligados a pagarnos suma alguna por los servicios prestados como directores o funcionarios.
- d) Rechazar cualquier intento de influencia que pretendiera ejercerse sobre las acciones de los directores y funcionarios, por más sutil que sea.
- e) Resguardar la vida social para protegerse de los intentos de sobornos y de rumores que puedan deteriorar el buen nombre de los directivos y funcionarios de la Cooperativa.
- f) Rechazar cualquier caso cualquier acción u solicitudes de consumidores financieros, funcionarios y directores para que la Cooperativa se de uso de Legitimación de Ganancias ilícitas, Financiamiento al terrorismo y financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. (9)

### CAPITULO III NORMAS ÉTICAS

**ARTÍCULO 17 (Normas Éticas)** Para hacer cumplir los principios relacionados con la verdad, se debe:

- a) Hacer que las determinaciones o disposiciones de los directores y funcionarios destinados a los socios o clientes, proveedores y otros, contengan información clara y semejante
- b) Realizar en situaciones críticas, un ejercicio de entendimiento con una tercera persona elegida al azar, de manera que se pueda tener certeza de que el receptor entenderá las determinaciones o disposiciones.
- c) Seguir las normas vigentes en la Cooperativa, respecto a quienes o que instituciones deben recibir diferentes tipos de comunicación.
- d) Tomar especial cuidado de no revelar directa ni indirectamente información confidencial, conscientes de que la amistad puede ser usada e interpretada indebidamente.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>10</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

**ARTÍCULO 18.** Para cumplir y hacer cumplir los principios relacionados con el valor de la justicia los directores y funcionarios, deben:

- a) Resolver los trámites por orden de llegada. Cualquier excepción referida a urgencia o importancia, deberá ser autorizada por el nivel jerárquico correspondiente.
- b) Delimitar los verdaderos intereses de los involucrados, respetando las leyes que los amparan, considerando los derechos y obligaciones que tiene cada uno de los actores en el marco de sus responsabilidades.
- c) Evitar constituir una fuente de aprovechamiento ilícito, el uso de los bienes de la Cooperativa en fines particulares o familiares.
- d) Evitar que los bienes de la Cooperativa sean utilizados para fines políticos partidistas, dado que no han sido adquiridos con esa finalidad.

**ARTÍCULO. 19.** Para cumplir y hacer cumplir los principios relacionados con el valor del respeto a las personas, los directores y funcionarios deben:

- a) Evitar ser sometidos, o impedir que se someta a otros miembros de la Cooperativa, a tratos que mellen la dignidad por parte de superiores o colegas. En todo momento se debe crear y mantener las condiciones para tener relaciones basadas en el respeto mutuo.
- b) Tratar a todas las personas con equidad y sin ningún tipo de discriminación, en los procesos de formación, capacitación, evaluaciones de desempeño y carrera administrativa.
- c) Comunicar en forma prudente y oportuna a las autoridades competentes, las situaciones identificadas contrarias a los principios éticos, con el propósito de que estos hechos sean conocidos e investigados.
- d) Prestar especial atención a la creación de mecanismos de comunicación, por medio de los cuales los funcionarios y directores puedan expresar libremente en cuanto al trabajo y al ambiente laboral.
- e) Quienes detectan situaciones delicadas, para fortalecer la ética en el desempeño de las funciones laborales, deben hacer conocer en forma personal la preocupación a los involucrados.
- f) Tratar de manera clara y justa los problemas relacionados con cualquier forma de acoso.

**ARTÍCULO 20.** Para cumplir y hacer cumplir los principios relacionados con el valor de responsabilidad, los directivos y funcionarios deben:

- a) Revisar la documentación pertinente en la Cooperativa y en caso de duda, pedir por escrito aclaraciones que se estime convenientes.
- b) Revisar con el personal subalterno sus respectivas funciones y responsabilidades, las que deben estar claramente establecidas para evitar malos entendidos.
- c) Manejar con prudencia y reserva la difusión de información a los medios de comunicación social o a terceros en general.
- d) Reportar e informar todas las inusualidades detectados en el marco de sus funciones sobre clientes, funcionarios, directores y usuarios con dinero proveniente a actividades relacionados a la Legitimación de Ganancias ilícitas, Financiamiento al terrorismo y financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva mediante los canales de comunicación a la Unidad de Cumplimiento. (9)

**ARTÍCULO 21.** Para cumplir y hacer cumplir los principios relacionados con el valor de la transparencia los directores y funcionarios deben:

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>11</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

- a) Proteger los documentos e informes generados como resultado del trabajo habitual o extraordinario que se realiza al interior de la Cooperativa, por constituir esta propiedad de la institución.
- b) Evitar que todo informe, carta o memorando preparado por los funcionarios, sea dado a conocer a terceros sin el consentimiento de los responsables.
- c) Evitar modificar el uso u objeto de la documentación de la Cooperativa sin la previa aprobación de la fuente y de la autoridad responsable.
- d) Evitar que la información confidencial referida a las labores realizadas en la Cooperativa sea transmitida de manera oral o escrita sin la autorización respectiva.
- e) Informar a la instancia correspondiente la incompatibilidad de dichos procedimientos, en caso de identificar procedimientos administrativos que impidan la comunicación en forma oportuna dentro de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 22.** Para hacer cumplir los principios relacionados con el valor de la integridad, los directivos y funcionarios deben:

