

# COMPENDIO DE NORMAS DEL SISTEMA MICOOPE



Al 31 de mayo de 2025



# COMPENDIO DE NORMAS DEL SISTEMA MICOOPE





## Junta Directiva

Lic. José Domingo Valdizón Conde	Presidente
Licda. Lesly Catalina Son García	Vicepresidente
Licda. Kendy Marisol Pérez Arreaga	Secretaria
Lic. Julio César Pirir Zet	Tesorero
Lic. Josué Estuardo de Paz Barrios	Vocal I
Lic. Victor Roel Teo Bolaños	Vocal II
Lic. Oscar Oswaldo Oliva Vidal	Vocal III

## Consejo Editorial

Director General	Lic. Nelson Alexis Aldana Arroyo Director Ejecutivo
Coordinador General	Ing. Orlando Roberto Monzón Girón Director de Estudios Económicos y de Riesgos
Edición y Redacción	Lic. Pedro Fidel Nájera Esteban Analista de Normas y Resoluciones Licda. Diana del Milagro Jerónimo Bautista Analista de Riesgos
Soporte Administrativo	Wendy Sucely Estrada Coordinadora Administrativa
Diagramación y Estilo	Licda. Sofía Godoy Gerente de Mercadeo FENACOAC Licda. Sarahí García Diseñadora Gráfica de Mercadeo FENACOAC



---

## ÍNDICE GENERAL

- **Estatutos** del Fondo de Garantía MICOOPE
- **Normativa Prudencial** Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE
- Norma Específica para la Administración del **Riesgo de Crédito e Inversiones**
- Norma Específica para el Registro, Venta y Aplicación de Resultados de los **Activos Extraordinarios**
- Norma Específica de Contratación, Registro y Calificación de **Audidores Externos**
- Norma Específica para la **Divulgación de Información del Sistema MICOOPE**
- Norma Específica para el Proceso de **Revaluación de Activos y Actualización del Valor de Acciones**
- **Normativa de Liquidez** del Sistema MICOOPE
- Norma Específica de **Gobierno Cooperativo**
- Norma Específica de **Administración Integral de Riesgos**





ESTATUTOS DEL  
**FONDO DE  
GARANTÍA  
MICOOPE**





## ÍNDICE

### ESTATUTOS DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

	Pág.
<b>REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
Disposiciones Generales .....	11
<b>CAPÍTULO II</b>	
De los Asociados.....	13
<b>CAPÍTULO III</b>	
Estructura Orgánica .....	16
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Del Patrimonio y Régimen Económico.....	31
<b>CAPÍTULO V</b>	
Del Proceso De Cobertura y Medidas Preventivas y de Saneamiento .....	33
<b>CAPÍTULO VI</b>	
El Régimen Disciplinario .....	36
<b>CAPÍTULO VII</b>	
De las Modificaciones a los Estatutos.....	40
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
Disolución y Liquidación.....	41
<b>CAPÍTULO IX</b>	
Junta Directiva Provisional.....	42
<b>CAPÍTULO X</b>	
Disposiciones Finales y Transitorias .....	43



MINISTERIO DE GOBERNACION

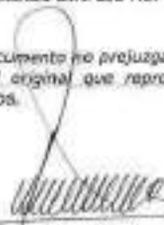
Registro de las Personas Jurídicas

**REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**  
**RAZÓN INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**

Inscripción de la entidad "ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTIA MICOOPE" que podrá abreviarse "FONDO DE GARANTIA MICOOPE", bajo la partida número **28777**, folio **28777**, del libro **1** del Sistema Único del Registro Electrónico de Personas Jurídicas, Guatemala, 05/07/2010. Solicitud SIRPEJU No. **51100702440**

El Registro del presente documento no prejuzga sobre el contenido ni validez del mismo, ni del original que reproduce y no convalida hechos o actos nulos o ilícitos.

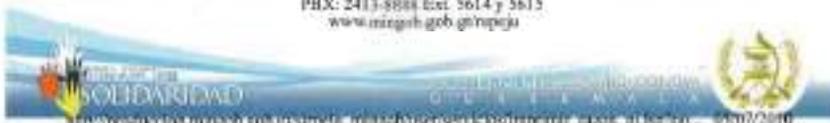


  
Sr. Eddy Olvera Diaz  
REGISTRADOR  
SECRETARÍA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS  
MINISTERIO DE GOBERNACION

Nombre: Eddy Olvera

Fecha y Hora de Emisión: 05/07/2010 16:22:54

6ª Avenida 13-71 Zona 1, Ateco, Astigúo Palacio de la Policía Nacional, Ciudad de Guatemala  
PBX: 2413-8888 Ext. 5614 y 5615  
[www.mingob.gob.gt/inspeju](http://www.mingob.gob.gt/inspeju)



## ESTATUTOS FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Denominación.** La Asociación que por este acto se constituye se denominará “ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE”, que podrá abreviarse “FONDO DE GARANTÍA MICOOPE”, en adelante denominada simplemente la Administradora o la Asociación. La Asociación podrá, en el futuro, si así lo decide la Asamblea General, adoptar y utilizar, además, uno o más distintivos que estén de acuerdo con los fines de esta Asociación.

**Artículo 2. Naturaleza.** La Administradora es una Asociación civil de carácter privado, no lucrativa, ni religiosa, apolítica, que tiene el propósito de proteger los intereses de sus asociados. Por lo tanto, esta Asociación no tiene por objeto el lucro, en ninguna forma distribuirá utilidades entre sus asociados e integrantes. Su patrimonio proviene de cuotas ordinarias y extraordinarias que se destinarán exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuirá directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes.

**Artículo 3. Objeto.** El objeto de esta entidad es administrar el Fondo de Garantía de sus asociadas, el cual es un mecanismo creado para asegurar los ahorros y aportaciones de los asociados a las entidades asociadas a la Administradora, hasta los montos establecidos por la Asamblea General, en caso de insolvencia de una entidad asociada.

Para tal efecto, la Administradora deberá buscar las mejores opciones de inversión, que cumplan en su orden, criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad de los recursos que dichas entidades destinen al Fondo de Garantía; así como realizar cuantas actuaciones estime necesarias para reforzar la solvencia y mejorar el funcionamiento de las entidades asociadas, en defensa de los intereses del propio Fondo.

**Artículo 4. Domicilio.** El domicilio de la Administradora se establece en el departamento de Guatemala y su sede en la Ciudad de Guatemala, en donde se desarrollarán sus sesiones y asambleas, pudiendo, sin embargo, celebrarlas en otro lugar que acuerde la Junta Directiva; sin embargo, la Administradora podrá regionalizar y establecer subse-des, oficinas y delegaciones en cualquier parte del territorio de la República de Guatemala, así como en el extranjero.

**Artículo 5. Plazo.** Esta Asociación se establece por tiempo indefinido.

**Artículo 6. Fines.** La Asociación tendrá los siguientes fines generales:

- a. Promover la organización de sus entidades asociadas para la solución de sus problemas y necesidades comunes;
- b. Procurar el mejoramiento de las condiciones de operación de sus entidades asociadas, lo cual redundará en beneficio para la comunidad;
- c. Propiciar un mayor beneficio de sus entidades asociadas hacia la comunidad.

Asimismo, los fines especiales de esta Asociación son los siguientes:

- a. Administrar el Fondo de Garantía de las entidades asociadas, el cual garantizará los ahorros y aportaciones de los asociados a las entidades miembros, con la cobertura que fije la Asamblea General de la Administradora;
- b. Realizar las operaciones de tesorería que sean necesarias para cumplir las finalidades de la Administradora, sin perjuicio de su calidad de entidad no lucrativa, gestionando los recursos en las mejores opciones de inversión, que cumplan en su orden, criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, que permitan darle solidez, solvencia y sostenibilidad al Fondo de Garantía;

- c. Informar periódicamente a las asociadas sobre las operaciones que realiza;
- d. Obtener información autorizada sobre las condiciones generales de inversión en el sistema financiero nacional e internacional;
- e. Mantener comunicación permanentemente con las instituciones en las cuales realice las inversiones de los recursos del Fondo de Garantía;
- f. Lograr que el Fondo de Garantía sea totalmente solvente, con niveles de cobertura adecuados establecidos por la Asamblea General en beneficio de las asociadas que lo integran;
- g. Poner en práctica las acciones necesarias para reforzar la solvencia y solidez de las entidades asociadas, lo cual fortalecerá el Fondo de Garantía, en beneficio de los intereses de todas las asociadas; y,
- h. Cualquier otro fin que sea compatible con los objetivos y naturaleza de esta entidad.

La Administradora también podrá desarrollar y realizar, entre otras, las actividades siguientes: aceptar donaciones internas y externas que no comprometan su autonomía, contratar empréstitos y celebrar convenios con instituciones de carácter nacional e internacional para el logro de los fines de esta Asociación.

## CAPÍTULO II DE LOS ASOCIADOS

**Artículo 7. Requisitos de Ingreso.** Para que una entidad pueda ingresar a la Asociación como asociada, se establecen los requisitos siguientes:

- a. Solicitar por escrito su ingreso, avalado con la certificación de la resolución del Consejo de Administración de la entidad solicitante;

- b. Estar debidamente afiliada a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, Responsabilidad Limitada, en adelante FENACOAC, R. L. y estar adherida al uso de la marca comercial MICOOPE;
- c. Ser entidad guatemalteca;
- d. Pagar las cuotas de inversión y capitalización que establezca la Asamblea General.
- e. Contar con los indicadores mínimos de desempeño financiero y de gestión aprobados por la Asamblea General; y,
- f. Contar con dictamen favorable de la Unidad Técnica de la Administradora, acerca del cumplimiento de los indicadores mínimos de desempeño financiero y de gestión.

Para la verificación del cumplimiento de la literal f., la Administradora deberá contar en su estructura orgánica, con una unidad o departamento técnico, especializado en el análisis y evaluación de riesgos financieros y administrativos, la cual dependerá del Director Ejecutivo.

**Artículo 8. Asociadas.** Son asociadas activas, aquellas entidades que estén inscritas en el libro de registro de ingresos y egresos de la Administradora, que cuenten con la constancia que la acredita como tal, suscrita por el secretario y el presidente de la Junta Directiva; y estar al día en el pago de las cuotas de inversión y capitalización que se establezcan.

**Artículo 9. Derechos de las Asociadas.** Son derechos de las asociadas, los siguientes:

- a. Elegir y ser electo su representante para los cargos directivos establecidos, conforme los requisitos y procedimientos contenidos en los presentes estatutos y reglamentos emitidos por la Asamblea General;
- b. A través de quienes les representen, tener voz y voto en las asambleas generales;

- c. Recibir información acerca de todos los asuntos en que tenga relación con la Administradora;
- d. Utilizar todos los medios publicitarios relacionados con los distintivos del Fondo de Garantía de Depósitos, para promover los servicios que brinda el fondo y la confianza entre sus asociados;
- e. Participar en los planes y programas de promoción coordinados por la Administradora; y,
- f. Contar, mediante el contrato respectivo, con la garantía de la devolución de los depósitos y aportaciones a los asociados de la entidad asociada, hasta por el monto y condiciones que fije la Asamblea General de esta Asociación.

**Artículo 10. Deberes de las Asociadas.** Son deberes de las asociadas, los siguientes:

- a. Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas por la Asamblea General de la Asociación y las leyes de la República de Guatemala;
- b. Concurrir sus representantes a las sesiones a las que fueren convocadas;
- c. Desempeñar sus representantes con responsabilidad los cargos y comisiones que se le confíen en los órganos directivos;
- d. Pagar las cuotas de inversión y capitalización que establezca la Asamblea;
- e. Proporcionar en los plazos establecidos la información financiera, administrativa o estadística que le requiera la administración de esta Asociación;
- f. Permitir el acceso a los funcionarios o empleados de la Asociación, a las oficinas, sistemas informáticos, registros y documentos de contabilidad, información financiera y estadística y otras que sean necesarias para realizar las labores de gabinete y de campo, necesarias para establecer la situación financiera y administrativa de las entidades asociadas; y,

- g. Aceptar que los órganos directivos o funcionarios de la Asociación, puedan presentar ante el Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Gerencia General de la entidad asociada, los informes de evaluación financiera y de riesgos que la Asociación lleve a cabo.

### CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 11. Órganos.** Son órganos de esta Asociación los siguientes: a) Asamblea General; b) Junta Directiva; y, c); Dirección Ejecutiva.

**Artículo 12. Asamblea General.** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Administradora. La Asamblea General se integra según el quórum mínimo establecido en estos Estatutos, con las entidades asociadas activas presentes y legalmente representadas, preferentemente por personas que tengan conocimiento y competencia en asuntos financieros, designadas por el Consejo de Administración de cada asociada.

**Artículo 13. Reuniones de la Asamblea General.** La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria al menos una vez al año y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Asimismo, se podrá reunir cuando lo soliciten un mínimo del veinticinco por ciento (25%) de las entidades asociadas activas. La Asamblea General Ordinaria se deberá realizar dentro de los tres meses siguientes al período contable inmediato concluido, el cual será del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, salvo el primer año el cual iniciará a partir de la fecha de la inscripción de la Asociación y terminará el treinta y uno de diciembre del año que se trate.

**Artículo 14. Convocatoria.** Las convocatorias a las asambleas generales ordinarias o extraordinarias se harán por medio de la Junta Directiva, indicando el carácter de la sesión, fecha hora y lugar. En el caso de Asamblea General Extraordinaria se deberá incluir la agenda a tratar. La convocatoria debe llegar a cada entidad asociada por lo menos con diez días de anticipación.

**Artículo 15. Resoluciones.** Las resoluciones de la Asamblea General, a menos que los presentes estatutos establezcan una mayoría especial, se adoptarán por mayoría simple de votos de las entidades asociadas activas presentes y representadas legalmente en la sesión, siempre que se ajusten a la ley y a los presentes estatutos y no se podrá alegar desconocimiento de las mismas ya que son vinculantes para todas las entidades asociadas, o sea que tienen carácter obligatorio para todas las entidades asociadas, aunque sus representantes no hayan asistido a las sesiones en que fueron acordados, que hayan votado en contra o razonado su voto.

**Artículo 16. Representaciones.** La entidad asociada activa cuyo representante no pueda asistir por causa justificada a una Asamblea General, tiene derecho a ser representada por otra entidad asociada activa, lo que se hará constar por escrito, haciendo ver el motivo de la ausencia. No se podrá ejercer más de una representación. Toda representación deberá ser acreditada mediante el punto de acta respectivo del secretario del consejo de administración de la entidad asociada de que se trate.

**Artículo 17. Quórum.** El quórum para que las sesiones de Asamblea General se consideren válidamente reunidas, deberá estar integrado por lo menos con la presencia del setenta y cinco por ciento (75%) de las entidades asociadas activas. Si el día y hora fijados en la convocatoria no se reúne el quórum indicado, la sesión se celebrará una hora después, en el mismo lugar y fecha fijados, si se cumple con la presencia al menos del sesenta por ciento (60%) de las entidades asociadas activas, caso contrario, se suspenderá la reunión y se requerirá una nueva convocatoria de asamblea, para que ésta se lleve a cabo con las entidades representadas presentes.

**Artículo 18. Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria.** Las atribuciones de la Asamblea General son:

- a. Elegir a los miembros de la Junta Directiva;
- b. Conocer y aprobar:

- i. Los informes de actividades;
- ii. El presupuesto e informe financiero anual de la entidad;
- iii. El informe del auditor externo;
- iv. El informe de calificación de candidatos a directivos;
- v. El informe de la gestión de la Administradora; y,
- vi. El informe del análisis de la solvencia y cobertura del Fondo de Garantía, emitidos por las entidades contratadas para el efecto.

Como mecanismos de transparencia y supervisión interna de los resultados financieros, administrativos y de solvencia y cobertura del Fondo, todos los informes indicados en esta literal, deberán obligatoriamente ser presentados a la Asamblea Ordinaria, con resultados referidos al cierre del ejercicio anual inmediato anterior a la fecha de celebración de la Asamblea.

- c. Decidir sobre la contratación de la entidad calificadora de selección de candidatos a Junta Directiva, la cual deberá ser de reconocido prestigio internacional o contar con respaldo internacional, totalmente independiente de los asociados, directivos y administradores de esta Asociación;
- d. Decidir sobre la contratación de la entidad evaluadora de la gestión y cumplimiento de los estatutos y reglamentos emitidos por la Asamblea General o la Junta Directiva de la Asociación, así como de la solvencia y cobertura del Fondo de Garantía; y,
- e. Cualquier otra función que legalmente le corresponda.