- a) Evitar cualquier comportamiento que pudiera interpretarse como aceptación de soborno, a cambio de las decisiones que van a tomar o han tomado en el ejercicio de las funciones dentro la Cooperativa.
- b) Reconocer que muchas veces los contactos realizados en un ambiente informal pueden facilitar el trabajo, sin embargo, debe existir compromiso firme a respetar las normas que determina la Cooperativa.
- c) Evitar cualquier tipo de conflicto de intereses, no recibiendo ni manteniendo directa o indirectamente cualquier interés con los socios, clientes, proveedores y otros.
- d) Rechazar e informar cualquier caso cualquier acción u solicitudes de consumidores financieros, funcionarios y directores para que la Cooperativa se de uso de Legitimación de Ganancias ilícitas, Financiamiento al terrorismo y financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.(9)

#### **CAPÍTULO IV CONFLICTOS DE INTERÉS**

**ARTÍCULO 23. (Conflicto de Intereses)** Existe conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las funciones de los directivos y funcionarios, sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 24.** Es obligación de los directivos y personal revelar todo y cualquier conflicto de interés real o potencial de cualquier naturaleza, como parentesco, amistad, enemistad, negocio, conocimiento de una de las partes o de la controversia por haber actuado para cualquiera de las partes como: consejero, arbitro, testigo o en cualquier otro papel, así como cualquier otra circunstancia que indique un conflicto de interés.

**ARTÍCULO 25. (Prohibición)** Todos los directivos y funcionarios están prohibidos de incurrir en un conflicto de intereses, del mismo modo están obligados a evitarlo o incurrir en situaciones ambiguas que expongan a la Cooperativa en posibles situaciones de conflicto de intereses.

### **TITULO III PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS POR VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE LA**

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>12</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

## COOPERATIVA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

### CAPITULO I COMITÉ DE ÉTICA

#### SECCIÓN I

#### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA PARA DIRECTORES

**ARTÍCULO 26. (Creación del Comité de Ética para directores)** Se crea el Comité de Ética para directores de la Cooperativa, como órgano encargado de promover, implementar y actualizar el Código de Ética. El Comité de Ética para directores de la Cooperativa tendrá carácter deliberatorio y procesará las denuncias en contra de los directores del Consejo de Administración y Vigilancia. Los informes finales y recomendaciones serán presentados al pleno del Consejo de Administración, la misma que deberá emitir la resolución respectiva.

**ARTICULO 27. (Duración)** Los miembros del Comité de Ética para directores ejercerán sus funciones por el lapso que dure las funciones del directorio elegido, cuya posesión será al mismo tiempo que se ministre al Consejo de Administración en la gestión correspondiente. (1)

**ARTÍCULO 28.** El Comité de Ética para directores está conformada por tres miembros:

1. El Presidente del Consejo de Administración, quien la presidirá.
2. El Vicepresidente del Consejo de Administración.
3. El Secretario del Consejo de Administración

En caso de ausencia, excusa, recusación o denuncia contra uno o más de los miembros del Comité de Ética para directores, esta será remplazada por los vocales del Consejo de Administración en orden de prelación.

**ARTÍCULO 29. (Reuniones del Comité de Ética)** El Comité de Ética se reunirá cuando existan denuncias por el incumplimiento a las normas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 30. (Levantamiento de Actas de Reunión)** El Comité de Ética levantará de todas sus reuniones las correspondientes actas, en la cuales se anotaran y registrarán los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.

#### SECCIÓN II

#### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS

**ARTÍCULO 31. (Creación del Comité de Ética para funcionarios)** Se crea el Comité de Ética para funcionarios de la Cooperativa, como órgano encargado de promover, implementar y actualizar el Código de Ética. El Comité de Ética para funcionarios de la Cooperativa tendrá carácter deliberatorio y procesará las denuncias en contra de los funcionarios. Las resoluciones y recomendaciones serán apelables ante el Consejo de Administración.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	N° de Página <b>13</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

**ARTÍCULO 32.** El Comité de Ética para funcionarios está conformada por tres miembros:

<b>PARTICIPANTE</b>	<b>DESEMPEÑA COMO:</b>
Gerente General	Presidente
Asesor Legal	Vicepresidente
Recursos humanos y Gestión de Personas	Secretario

Sus funciones se ejercerán a partir de la emisión del nombramiento emitido por el Consejo de Administración. (1)

En caso de ausencia, excusa, recusación o denuncia contra uno o más de los miembros del Comité de Ética para funcionarios, este será reemplazado por sus inmediatos inferiores.

**ARTÍCULO 33. (Reuniones del Comité de Ética)** El Comité de Ética para funcionarios se reunirá cuando existan denuncias por el incumplimiento a las normas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 34. (Levantamiento de Actas de Reunión)** El Comité de Ética para funcionarios levantará de todas sus reuniones las correspondientes actas, en la cual se anotaran y registrarán los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.