**Artículo 19. Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria:

- a. Acordar y aprobar la reforma de los presentes estatutos;
- b. Decidir sobre las apelaciones presentadas por las asociadas;

- c. Sancionar y remover, previa comprobación de causa, al miembro o a los miembros de la Junta Directiva de la Administradora;
- d. Autorizar la enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de esta Asociación o de cualquier otra clase, cuando por ley deba hacerlo;
- e. Aprobar la normativa prudencial de observancia obligatoria por las entidades asociadas;
- f. Autorizar el reglamento de las cuotas de inversión y capitalización que deben pagar las entidades asociadas y de los niveles de cobertura de los depósitos y aportaciones de los asociados a una entidad asociada;
- g. Aprobar el reglamento de la metodología y proceso de calificación y elección de miembros de órganos directivos;
- h. Aprobar el reglamento para el proceso de calificación, aprobación y exclusión de asociados;
- i. Aprobar los demás reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la Asociación;
- j. Conocer las causales y decidir sobre la disolución de la Administradora; y,
- k. Cualquier otra función que legalmente le corresponda.

**Artículo 20. Junta Directiva.** La Junta Directiva es el órgano ejecutivo y administrativo de la Administradora y se integra por siete miembros en total. Los cargos en la Junta Directiva serán los siguientes:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario;
- d) Tesorero; y
- e) tres Vocales.

**Artículo 21. Requisitos.** Los candidatos deben llenar los siguientes requisitos, los cuales serán normados por la Asamblea General:

- a. Tener como mínimo tres años de ser asociado activo de una cooperativa del Sistema MICOOPE;
- b. Presentar buen récord crediticio en la atención de sus deudas vigentes y canceladas. Este requisito no es aplicable a las personas que nunca han solicitado crédito;
- c. Ser persona de reconocida honorabilidad, con experiencia y/o conocimientos comprobados del sector cooperativo de ahorro y crédito y con experiencia y/o conocimientos financieros;
- d. Poseer título profesional universitario.

**Artículo 22. Limitaciones.** No podrán ser electos como directivos de la Administradora o mantenerse en el cargo luego de su elección, las personas que presenten las siguientes condiciones:

- a. Los directivos de FENACOAC, R. L., Columna Compañía de Seguros, S.A. y/o FENAFOR; y/o FENAFOR;
- b. Los funcionarios o directivos de entidades que tengan conflictos de interés con la función principal del Sistema MICOOPE;
- c. Las personas que han sido depurados, expulsadas, despedidas o removidas por cualquier causa, como asociado, directivo o empleado de alguna de las entidades del Sistema MICOOPE, de FENACOAC, R. L. o de Columna Compañía de Seguros, S. A. Las excepciones deberán ser analizadas y sustentadas por la entidad calificadora encargada de la selección y calificación de candidatos a elección de Junta Directiva.
- d. Los empleados, funcionarios o directivos de entidades públicas vinculadas directa o indirectamente al sector cooperativo nacional;

- e. Quienes desempeñen cargos de elección popular o en la dirección de partidos políticos; y,
- f. Quienes hayan sido sentenciados en juicio, principalmente por su responsabilidad personal en el orden económico o penal.

**Artículo 23. Elección de Miembros a Junta Directiva.** El sistema de elección para integrar la Junta Directiva, deberá cumplir con los siguientes requisitos, en su orden:

- a. Todos los candidatos deben llenar los requisitos exigidos y no estar comprendidos en las limitaciones establecidas en estos estatutos, así como cumplir con el proceso de calificación.
- b. Todas las entidades asociadas que propongan candidatos a miembros de la Junta Directiva, deberán contar con la calificación mínima de riesgos establecida en el reglamento respectivo, por la Asamblea General de la Asociación.

La calificación de riesgos deberá ser referida al 31 de diciembre del año inmediato anterior a las elecciones y ser otorgada por la unidad o departamento técnico de la Asociación especializado en el análisis y evaluación de riesgos financieros y administrativos.

- c. De las seis entidades asociadas más grandes en función a los depósitos y aportes garantizados, al cumplimiento del nivel de calificación de riesgos fijado por la Asamblea General y a la calificación del perfil del candidato, se elegirá a dos representantes. Cada entidad asociada que cumpla con el nivel de calificación de riesgos requerido, podrá proponer a un candidato.
- d. Basado en una calificación de riesgos y a la calificación del perfil del candidato, se elegirá un representante de los candidatos propuestos por cada una de las entidades asociadas. Para el efecto, cada entidad asociada podrá proponer a un candidato, siempre y cuando cumpla con el nivel de calificación de riesgos establecido por la Asamblea General.

- e. Se elegirá un representante por cada región en que esté dividido el Sistema MICOOPE, seleccionados de los órganos directivos y administrativos de las entidades asociadas, en función del cumplimiento del nivel de calificación de riesgos fijado por la Asamblea General y a la calificación del perfil del candidato. Para el efecto, cada entidad asociada podrá proponer a un candidato.
- f. El Consejo de Administración de FENACOAC, R. L., nombrará un representante ante la Junta Directiva de la Administradora.

Los representantes descritos en las literales c) y d), deberán ser asociados del Sistema MICOOPE y no vinculados a órganos directivos o al personal de las entidades del Sistema MICOOPE (FENACOAC, R. L., Columna Compañía de Seguros y FENAFOR), seleccionados y propuestos por el Consejo de Administración de cada entidad asociada. En ningún caso una entidad asociada puede tener más de un representante en la Junta Directiva.

**Artículo 24. Proceso de Calificación.** Con base en los perfiles y requisitos establecidos en estos estatutos y la metodología técnica de calificación aprobada por la Asamblea General, la entidad calificadora presentará los candidatos a la Asamblea General de la siguiente forma:

- a. Seis candidatos que representan a las entidades más grandes y mejor calificadas, para dar cumplimiento al inciso c) del artículo 23.
- b. Tres candidatos que representan al grupo de las entidades asociadas mejor calificadas, para dar cumplimiento al inciso d) del artículo 23.
- c. Una terna por cada región en que está dividido el Sistema MICOOPE, para dar cumplimiento al inciso e) del artículo 23.

**Artículo 25. Proceso de Elección.** El proceso de elección se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. La elección se llevará a cabo en su orden, con base en las literales c), d) y e), del artículo 23, de estos estatutos.
- b. Para efectos de la elección de los representantes indicados en la literal e), del artículo 23 de estos estatutos, se dividirá la Asamblea General en función a las regiones del Sistema MICOOPE. Los representantes de cada región representada en la Asamblea General de la Asociación, elegirán mediante voto secreto entre la terna precalificada, al directivo que representa a los órganos directivos y administrativos de la entidad asociada. Cada región representada en la Asamblea General de la Asociación, podrá elegir únicamente a un directivo.
- c. La Asamblea General en pleno avalará la decisión regional tomada internamente, indicada en la literal b) anterior, así como al delegado nombrado por FENACOAC, R. L. y adicionalmente, elegirá a los tres directivos restantes, quienes representan a los asociados propuestos por los Consejos de Administración de las entidades asociadas, con base en la propuesta presentada por la entidad calificadora.

**Artículo 26. Toma de Posesión.** La Junta Directiva electa tomará posesión, dentro de los ocho días posteriores a la fecha de su elección, a excepción de la primera Junta Directiva, la cual lo hará inmediatamente.

**Artículo 27. Sesiones.** La Junta Directiva sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuando sea convocada por el Director Ejecutivo o por el presidente de la Junta Directiva. Las convocatorias a reuniones de Junta Directiva deberán indicar el carácter de la sesión, fecha, hora, lugar y la agenda a tratar.

**Artículo 28. Duración.** Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos tres (3) años, quienes podrán ser reelectos por una única vez, por un período igual al que fueron nombrados. Aquellos directivos que estuvieran ejercitando el cargo mediante una reelección no podrán participar como candidatos a directivos, dentro de los tres años siguientes al año que dejaron sus cargos.

**Artículo 29. Responsabilidad Civil.** Los miembros de la Junta Directiva deberán contar con una póliza de responsabilidad civil, conforme el reglamento aprobado por la Asamblea General.

**Artículo 30. Resoluciones de la Junta Directiva.** Todas las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría simple calificada. La calificación será así:

- a. Las personas electas que representan a los órganos directivos o administrativos de las entidades asociadas, no podrán hacer mayoría simple si no cuentan con el voto de por lo menos una persona electa de los asociados propuestos por los Consejos de Administración de las entidades asociadas.
- b. Las personas electas que representan a los asociados propuestos por los Consejos de Administración de las entidades asociadas, no podrán hacer mayoría simple si no cuentan con el voto de por lo menos una persona electa de los representantes de los órganos directivos o administración de las entidades asociadas.

Las decisiones de la Junta Directiva serán colegiadas y de observancia general. Los directivos que no estén de acuerdo con la decisión tomada, tendrán derecho a razonar su voto.

**Artículo 31. Aval.** En el caso que un miembro de la Junta Directiva, electo de los representantes de los órganos directivos o administración de las entidades asociadas, deje de ocupar permanentemente el cargo que tiene en la asociada, para continuar siendo directivo de la Asociación, deberá contar con el aval de la entidad asociada que lo propuso, mediante una resolución del Consejo de Administración de la asociada de que se trate; caso contrario, dicho cargo se someterá a elección en la Asamblea General de la Administradora, conforme el proceso seguido para la elección del cargo que estaría vacante.

De igual forma, en el caso que un miembro de la Junta Directiva, electo de las personas que representan a los asociados propuestos por el Consejo de Administración de cada entidad asociada, sea electo como directivo o contratado como personal de la asociada, para continuar en la Junta Directiva de la Administradora deberá contar con el aval de la entidad asociada que lo propuso, mediante una resolución del Consejo de Administración de la asociada de que se trate; caso contrario, dicho cargo se someterá a elección en la Asamblea General de la Administradora, conforme el proceso seguido para la elección del cargo que estaría vacante.

**Artículo 32. Quórum.** Para que la reunión de la Junta Directiva se considere válidamente reunida se necesita de la presencia de por lo menos cinco de sus miembros.

**Artículo 33. Confidencialidad y Responsabilidad.** La información a que tendrán acceso los miembros de la Junta Directiva es confidencial, por lo que serán personalmente responsables, incluso penalmente, en caso que revelen dicha información.

**Artículo 34. Atribuciones de la Junta Directiva.** Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y hacer que se cumplan estos Estatutos, los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General;
- b. Dirigir la política general de la Asociación;
- c. Estar informada sobre la economía y situación financiera nacional e internacional;
- d. Conocer información confiable y veraz sobre la situación de solvencia y solidez de las entidades asociadas cubiertas por el Fondo de Garantía;
- e. Informarse acerca de la situación financiera y de cobertura del Fondo de Garantía de Depósitos;

- f. Nombrar y remover al Director Ejecutivo de la Asociación, con base en los requisitos y calidades establecidos a los miembros de Junta Directiva;
- g. Preparar los estados financieros, la planificación anual y el presupuesto de ingresos y egresos de la Asociación que serán sometidos a la aprobación de la Asamblea General;
- h. Aprobar la política salarial;
- i. Presentar ante la Asamblea General de Asociados, los resultados financieros; la suficiencia de las reservas frente a los riesgos consolidados de las entidades asociadas; las actividades desarrolladas durante el período de que se trate; y la información sobre la ejecución de los planes y presupuestos;
- j. Aprobar todas aquellas disposiciones y políticas de funcionamiento de la Asociación, que se requieran para que la misma pueda cumplir sus fines;
- k. Nombrar comités y comisiones específicas que sean convenientes para una mejor administración de la Asociación;
- l. Vigilar por el fiel uso y conservación del patrimonio de la Asociación;
- m. Contratar anualmente los servicios de una firma de auditoría externa con representación internacional y registrada en la Superintendencia de Bancos de Guatemala;
- n. Decidir sobre el apoyo al proceso de absorción de dos o más entidades asociadas;
- o. Decidir sobre el ingreso y expulsión de asociados.
- p. Convocar por lo menos con diez días de anticipación a Asambleas Generales, ya sean Ordinarias o Extraordinarias;
- q. Autorizar aquellos pagos que excedan los niveles de autorización de la Dirección Ejecutiva;

- r. Aquellas otras que le correspondan de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General o por su calidad de órgano administrador de la Asociación.

**Artículo 35. Atribuciones del Presidente.** Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Representar legalmente a la Asociación en todos los actos en que la misma tenga interés, pudiendo delegar dicha representación en otro miembro de la Junta Directiva;
- b. Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- c. Autorizar con el Secretario el libro de actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como el libro de registro de ingreso y egreso de entidades asociadas;
- d. Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos y las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y velar por el buen funcionamiento de la Asociación y sus órganos.

**Artículo 36. Atribuciones del Vicepresidente.** Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Asistir al Presidente en el desempeño de su cargo;
- b. Sustituir al Presidente en caso de impedimento, de ausencia temporal o total, esto último si la Asamblea General lo aprobare;
- c. Completar el tiempo de mandato del Presidente, en caso de su ausencia definitiva; y
- d. Aquellas otras que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

**Artículo 37. Atribuciones del Secretario.** Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Llevar y conservar los libros de actas de la Asamblea General, Junta Directiva y el de registro de ingreso y egreso de asociados;
- b. Redactar y autorizar con el Presidente las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- c. Notificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- d. Sustituir, por su orden, a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de estos, excepto el Presidente;
- e. Preparar la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General; y
- f. Realizar aquellas otras atribuciones que se relacionen con su competencia.

**Artículo 38. Atribuciones del Tesorero.** Son atribuciones de Tesorero de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Presentar informes trimestrales a la Junta Directiva sobre el ingreso y egreso de fondos de la Asociación;
- b. Verificar que se reciban los fondos de la entidad asociada y que sean adecuadamente custodiados;
- c. Sustituir, por su orden, a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de estos, excepto el Presidente; y
- d. Presentar un informe a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia.

**Artículo 39. Atribuciones de los Vocales.** Son atribuciones de los Vocales de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Colaborar activamente con los demás miembros de la Junta Directiva en los asuntos de la Asociación;
- b. Asesorar de acuerdo con su experiencia y conocimiento técnico, a los demás miembros de la Junta Directiva y/o administración, para una adecuada toma de decisiones;
- c. Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento, ausencia temporal o definitiva si lo aceptare y si el caso lo amerita, excepto al Presidente; y,
- d. Las demás que les asignen los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Artículo 40. Régimen Sancionatorio.** Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación, derivado de sus actuaciones y responsabilidades, estarán sujetos al régimen sancionatorio establecido mediante el reglamento respectivo, el que deberá tipificar las faltas, contener las causales, sanciones y órgano u órganos que aplican las mismas y deberá ser emitido por la Asamblea General de la Administradora.

**Artículo 41. Dirección Ejecutiva.** La Dirección Ejecutiva es el principal órgano ejecutivo de la Asociación, a la cual corresponde implementar la política y decisiones de la Junta Directiva, de la que depende, y de la Asamblea General.

**Artículo 42. Atribuciones de la Dirección Ejecutiva.** Corresponden a la Dirección Ejecutiva las siguientes atribuciones:

- a. Dirigir la administración de la Asociación;
- b. Ejercer la representación legal de la Asociación, en los asuntos de ordinaria administración;
- c. Dirigir el Fondo de Garantía de manera segura, buscando las mejores condiciones para su inversión, considerando en su orden criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, tanto de las opciones de inversión como en las entidades en que se invierta;

- d. Dirigir, controlar, coordinar, evaluar y supervisar el trabajo técnico y operativo de todo el personal de la Asociación y de la Asociación misma;
- e. Celebrar, a nombre de la Asociación, los contratos necesarios para la realización de las actividades normales de la entidad;
- f. Realizar las actividades que le encomiende la Junta Directiva;
- g. Nombrar y remover a los empleados de la Asociación;
- h. Elaborar y proponer a la Junta Directiva los proyectos de reglamentos de la Asociación y otras normas que a ese nivel correspondan;
- i. Presentar al menos mensualmente, los informes y estados financieros, informes técnicos y administrativos que la Junta Directiva le haya requerido, así como someter a la consideración de ésta los que sean de su competencia;
- j. Participar en las comisiones y resolver los asuntos y negocios para las cuales sea expresamente nombrado o autorizado por la Junta Directiva;
- k. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la memoria anual de labores, la cual posteriormente será sometida a la aprobación de la Asamblea General de miembros;
- l. Preparar y enviar por lo menos con tres días de anticipación a su celebración, las convocatorias de las sesiones de la Junta Directiva;
- m. Elaborar para la aprobación de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual de la entidad, el cual será presentado para conocimiento y aprobación de la Asamblea General;
- n. Elaborar para la aprobación de la Junta Directiva, el informe financiero anual de la entidad, el cual será presentado para su conocimiento a la Asamblea General;

- o. Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación; y,
- p. Otras funciones inherentes a su cargo o establecidas en la ley, estos Estatutos, reglamentos, resoluciones de Asambleas Generales y de la Junta Directiva.

## CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO Y REGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 43. Del patrimonio de la Asociación y su integración.** El patrimonio de la Asociación proviene de las cuotas ordinarias y extraordinarias que paguen las entidades asociadas, siendo las cuotas ordinarias las siguientes:

1. Cuotas de inversión, que constituyen el monto que cada entidad asociada debe aportar a la Asociación, con la finalidad de dar cobertura en los límites establecidos, a los depósitos y aportaciones de sus respectivos asociados.
2. Cuotas de capitalización, que constituyen el valor que debe pagar cada entidad asociada, con la finalidad de capitalizar y dar sostenibilidad al Fondo de Garantía de depósitos.

Los montos de las cuotas ordinarias serán usados para que la Asociación se capitalice, pueda sostenerse y estar en condiciones financieras sólidas que le permitan realizar sus fines. En caso necesario podrá acudir a una capitalización proveniente de cuotas extraordinarias. Adicionalmente podrá sostenerse con cuotas voluntarias y también con donaciones que no comprometan la autonomía de la Asociación.

Además, la Asociación recibirá las cuotas que paguen sus entidades asociadas en relación con su eficiencia en la administración del Fondo de Garantía, así como las cuotas por los eventos que realice. Todas las cuotas, ordinarias y extraordinarias, de cualquier clase, se destinarán exclusivamente a los fines de la creación de esta Asociación y, como ya se dijo, en ningún caso ésta distribuirá directa o indirectamente utilidades o bienes entre las entidades asociadas ni entre sus miembros.

Sin perjuicio de su naturaleza de entidad no lucrativa, la Asociación podrá adquirir, por cualquier título legal, todos los bienes y derechos que coadyuven al logro de sus fines, y recibir los productos o rendimientos de tales bienes y derechos y, en general, podrá recibir cualquier otro ingreso lícito que le corresponda.

Ninguna entidad asociada ni ningún miembro de la Administradora podrá alegar derechos sobre el capital institucional de ésta, ni sobre sus reservas de capital, ni sobre sus rendimientos, donaciones u otras reservas, aunque dicha entidad asociada o miembro deje de pertenecer a ella, o la Asociación se disuelva, caso este último en el cual se procederá conforme lo disponen estos Estatutos.

**Artículo 44. Mantenimiento del Patrimonio.** En caso que el patrimonio de la Asociación fuere insuficiente, por cualquier causa, para cumplir con sus fines, la Junta Directiva propondrá a la Asamblea General acordar cuotas extraordinarias, fijadas en función a los niveles de cobertura necesarios de cada entidad asociada, para cubrir la deficiencia patrimonial.

**Artículo 45. Destino.** El patrimonio de la Asociación y los bienes particulares que lo constituyen se destinarán exclusivamente a la consecución de sus objetivos y fines, quedándole expresamente prohibida la distribución de dividendos, utilidades, excedentes, ventajas o privilegios a favor de sus miembros.

**Artículo 46. Fiscalización del Patrimonio.** Los recursos patrimoniales de la Asociación, así como el análisis de la solvencia y cobertura del Fondo de Garantía, serán fiscalizados por las siguientes entidades o empresas:

- a. Por una firma de auditoría externa con representación internacional, registrada en la Superintendencia de Bancos de Guatemala, cuyos representantes o socios no deben estar vinculados en función de parentesco por consanguinidad o por afinidad con ninguno de los directivos o administradores de las entidades asociadas o a FENACOAC, R. L., cuya función será dictaminar anualmente sobre los estados financieros de la Asociación, la cual será nombrada por la Asamblea General; y,

- b. Por una entidad o empresa con respaldo internacional, totalmente independiente de las entidades asociadas o de FENACOAC, R. L., cuya función será evaluar anualmente la gestión o cumplimiento de los estatutos y reglamentos emitidos por la Asamblea General o la Junta Directiva de la Asociación, así como el análisis de la solvencia y cobertura del Fondo de Garantía.

## CAPÍTULO V DEL PROCESO DE COBERTURA Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SANEAMIENTO

**Artículo 47. Proceso de Cobertura.** Para que la Administradora pueda autorizar los reclamos de cobertura sobre los depósitos y aportaciones de los asociados a una entidad asociada, tendrá que cumplirse el siguiente proceso:

- a. La Administradora deberá establecer la posición de solvencia real de la entidad asociada, considerando las líneas de defensa internas de la misma, tales como: Garantías reales sobre la cartera de créditos; depósitos o aportes que garantizan créditos o saldos deudores; excedentes del año corriente en que se realice el análisis; provisiones para cuentas incobrables; capital institucional; y, otras reservas de la entidad.
- b. Adoptar medidas preventivas o de saneamiento, que busquen la protección del valor nominal de los depósitos y aportes cubiertos conforme los niveles y procesos establecidos en estos estatutos y reglamentos o cuando la situación financiera o administrativa de una entidad asociada, se haya deteriorado.

Con base en la posición de solvencia real establecida en el numeral anterior, se podrán tomar en cuenta las medidas siguientes:

1. Requerir planes de regularización acordados por la entidad asociada y FENACOAC, R. L.

2. Ayudas financieras, que podrán consistir en fondos de estabilización financiera para acelerar el saneamiento y absorber pérdidas acumuladas; concesión de garantías; adquisición por la Administradora de activos dañados o no rentables y cualesquiera otros apoyos financieros.
3. Apoyo financiero para el emolumento de nuevo personal, tales como: coadministradores, gerente u otros ejecutivos de la entidad asociada, con la finalidad de mejorar la calidad de su gestión y los sistemas de procedimiento y control interno.
4. Facilitar procesos de absorción con otras entidades asociadas de reconocida solvencia.

Al adoptar estas medidas la Administradora tomará en cuenta el costo financiero de las mismas, frente a los desembolsos que hubiese tenido que realizar en caso se hubiera tenido que cubrir los reclamos totales por depósitos y aportaciones de los asociados de la entidad asociada.

- c. En caso las medidas adoptadas no surtan efecto se procederá de la forma siguiente:
  1. Determinar nuevamente el nivel de solvencia real de la entidad asociada, considerando el valor de mercado de los activos y las líneas de defensa indicadas en la literal a., del presente artículo.
  2. Iniciar el proceso de liquidación voluntaria, para lo cual la entidad asociada deberá convocar a una Asamblea Extraordinaria de Asociados.
  3. Trasladar legalmente a la Administradora la propiedad de los bienes y derechos de la entidad, hasta por el valor de la cobertura de los depósitos y aportaciones.
  4. Devolver los depósitos y aportaciones individuales de cada asociado de la entidad asociada, hasta el nivel de cobertura establecido en los estatutos de esta Asociación.

Los miembros del Consejo de Administración y personal ejecutivo de la entidad asociada, que participaron en la causa de los problemas financieros de la entidad asociada, no tendrán derecho a reclamar la cobertura del Fondo de Garantía.

La entidad asociada relacionada con la cobertura brindada, deberá deducir responsabilidades legales, los daños y perjuicios y las responsabilidades penales a quienes participaron en la causa de los problemas financieros de la entidad.

Las reglas para el proceso de cobertura de los fondos estarán contenidas en un Reglamento aprobado por la Asamblea General.

**Artículo 48. Reintegro de los Fondos Erogados.** Una vez que se haya culminado el proceso de devolución de los depósitos y aportaciones de los asociados, se procederá a la liquidación de los bienes adquiridos y el reintegro de los fondos erogados al Fondo de Garantía. La Asamblea General de la Asociación deberá aprobar el reglamento respectivo que regule este proceso.

**Artículo 49. Costo de Medidas.** La Asociación deberá llevar cuenta y razón por entidad asociada, de los fondos erogados como medidas preventivas o de saneamiento implementadas, para que, si en caso las mismas permiten la recuperación financiera y administrativa de la entidad asociada, ésta procederá a restituir dichos valores al Fondo de Garantía, en los plazos y condiciones que fije la Junta Directiva de la Asociación.

Las medidas preventivas o de saneamiento contenidas en un plan de regularización, que representen una erogación de fondos mayor a la cuota de inversión que presente cada asociada, deberán ser garantizadas con activos calificados de la entidad asociada, hasta por el valor erogado en exceso del valor de inversión.

**Artículo 50. Moneda de Cobertura.** La cobertura se hará en la misma moneda de los depósitos y aportaciones cubiertos, bajo las condiciones que para el efecto establezca el Reglamento respectivo.