### **SECCIÓN III**

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**ARTÍCULO 35.** Las funciones de los Comités de Ética para directores y funcionarios son las siguientes:

- a) Ejecutar las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio establecido en el presente Código.
- b) Recibir y canalizar las denuncias que se formulen por actos que infrinjan el Código de Ética, implementando los mecanismos de protección a los denunciantes, cuando se trate de directivos o funcionarios de la Cooperativa.
- c) Velar por el cumplimiento de los mecanismos de protección a los directores y funcionarios que formulen denuncias por infracción al Código de Ética.
- d) Revisar el Código de Ética anualmente y determinar si es conveniente reconocer nuevos valores, desarrollar principios adicionales o añadir, suprimir o modificar alguna de las norma éticas.
- e) Considerar los dilemas éticos y luego formular las recomendaciones a las autoridades competentes.
- f) Iniciar y concluir los procesos sumarios por faltas al Código de Ética
- g) Determinar las responsabilidades en caso de detectar un caso de Legitimación de Legitimación de Ganancias ilícitas, Financiamiento al terrorismo y financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>14</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

### PROCESO DE DENUNCIA

**ARTÍCULO 36.** Es derecho y obligación de los directores y funcionarios de la institución denunciar ante el Comité de Ética los hechos que conozcan e impliquen la violación de los principios y deberes así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en el Código de Ética.

#### **ARTÍCULO 37. (Presentación de la Denuncia)**

La denuncia podrá presentarse ante los Comités de Ética, por escrito o en forma verbal.

La denuncia por escrito deberá contener:

- a) Identificación del denunciante, salvo que recurra al procedimiento de protección de su identidad
- b) La relación del acto que vulnera el código de ética, con especificación del lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fue cometido;
- c) La identidad del infractor si fuere conocido y de las personas que presenciaron el hecho, así como el lugar donde pueden ser citados;
- d) Todas las indicaciones y demás circunstancias y/o pruebas que ayuden a la comprobación del hecho denunciado

La denuncia verbal se recibirá en acta en la que se consignará la información a que se refiere el presente artículo.

En caso que la denuncia involucre a un miembro del Comité de Ética, éste se inhibirá de participar en el procedimiento y será sustituido por su suplente.

Todos y cada uno de los miembros de la Comité están obligados a dar trámite a las denuncias presentadas que cumplan los requisitos antes referidos y a guardar la reserva de la identidad del denunciante, de ser el caso.

**ARTÍCULO 38. (Citación)** Luego de recibida la denuncia, los Comités de Ética citarán al presunto infractor, para que comparezca dentro del término de tres días hábiles a prestar su declaración informativa.

**ARTÍCULO 39. (Prueba)** Con la manifestación del presunto infractor o sin ella, el Comité de Ética abrirá un periodo de prueba de cinco (5) días hábiles, con lo que se notificará a las partes.

El plazo de pruebas podrá ampliarse por cinco días adicionales si los Comités de Ética lo consideran necesario.

**ARTÍCULO 40. (Cierre el Término de Prueba)** Concluido el periodo de prueba los Comités cerrarán el mismo y notificarán a las partes con dicho proveído

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>15</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

**ARTÍCULO 41. (Resolución)** Concluida la etapa de pruebas, los Comités de Ética emitirán alguna de las siguientes resoluciones:

- a) Absolutoria
- b) Sobreseimiento
- c) Sancionatoria.

**ARTICULO 42 (Tipos de infracciones de Directores). (3)**

- **Infracciones leves.** Se tipifican como Infracciones o faltas leves, a aquellas en las cuales, cualquier director del Consejo de Administración o Vigilancia, haya tenido acciones que no denoten, mala fe, dolo. y que no haya generado ningún perjuicio administrativo, técnico, económico y/o financiero para la Cooperativa.
- **Infracciones Graves.** Se tipifican como Infracciones o faltas graves a aquellas en las cuales cualquier director del Consejo de Administración o Vigilancia, haya tenido acciones que denoten mala fe, dolo. Pero que no ocasiona ningún perjuicio administrativo, técnico, económico y/o financiero para la Cooperativa.
- **Infracciones muy graves.** Se tipifican como Infracciones o faltas muy graves a aquellas en las cuales cualquier director del Consejo de Administración o Vigilancia, haya tenido acciones que denoten mala fé, dolo y que además haya ocasionado alternativamente perjuicios administrativos, técnicos, económicos y/o financieros para la Cooperativa.

**ARTÍCULO 43. (Sanciones Para Directores) (1)(3)**

**Sanciones a infracciones leves:**

**Amonestación verbal:** En primera instancia. Llamada de atención que se hace personalmente al director en privado. (1)

**Sanciones a infracciones graves:**

**Amonestación escrita:** En segunda instancia. Llamada de atención con nota escrita y expresa que se hace al director sobre las faltas al código de ética y conflicto de intereses. (1)

**Sanciones a infracciones muy graves:**

Suspensión de sus funciones como Director del Consejo de Administración o Vigilancia, sin goce de dietas por el periodo que establezca el comité de Ética de Directores de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.