## CAPÍTULO VI DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 51. Faltas.** Reconociendo la ausencia de leyes específicas para regular al sector de entidades financieras no bancarias y la necesidad de proteger la solvencia y solidez del Fondo de Garantía contra cualquier comportamiento inaceptable por las entidades asociadas, la comisión de cualquiera de las siguientes faltas, implicará la aplicación de las sanciones correspondientes:

- a. Incumplir los presentes estatutos, reglamentos, circulares específicas u otras normas de carácter general que emita la Asamblea General o la Junta Directiva, así como incumplir el marco legal aplicable a la entidad asociada;
- b. Presentar informaciones, declaraciones o documentos falsos o fraudulentos;
- c. Obstruir o limitar las labores de la administración de la Asociación;
- d. Actuar con negligencia en el cumplimiento de los planes de regularización aprobados;
- e. Realizar o registrar operaciones para eludir las reservas obligatorias de liquidez requeridas en la normativa prudencial;
- f. Tener insuficiente capital mínimo.

**Artículo 52. Sanciones.** En caso se manifestarán las causales indicadas en el artículo anterior, las siguientes sanciones serán aplicadas por la Junta Directiva de la Asociación:

- a. **Amonestación Verbal:** Se constituirá en una llamada de atención emitida por el Director Ejecutivo a la entidad infractora, para que rectifique una infracción.
- b. **Amonestación Escrita:** Cuando la entidad asociada luego de amonestada verbalmente no rectifique el incumplimiento objetado o reincida en la infracción, será sancionada mediante un acuerdo de amonestación por escrito emitido por la Junta Directiva.

**c. Sanción Económica:** Corresponde a la medida económica impuesta mediante la resolución respectiva por la Junta Directiva, en los casos en que la entidad asociada no dé cumplimiento al apercibimiento escrito.

Dicha sanción será impuesta al o los miembros de órganos directivos y/o gerente general de la entidad asociada, por el Consejo de Administración de la asociada a requerimiento de la Junta Directiva de la Asociación.

Las sanciones económicas estarán definidas en función a la gravedad y recurrencia de las infracciones,

**d. Pérdida Temporal de la Calidad de Asociada Activa:** Corresponde a la medida tomada por la Junta Directiva, la cual será aplicada juntamente con la sanción económica, en virtud del incumplimiento a la amonestación escrita, lo cual conlleva la pérdida temporal de los derechos establecidos en el artículo 9 de estos estatutos, por un tiempo máximo de seis (6) meses.

**e. Pérdida Definitiva de la Calidad de Asociada Activa y Expulsión de la Asociación:** Corresponde a la medida tomada por la Junta Directiva, en los casos siguientes:

1. No dar cumplimiento a los apercibimientos realizados por la Junta Directiva a pesar de haber sido sancionada económicamente y haber perdido temporalmente la calidad de asociada activa.;
2. No cumplir con los planes de regularización exigidos por la Asociación.
3. No permitir que los directivos o funcionarios de la Asociación, presenten ante el Consejo de Administración de la entidad Asociada, la situación financiera y de riesgos de la misma;
4. No permitir que los funcionarios de la Asociación tengan acceso remoto y/o en la entidad asociada, a los sistemas informáticos, financieros, administrativos y/o estadísticos; así como a los registros y documentos de contabilidad, de la misma;

5. No pagar las multas por incumplimientos a estatutos, reglamentos y/o disposiciones emitidas por Asamblea o Junta Directiva e incumplimientos a planes de regularización;
6. No sancionar a los directivos o empleados ejecutivos de la entidad asociada, contando con el requerimiento respectivo de la Administradora.
7. No aceptar el nombramiento de coadministrador o de cambio de gerente y/o de alguno de los funcionarios de la cooperativa, cuyo fin es mejorar la gestión financiera y administrativa de la entidad asociada, en beneficio de la solidez y solvencia del Fondo de Garantía;
8. No aceptar la propuesta de absorción de sus operaciones con otra entidad asociada, cuyo fin es la protección de los depósitos y aportes de los asociados de la entidad asociada; y,
9. No convocar a Asamblea General Extraordinaria de la entidad asociada, para efectos de solicitar la aprobación de la propuesta de absorción de sus operaciones con otra entidad asociada.

La Asamblea General emitirá el reglamento específico, que norme lo referente a la gravedad de las infracciones y al ciclo de recurrencia de las mismas, para los efectos de lo previsto en el presente artículo, así como el valor de las sanciones económicas a aplicar según la gravedad de la infracción.

**Artículo 53. Pago de Sanciones Económicas.** Si no es apelada la resolución de sanción económica o si habiendo apelado la Asamblea General la declara sin lugar, la Administradora procederá a emitir y enviar los recibos de cobro a las entidades asociadas, para que se haga efectivo el pago respectivo. Los pagos deberán ser cancelados en un plazo máximo de diez (10) días, a partir de la fecha de recepción del recibo de cobro.

Los ingresos por concepto de sanciones económicas impuestas por la Junta Directiva, incrementarán el Fondo de Garantía.

**Artículo 54. Otras medidas.** Todo directivo o empleado ejecutivo de la entidad asociada, que resulte responsable de:

- a. Poner en peligro la solvencia o liquidez de la entidad,
- b. Ocultar información financiera o contable.
- c. Distorsionar las cifras de los estados financieros de la entidad,
- d. Obstaculizar el proceso de diagnosticar los riesgos de la entidad.

Será sancionado por el Consejo de Administración de la entidad asociada a requerimiento de la Junta Directiva de la Asociación, por infracciones de la misma naturaleza, de la manera siguiente:

1. En la primera infracción, apercibimiento por escrito.
2. En la segunda infracción, deberá inhabilitarles por quince (15) días para ejercer sus funciones o cargo en la entidad, sin goce de sueldo o, dietas.
3. En la tercera infracción, deberá removerlo de su cargo.

No obstante, lo anterior, si la gravedad de la falta cometida lo amerita, la Junta Directiva de la Asociación podrá requerir al Consejo de Administración de la entidad asociada, para que remuevan inmediatamente a la(s) persona(s) a que se refiere este artículo. Sobre las sanciones impuestas por parte del Consejo de Administración, se deberá informar a la Administradora en un plazo de tres días contado a partir de la notificación al sancionado. Lo actuado en este artículo deberá ser normado por la Asamblea General de la Administradora.

**Artículo 55. Recuperación de la Calidad de Asociada.** La calidad de asociada activa se recupera por el cumplimiento del plazo por el cual fue suspendida temporalmente, o en su caso por cesar la causa que motivó la suspensión, previa resolución de la Junta Directiva.

**Artículo 56. Procedimiento.** Previo a dictar la sanción correspondiente, la Junta Directiva hará saber por escrito a la entidad asociada los cargos que hay en su contra, concediéndole un plazo no mayor de cinco días para que también por

escrito haga valer los argumentos para su defensa. Con su contestación o sin ella, la Junta Directiva dentro de los cinco días siguientes, deberá dictar la resolución correspondiente, la que será notificada a los interesados dentro de los cinco días de dictada. Se exceptúa del trámite anterior lo relativo a las amonestaciones verbales. Los días en mención serán hábiles.

**Artículo 57. Recurso de Apelación.** La entidad asociada afectada, dentro de los diez días siguientes de haber sido notificada de la disposición o resolución que le afecte, podrá interponer por escrito ante la Junta Directiva, recurso de apelación. La Junta Directiva elevará el expediente al conocimiento de la Asamblea General, la que estará obligada a conocerlo sin más trámite en una Asamblea Extraordinaria. En contra de lo resuelto por la Asamblea General en relación con el caso de apelación, no habrá ningún otro recurso propio de estos estatutos.

**Artículo 58. Actuaciones.** Todas las actuaciones referentes a este capítulo deben constar por escrito. La Asamblea General dispondrá todo lo relativo al régimen disciplinario y sancionatorio, siempre que no se encuentre regulado en estos estatutos, graduando las sanciones según la gravedad de las faltas.

**Artículo 59. Diferencias.** Toda diferencia que surja entre entidades asociadas o de éstas con la Administradora, será resuelta por ellos mismos o por la Junta Directiva en forma amigable, mediante la aplicación de métodos alternos de resolución de conflictos.

## CAPÍTULO VII DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS

**Artículo 60. Modificaciones.** Los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados o reformados por la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para el efecto.

**Artículo 61. Solicitud.** La modificación o reforma de los estatutos debe ser solicitada por escrito a la Junta Directiva por las dos terceras partes de las entidades asociadas activas y la Asamblea General Extraordinaria conocerá el caso.

**Artículo 62. Estudio.** La Junta Directiva deberá realizar un estudio de la solicitud de modificación o reforma de los estatutos y presentar sus observaciones y un proyecto que contenga las mismas a la Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 63. Quórum de Aprobación.** Para la aprobación de modificación o reforma de estatutos, se requerirá la presencia de una mayoría especial formada por el setenta y cinco por ciento (75%) de las entidades asociadas activas y en el acta de dicha asamblea se deberá cumplir con lo preceptuado en estos estatutos.