Cuando las faltas al Código de Ética y Conflicto de Intereses infrinjan reglamentos específicos internos de la Cooperativa u otras disposiciones, la Cooperativa aplicará las sanciones previstas en los mismos. (1)

**ARTICULO 44 (Tipos de infracciones de Funcionarios) (3)**

- **Infracciones leves.** Se tipifican como Infracciones o faltas leves, a aquellas en las cuales, cualquier funcionario, haya tenido acciones que no denoten, mala fe, dolo. y que no haya generado ningún perjuicio administrativo, técnico, económico y/o financiero para la Cooperativa.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>16</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

- **Infracciones Graves.** Se tipifican como Infracciones o faltas graves a aquellas en las cuales cualquier funcionario, haya tenido acciones que denoten mala fe, dolo. Pero que no ocasionen ningún perjuicio administrativo, técnico, económico y/o financiero para la Cooperativa.
- **Infracciones muy graves.** Se tipifican como Infracciones o faltas muy graves a aquellas en las cuales cualquier funcionario, haya tenido acciones que denoten mala fé, dolo y que además hayan ocasionado alternativamente perjuicios administrativos, técnicos, económicos y/o financieros para la Cooperativa.

#### ARTÍCULO 45. (Sanciones Para Funcionarios)(3)

##### Sanciones a infracciones leves:

**Amonestación verbal:** En primera instancia. Llamada de atención al funcionario que se hace personalmente en privado. (1)

##### Sanciones a infracciones graves:

**Amonestación escrita:** Llamada de atención con memorándum de Llamada de atención o severa llamada de atención, de acuerdo a la evaluación realizada y concordante con el reglamento interno.

##### Sanciones a infracciones muy graves:

Suspensión de sus funciones como funcionario sin goce de haberes por 5 días hábiles de acuerdo a Reglamento Interno.

Si las faltas al Código de Ética y Conflicto de Intereses infrinjan el Reglamento Interno de Personal u otras disposiciones se aplicarán las sanciones previstas en los mismos.

**ARTÍCULO 46. (Denuncias Falsas)** La presentación, a sabiendas, de denuncias con información falsa, insustancial o engañosa (denuncia de mala fe) se tipifica como violación al Código de Ética y constituye infracción sancionable conforme a las leyes civiles y penales.

**ARTÍCULO 47.** Las resoluciones que emita el Comité de Ética con relación a un determinado dilema ético, deberá ser emitida por escrito, y contará con la firma de todos los integrantes de los Comités de Ética. En aquellos casos en los que el Comité de Ética emita una resolución que no sea por unanimidad se aplicará el principio de simple mayoría.

El Comité de Ética para directores emitirá sus correspondientes informes, conclusiones y recomendaciones a consideración del Consejo de Administración, a fin de que esta instancia emita la resolución final que deberá ser aprobado por simple mayoría.

### CAPÍTULO III APELACIONES

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>17</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

**ARTÍCULO 48. (De las Apelaciones)** La resolución del Consejo de Administración por faltas al Código de Ética podrá ser apelada en el plazo de diez días hábiles computables a partir de la notificación con la resolución y presentadas al Consejo de Administración para que por conducto regular se coloque en consideración de la Asamblea General.

En el caso de la resolución del Comité de Ética para funcionarios por faltas al Código de Ética podrá ser apelada en el plazo de diez días hábiles computables a partir de la notificación con la resolución y presentadas a mismo Comité para que por conducto regular se coloque en consideración del Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 49.** En caso de que las partes afectadas no presenten el recurso de apelación dentro el plazo establecido en el artículo 46, en el caso de directores el Consejo de Administración y en el caso de funcionario el Comité de Ética ejecutoriará la misma.

**ARTÍCULO 50.** Las sanciones que establezca el Consejo de Administración o el Comité de Ética, no serán ejecutadas en tanto no se agote las instancias de apelación que establece el presente Código.

#### **CAPÍTULO IV PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

**ARTÍCULO 51.** Medidas de protección al denunciante

1. El director o funcionario que formula una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que pudiera implicar represalia del directorio o los empleados, en especial la aplicación de sanciones suspensión o despido, así como contra actos que pudieran ser calificados como de hostilidad.
2. Corresponde a la administración de la Cooperativa la prueba de que cualquier acción de personal o medida disciplinaria que involucre al director o funcionario denunciante no constituye acto de represalia.

#### **CAPÍTULO V OBLIGACIONES**

**Artículo 52.** Además de las normas establecidas en Estatuto y demás normas internas y externas, los funcionarios y miembros de los directorios de los Consejos de Administración y Vigilancia deben:

- a) Combatir los comentarios adversos infundados, que perjudiquen la gestión de la cooperativa.
- b) Cumplir los compromisos sociales y morales que hayan adquirido.
- c) Valorar, proteger y conservar los bienes de la cooperativa.
- d) Estimular el desarrollo de hábitos intelectuales, de pensamiento crítico, propiciando el diálogo y la libre expresión de las ideas, para el mejoramiento de la cooperativa.
- e) Evitar la utilización del patrimonio institucional en la compra de bienes cuyo fin sea lograr o retribuir la ejecución de algún favor ajeno a las normas y procedimientos establecidos para el adecuado cumplimiento de los fines de la cooperativa
- f) Es deber de los funcionarios de la entidad dar conocimiento de sus superiores las acciones o actos de sus compañeros, que puedan representar un perjuicio para la imagen o el patrimonio de la organización, ya sea

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>18</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

por no ser acordes con éste Código, o por ser contrarias a la moral, las buenas costumbres o las normativas de nuestro Ordenamiento Jurídico.