**Artículo 64. Resolución.** Toda modificación a los estatutos deberá ser aprobada por el setenta y cinco por ciento (75%) de las entidades asociadas activas con derecho a voto, presentes o representadas.

## **CAPÍTULO VIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 65. Causas de disolución.** La Administradora podrá disolverse por las siguientes causas:

- a. Por resolución de autoridad competente;
- b. Por resolución de la Asamblea General adoptada en sesión extraordinaria convocada específicamente para este asunto y con el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las entidades asociadas activas; y,
- c. Cuando no pudiere continuar con los fines señalados en estos estatutos.

**Artículo 66. Procedimiento de liquidación.** En la Asamblea General Extraordinaria que apruebe la disolución de la entidad, se deberá nombrar hasta un máximo de dos (2) liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que dicha Asamblea les asigne y obligadamente con las siguientes:

- a. Tener la representación legal de la Asociación en liquidación;
- b. Exigir cuentas de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la Asociación;

- c. Cumplir con las obligaciones pendientes;
- d. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución;
- e. Otorgar finiquitos;
- f. Disponer que se elabore el balance general final;
- g. Rendir cuentas a la Asamblea General Extraordinaria de su administración liquidadora y someter a su consideración toda la documentación para su aprobación final; y,
- h. Suscribir y presentar al registro correspondiente la documentación de la Asociación para cancelar su inscripción.

En caso de disolución de la Asociación, su patrimonio pasará a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala (FENACOAC, R. L.), que es también una entidad no lucrativa y que tiene una naturaleza y finalidad similares a las suyas.

## CAPÍTULO IX JUNTA DIRECTIVA PROVISIONAL

**Artículo 67. Junta Directiva Provisional.** La Junta Directiva provisional estará integrada por siete (7) miembros, quiénes serán electos de la siguiente forma:

- a. Dos (2) representantes por cada región en que está dividido el Sistema MICOOPE, seleccionados de los órganos directivos y administrativos de las entidades asociadas;
- b. Un (1) representante nombrado por el Consejo de Administración de FENACOAC, R. L.

Los directivos de FENACOAC, R. L., Columna Compañía de Seguros, S. A. y FENAFOR, no podrán participar como miembros de la Junta Directiva provisional de la Asociación y todos los representantes electos deberán contar con título profesional universitario.

Los integrantes de la Junta Directiva provisional aquí nombrada continuarán en el desempeño de sus cargos como propietarios hasta la fecha en que la Asamblea General elija a la Junta Directiva titular de acuerdo con estos estatutos y estos tomen posesión de los cargos.

Los integrantes de la Junta Directiva provisional podrán participar como candidatos a directivos de la primera Junta Directiva titular, toda vez llenen los requisitos y procesos establecidos.

Los presentes proceden a elegir por unanimidad a las personas que ocuparán los diferentes cargos de la Junta Directiva provisional, con el objeto de que dirija las primeras actividades de legalización y registro de la Asociación, la cual queda integrada de la siguiente manera: Presidente: -----; Vicepresidente: -----; Secretario: -----; Tesorero: -----; Vocal I: -----; Vocal II: -----; Vocal III: -----.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 68. Reelección.** Para garantizar la alternabilidad gradual de los cargos, al vencimiento del primer mandato de los directivos, es decir, a los tres años de nombrada la Junta Directiva, la Asamblea General deberá reelegir por un año a un representante de cada región en que está dividido el Sistema MICOPE y a los restantes directivos reelegirlos por tres años.

**Artículo 69. Interpretación.** Cualquier diferencia de interpretación de los estatutos y sus reglamentos, deberá ser resuelto por la Junta Directiva. Si la interpretación generara controversia que la Junta Directiva no pueda resolver, ésta podrá solicitar dictamen a uno o dos profesionales del derecho para resolverla. En caso de persistir la controversia, deberá ser comunicada a la Asamblea General, la cual tomará la decisión que considere pertinente.

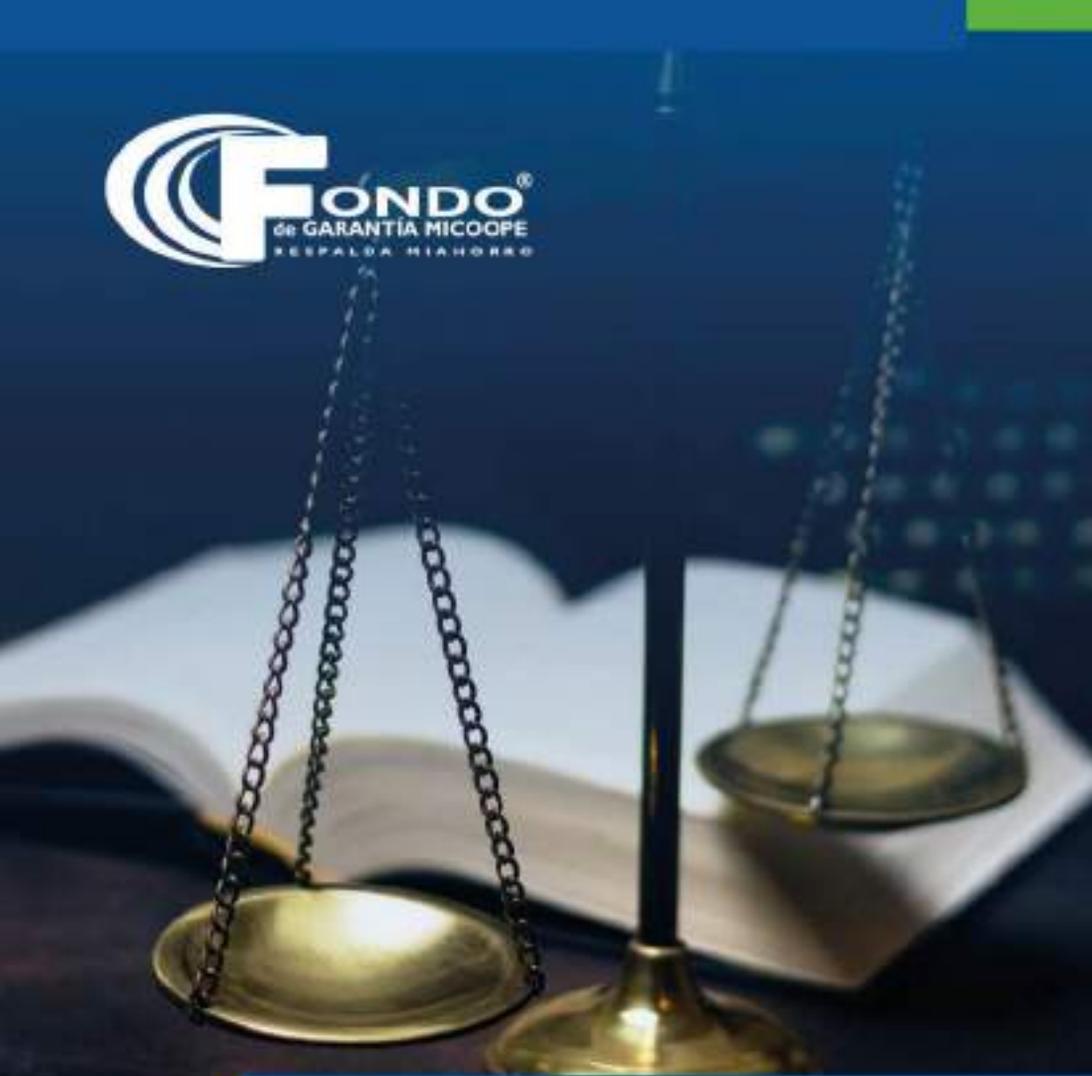
**Artículo 70. Devolución de Cuotas de Inversión.** Las cuotas de inversión solamente podrán ser devueltas a una entidad asociada, en caso ésta deje de pertenecer a la Asociación. Con dicha devolución no se dará ningún beneficio.

En caso que la Asociación haya realizado desembolsos de fondos como medidas de prevención o saneamiento, los mismos serán descontados del monto a devolver a la entidad asociada.

**Artículo 71. Definiciones.** Para efectos de la interpretación de los presentes estatutos, se establecen las definiciones siguientes:

- a. MICOOPE: Corresponde al distintivo propiedad de FENACOAC, R. L., que sirve de mecanismo de posicionamiento e integración del Sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito de Guatemala.
- b. Sistema MICOOPE: Corresponde al grupo de entidades que están adheridas al uso del distintivo MICOOPE.
- c. FENACOAC, R. L.: Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, Responsabilidad Limitada.
- d. FENAFOR: Fondo de Retiro de los Empleados del Sistema FENACOAC.