- g) Los funcionarios y miembros de los órganos sociales deberán actualizarse y estudiar constantemente, a efectos de conocer detalladamente las regulaciones legales y reglamentarias existentes en materia de prevención de lavado de dinero.

## CAPITULO VI PROHIBICIONES

**Artículo 53.** Durante la jornada laboral y en el cumplimiento de sus deberes los directores y funcionarios no deberán consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de alucinógenos de uso no autorizado, además deberán presentarse guardando compostura en su presentación personal, considerando que se trata de una entidad financiera seria.

De ningún modo podrán presentarse a sus labores bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias enervantes.

**Artículo 54.** Los directivos y funcionarios no deberán utilizar para beneficio personal las instalaciones y activos de la cooperativa para realizar actividades ajenas a los fines de la organización.

**Artículo 55.** Los directivos y funcionario no podrán recibir regalos o dádivas de los socios o clientes que posean más que un valor simbólico y que pueda interpretarse como tráfico de influencia.

**Artículo 56.** Los directivos y funcionarios no podrán participar en actividades contrarias a los intereses de la Cooperativa, o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

**Artículo 57.** Los directivos o funcionarios no podrán comprometer a la cooperativa, sin tener las facultades o autorización necesaria para hacerlo.

**Artículo 58.** Los directivos y funcionarios no se aprovecharán de su posición, ni utilizarán sus influencias personales a favor propio o de persona alguna, física o jurídica, en el otorgamiento de créditos, en el manejo de sus inversiones, en la contratación de personal o en la adquisición de bienes o servicios.

**Artículo 59.** Todos los Funcionarios y directores deben evitar el uso de la Cooperativa para la Legitimación de Ganancias ilícitas, Financiamiento al terrorismo y financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (9)

## TITULO IV DE LA IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**ARTÍCULO 60. (Vigencia)** El presente Código constituye en el documento que expresa y rige el comportamiento ético de los directivos y funcionarios, por lo que entrará en vigencia una vez que el Consejo de Administración apruebe y emita la resolución correspondiente.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>19</b> de <b>27</b> VIGENCIA: 07/04/2010

**ARTÍCULO 61. (Aceptación)** El presente Código enriquece todos los reglamentos de la Cooperativa, los mismos son de cumplimiento obligatorio y son parte del deber profesional de los directivos y funcionarios.

**ARTÍCULO 62. (Difusión)** El presente código deberá ser difundido en forma permanente entre los directivos y funcionarios con la finalidad de que los mismos enmarquen sus acciones dentro las cláusulas establecidas en el presente documento.

**ARTÍCULO 63.** El Código de ética generara los mecanismos pertinentes para actualizar las normas éticas expresadas en el presente documento, así como para añadir principios y valores según las necesidades que surjan en el transcurrir del tiempo.

**ARTÍCULO 64. (De la Vigencia)** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la primera reunión del Consejo de Administración en el mes de abril de la gestión 2010.

COOP. QUILLACOLLO R.L.

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>QUILLACOLLO R.L.</b></p> <p><i>Siempre junto a ti !!</i></p>	<p><b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b></p>	<p><b>CO-DCI-GGE-001</b></p>
	<p><b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b></p>	<p>VERSIÓN DOC.: 009</p>
	<p><b>GERENCIA GENERAL</b></p>	<p>Nº de Página <b>20</b> de <b>27</b></p> <p>VIGENCIA: 07/04/2010</p>

## PROCEDIMIENTOS

COOP. QUILLACOLLO R.L.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
		Nº de Página <b>21</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010
<b>GERENCIA GENERAL</b>		

<b>1.-CODIGO DE ETICA</b>		
<b>1.1 FORMULACION Y TRATAMIENTO DE DENUNCIA DIRECTORES</b>		
<b>CARGO/UNIDAD</b>	<b>SECUENCIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
DENUNCIANTE	1.1.1	Presenta su denuncia formal, mediante una carta de solicitud de audiencia dirigida al Comité de Ética de Directores.
Secretaria de Gerencia	1.1.2	Recibe, sella y Remite la Carta a Gerencia General y Consejo de Administración
Consejo de Administración	1.1.3	Toma conocimiento del contenido de la carta, y en función al análisis y revisión, remite al Comité de Ética de Directores
	1.1.4	Instruye al Gerente General, se comunique al presidente del Comité de Ética de Directores para que el mismo convoque a reunión al Comité de Ética de Directores
Gerente General	1.1.5	Se comunica con el Presidente del Comité de Ética de Directores.
Comité de Ética Directores	1.1.6	Convoca a reunión al Comité de Ética de Directores en un plazo de dos días hábiles de recibida la carta
Comité de Ética Directores	1.1.7	Reunido el comité, convoca a conciliación a ambas partes.
	1.1.8	En caso de no existir conciliación, realiza la citación al presunto infractor para que asista en un plazo de 3 días hábiles a prestar su declaración.
	1.1.9	Abre un periodo de presentación de pruebas de cinco 10 días hábiles para ambas partes, mismas que deberán ser presentadas al comité en forma escrita,
	1.1.10	Evalúa las pruebas presentadas por ambas partes, en caso de existir prueba testifical, deberá ser anunciada y fijada su declaración en el lapso del periodo de prueba establecido por el comité de Ética.
	1.1.11	Concluido el periodo de prueba, se notificara a ambas partes con el proveído de conclusión del mismo.
	1.1.12	En el lapso de dos (2) días Hábiles, Emite una de las siguientes resoluciones: a) Absolutoria. B) Sobreseimiento. C) Sancionatoria.
	1.1.13	En caso de emitir resolución Sancionatoria, esta deberá ser en conformidad a lo establecido en los artículos 42 y 43 del Código de Ética.
	1.1.14	En caso que la denuncia sea falsa, se procederá sancionando al denunciante conforme a lo dispuesto en el Artículo 43 del Código de Ética.
	1.1.15	Emite el Informe correspondiente, asimismo, las conclusiones y recomendaciones a consideración del Consejo de Administración.
	Consejo de Administración	1.1.16

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
		Nº de Página <b>22</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010
<b>GERENCIA GENERAL</b>		

<b>1.2 FORMULACION Y TRATAMIENTO DE DENUNCIAS FUNCIONARIOS</b>		
<b>CARGO/UNIDAD</b>	<b>SECUENCIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Funcionario denunciante	1.2.1	Presenta su denuncia, de forma escrita o verbal ante los comités de Ética, cumpliendo con el contenido necesario, mencionado en el Artículo 37 del código de ética.
Secretaria de Gerencia	1.2.2	Recibe, sella y Remite la Carta a Gerencia General y Consejo de Administración
Gerente General	1.2.3	Recibe la Denuncia, como presidente, convoca a reunión al comité de Ética de Funcionarios en un plazo de 2 días hábiles de recibida la carta
Comité de Etica Funcionarios	1.2.4	Reunido el Comité, convoca a conciliación a ambas partes
	1.2.5	En caso de no existir conciliación, realiza la citación al presunto infractor para que asista en un plazo de tres (3) días hábiles a prestar su declaración.
	1.2.6	Abre un periodo de presentación de pruebas de cinco (5) días hábiles, para esto, notificará a ambas partes. Mismas que deberán ser presentadas al comité en forma escrita.
	1.2.7	Evalúa las pruebas presentadas por ambas partes, en caso de existir prueba testifical, deberá ser anunciada y fijada su declaración en el lapso del periodo de prueba establecido por el comité de Ética.
	1.2.8	Declara decreto en el cual se cierra el periodo de prueba y determina emitir expediente para resolución.
	1.2.9	Concluido el periodo de prueba, se notificará a ambas partes con el proveído de conclusión del mismo
	1.2.10	en el lapso de 2 días hábiles, emite una de las siguientes resoluciones: a) Absolutoria. B) Sobreseimiento. C) Sancionatoria.
	1.2.11	En caso de emitir resolución sancionatoria esta deberá ser en conformidad a lo establecido en el Artículos 44 y 45 del Código de Ética
	1.2.12	En caso de que la denuncia sea falsa, se procederá sancionando al denunciante conforme a lo dispuesto en el artículo 45 del Código de ética
	1.2.13	Emite el Informe correspondiente, así mismo, las conclusiones y recomendaciones a consideración del Consejo de Administración.
	Consejo de Administración	1.2.14

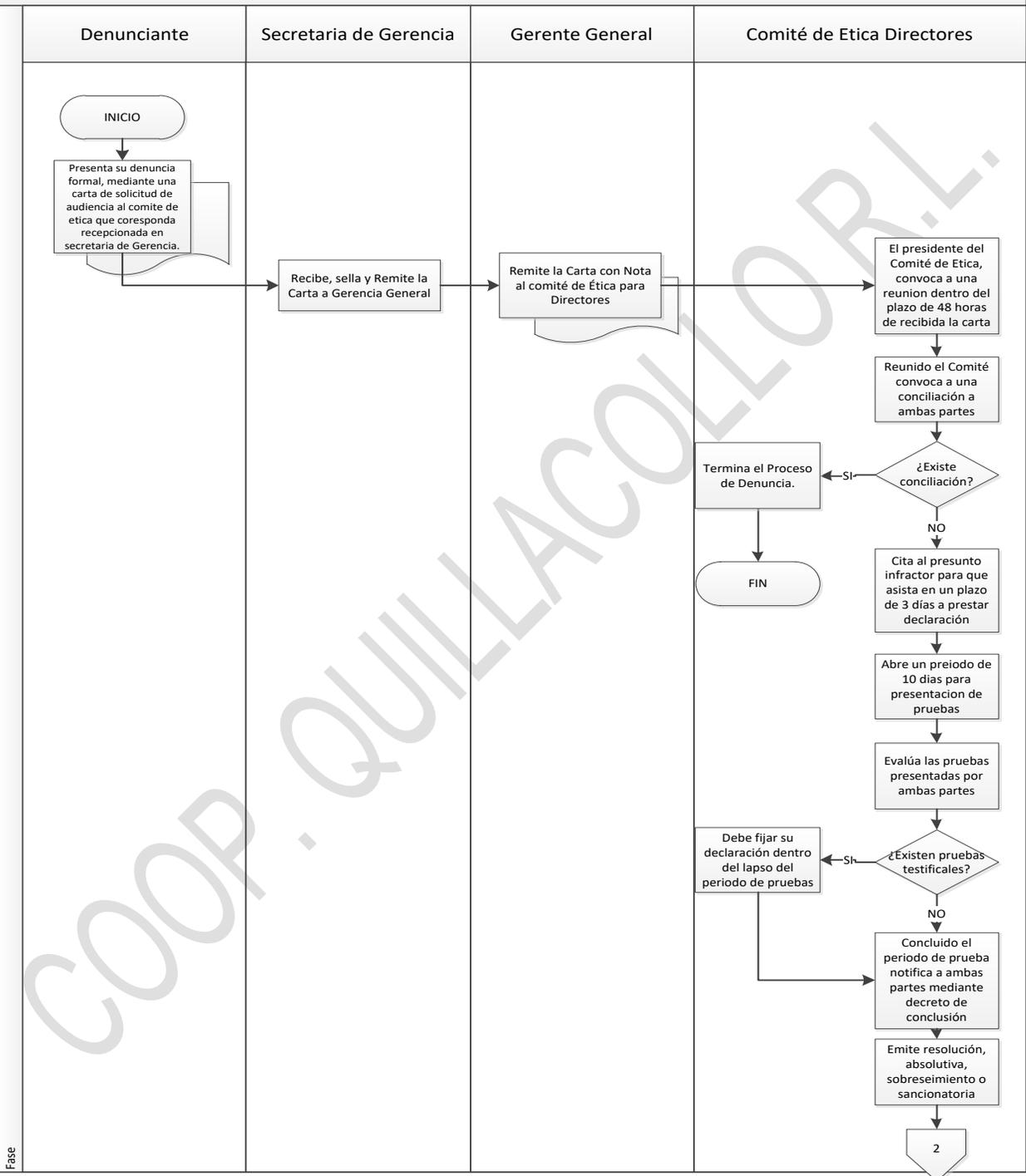
 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>QUILLACOLLO R.L.</b></p> <p><i>Siempre junto a ti !!</i></p>	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	N° de Página <b>23</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

## DIAGRAMAS DE FLUJO

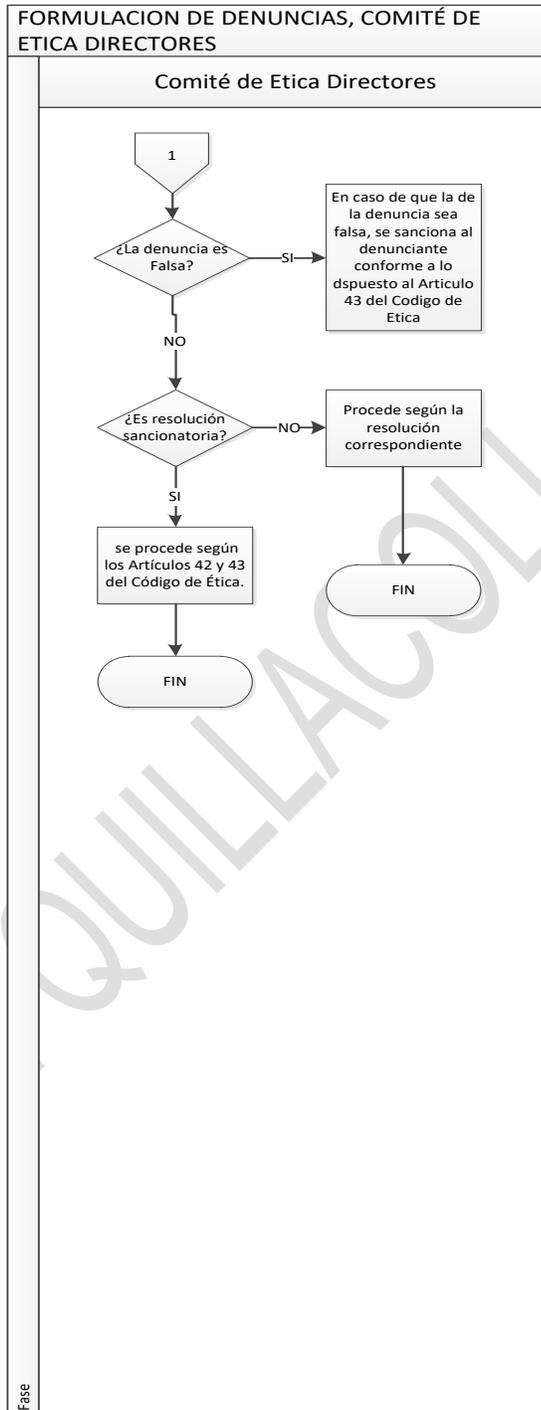
COOP. QUILLACOLLO R.L.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>24</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

1.1 FORMULACION DE DENUNCIAS, COMITÉ DE ETICA PARA DIRECTORES

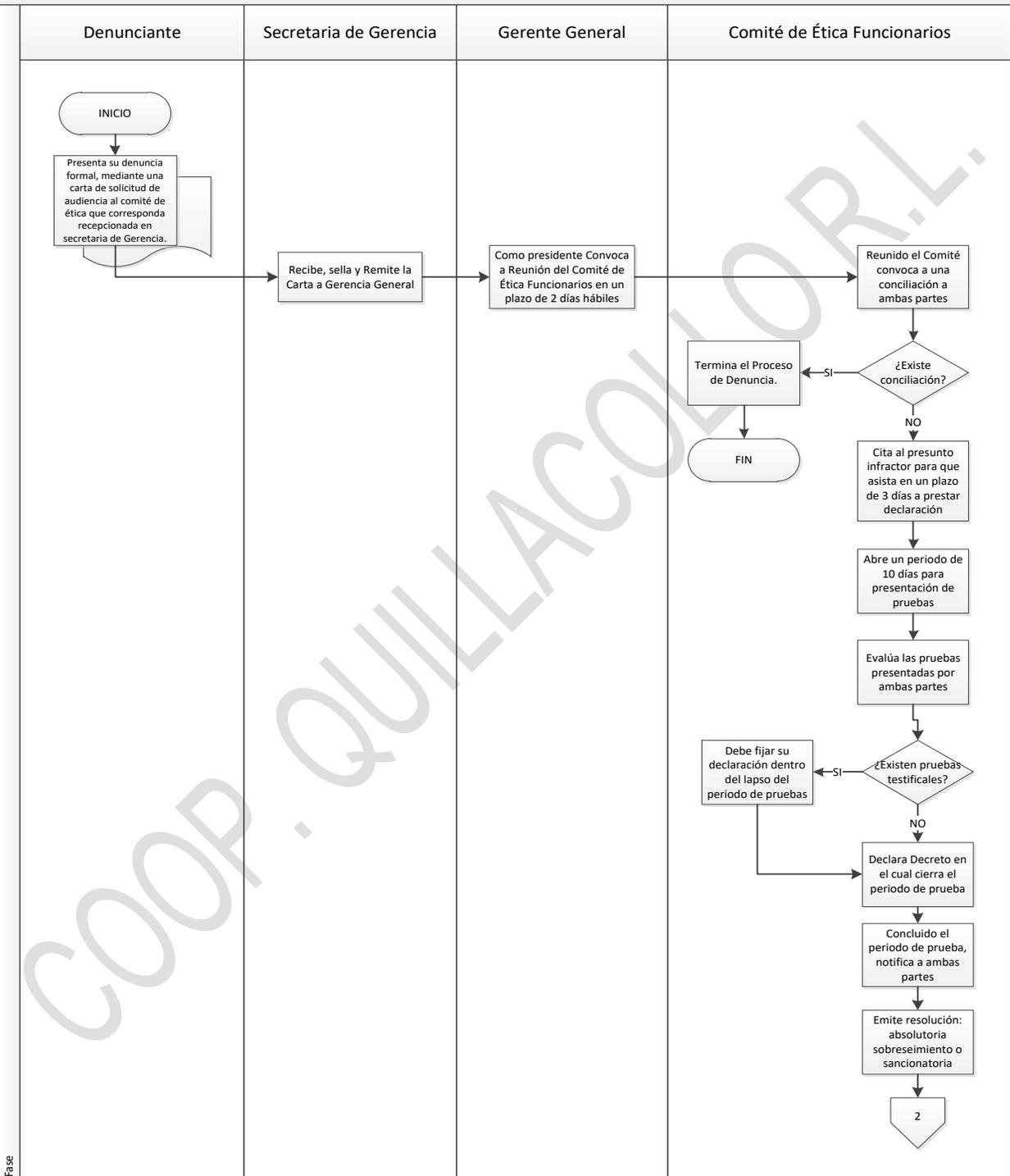


	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>25</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO R.L.</b>	<b>CO-DCI-GGE-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	VERSIÓN DOC.: 009
	<b>GERENCIA GENERAL</b>	Nº de Página <b>26</b> de <b>27</b>
		VIGENCIA: 07/04/2010

1.1 FORMULACION DE DENUNCIAS, COMITÉ DE ETICA PARA FUNCIONARIOS





COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA  
QUILLACOLLO R.L.

**PROCEDIMIENTOS - CÓDIGO DE ÉTICA  
Y CONFLICTO DE INTERESES**

**GERENCIA GENERAL**

**CO-DCI-GGE-001**

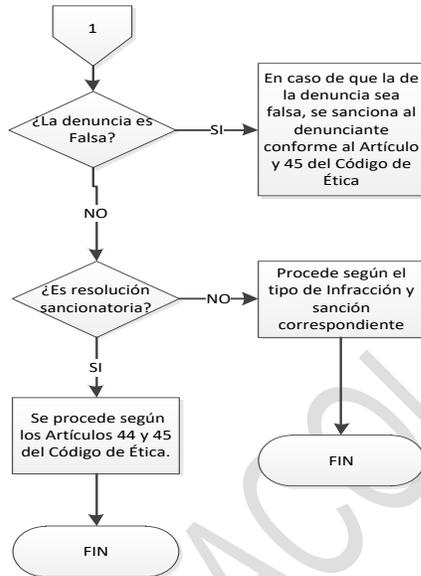
VERSIÓN DOC.: 009

Nº de Página **27** de **27**

VIGENCIA: 07/04/2010

FORMULACION DE DENUNCIAS, COMITÉ DE  
ETICA PARA FUNCIONARIOS

Comité de Ética Funcionarios



Fase