**Artículo 72. Autorización de terceros.** Las entidades FENACOAC, R. L., Columna Compañía de Seguros, S. A. y FENAFOR han dado su autorización para las referencias que de ellas se hacen en los presentes Estatutos.



NORMATIVA PRUDENCIAL APLICABLE A  
LAS COOPERATIVAS ASOCIADAS  
A LA ADMINISTRADORA DEL  
**FONDO DE GARANTÍA**  
**MICOOPE**



## ÍNDICE

### NORMATIVA PRUDENCIAL APLICABLE A LAS COOPERATIVAS ASOCIADAS A LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

Pág.

#### CONSIDERANDOS

#### TÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES

Capítulo Único.....50

#### TÍTULO II

#### CONTABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Capítulo I Régimen de Contabilidad .....51

Capítulo II Transparencia de la Información .....52

#### TÍTULO III

#### ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Capítulo I Responsabilidad y Proceso .....54

Capítulo II Administración del Riesgo de Capital .....58

Capítulo III Riesgo de Crédito e Inversiones.....62

Capítulo IV Administración del Riesgo de Liquidez.....69

Capítulo V Administración del Riesgo Operativo .....73

Capítulo VI Administración del Riesgo de Reputación.....75

#### TÍTULO IV

#### REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN

Capítulo Único.....77

## **TÍTULO V**

### **SUPERVISIÓN, MEDIDAS DE RESCATE Y MEJORAMIENTO DE CAPITAL**

Capítulo I Objeto .....	79
Capítulo II Clasificación de Entidades y Nivel de Supervisión.....	80
Capítulo III Medidas Preventivas y de Saneamiento .....	83
Capítulo IV Medidas Definitivas .....	90

## **TÍTULO VI**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Capítulo I Objeto .....	93
Capítulo II Faltas .....	93
Capítulo III Sanciones y Medidas Disciplinarias .....	99
Capítulo IV Reincidencia de Faltas .....	102

## **TÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

Capítulo Único.....	103
---------------------	-----

<b>GLOSARIO</b> .....	105
-----------------------	-----

## **La Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE**

### **CONSIDERANDO**

Que la entidad Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE que puede abreviarse Fondo de Garantía MICOOPE, es una persona jurídica legalmente constituida e inscrita en el Registro de Personas Jurídicas bajo partida número 28777, folio 28777, del libro 1 del sistema único del Registro Electrónico de Personas Jurídicas con fecha cinco de julio del dos mil diez, con capacidad jurídica, naturaleza, fines y régimen jurídico propio contenido en el pacto constitutivo que se desarrolla en sus normas y estipulaciones del Estatuto formulado según el artículo 15 inciso 3° del Código Civil. Siendo su fin principal administrar el Fondo de Garantía de las Entidades Asociadas que protegerá los ahorros y aportaciones de los asociados a las entidades que integran esta Asociación.

### **CONSIDERANDO**

Que las Cooperativas de Ahorro y Crédito que forman parte de la Asociación necesitan desarrollarse en un ambiente de reglas claras, transparentes y uniformes, que les permitan fortalecer su situación financiera y administrativa, así como su gestión de riesgos y brindar mejores productos y servicios a sus asociados que son Cooperativas actuando bajo la organización de Cooperativas de Ahorro y Crédito legalmente constituidas.

### **CONSIDERANDO**

Que la intermediación financiera llevada a cabo por las Cooperativas Asociadas, conlleva riesgos tanto para la misma entidad como para el Sistema MICOOPE, los cuales es necesario regular y definir sus límites de aceptación, con el fin de no poner en riesgo la Situación financiera de las entidades, así como los recursos administrados en el Fondo de Garantía MICOOPE; por lo cual en Asamblea General Extraordinaria de fecha 26 de octubre del año 2012, se aprobaron normas orientadas a ser eficaz y eficiente la función del Fondo de Garantía MICOOPE.

## Por Tanto

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, literales a) y g) del apartado “finés especiales” y artículo 19, inciso e), de las normas estatutarias de la entidad.

## ACUERDA

Aprobar la siguiente:

### NORMATIVA PRUDENCIAL APLICABLE A LAS COOPERATIVAS ASOCIADAS A LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

#### TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

##### Capítulo Único

**Artículo 1. Objeto.** El objeto del presente instrumento es el de regular los mecanismos normativos para asegurar los ahorros y aportaciones de los asociados a las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, a través de normas prudenciales basadas en una gestión de riesgos, con el fin de mejorar, optimizar y mantener la salud financiera y administrativa de las entidades.

**Artículo 2. Normas Específicas.** La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, tiene la facultad de emitir mediante resoluciones, las normas específicas que regulen de forma particular el Estatuto, los Reglamentos y la Normativa Prudencial del Fondo.

**Artículo 3. Régimen Legal y Normativo.** Las cooperativas se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, demás leyes específicas aplicables, sus Estatutos, la presente Normativa Prudencial y sus normas específicas, las cuales son de observancia obligatoria por las cooperativas asociadas al Fondo.

**Artículo 4. Glosario.** Las definiciones de términos incluidos en el glosario adjunto, se considerarán como parte de la presentenormativa, para efectos de interpretación de las normas respectivas.

## TÍTULO II CONTABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

### Capítulo I Régimen de Contabilidad

**Artículo 5. Sistema Contable.** Los estados financieros deben ser preparados sobre la base de la acumulación o del devengo contable, la cual establece que los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren o se conocen y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan.<sup>1</sup>

**Artículo 6. Ajustes Contables.** Las cooperativas deberán registrar mensualmente los ajustes por todos los rubros sujetos a estimaciones, provisiones, depreciaciones, amortizaciones o cualquier pérdida en valor de activos y/o en gastos que no hayan sido costeados en el estado de resultados.

Asimismo, los ajustes por fluctuación del tipo de cambio, deberán ser registrados mensualmente, tomando como base el tipo de cambio de referencia de la moneda que se trate, publicado por el Banco Central de Guatemala.

**Artículo 7. Manual Contable.** El Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito vigente aprobado por la Inspección General de cooperativas – INGECOOP – y las Normas Internacionales de Contabilidad, serán observadas por las cooperativas asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Modificado según Acuerdo No. 001, Artículo 1, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de enero de 2022.

<sup>2</sup> Modificado en el punto OCTAVO de Asamblea General Ordinaria de Asociados del Fondo de garantía MICOOPE de fecha 29 de marzo de 2023.

**Artículo 8. Razonabilidad y Materialidad.** Los registros contables deberán reflejar fielmente todas las operaciones derivadas de los actos, contratos, operaciones y servicios realizados y prestados por las cooperativas asociadas al Fondo.

Asimismo, los registros contables no deben presentar diferencias materiales en la valuación de los activos y pasivos.

**Artículo 9. Consolidación.** La contabilidad de las operaciones, actividades y/o empresas que constituyen inversiones no financieras, debe ser completamente separada e independiente de la contabilidad de la Cooperativa y se consolidarán para efectos de cierre contable y fiscal, así como para efectos de presentación de estados financieros mensuales.

En la contabilidad de la Cooperativa debe presentarse en forma neta el valor invertido en dichas inversiones no financieras y divulgar su impacto conforme Normas Internacionales de Información Financiera.

## Capítulo II Transparencia de la Información

**Artículo 10. Registro de Auditores Independientes.** Las firmas de auditores externos que presten sus servicios de auditoría a las cooperativas del Sistema MICOOPE, deben estar registradas en el Fondo de Garantía MICOOPE y calificadas por este. El registro deberá estar accesible a las cooperativas, para su uso en la selección de una firma de auditoría externa o de un auditor independiente.

La Junta Directiva del Fondo, deberá emitir la norma específica, que establezca las reglas de registro, calificación, actualización y descalificación de las firmas de auditoría externa o de un auditor independiente, así como los procedimientos y alcance de trabajo mínimo de una auditoría, la cual será de observancia obligatoria para todas las firmas o personas que deseen prestar sus servicios y para las cooperativas asociadas en el proceso de contratación de las mismas.

**Artículo 11. Requisito de Auditoría Externa.** Los estados financieros de cierre de cada ejercicio contable de las cooperativas del Sistema MICOOPE, deberán contar con una opinión de un auditor externo independiente registrado en el Fondo de Garantía MICOOPE.

Las personas naturales o jurídicas contratadas para llevar a cabo la auditoría externa independiente, no podrán auditar más de cuatro períodos contables consecutivos a la misma entidad asociada. Asimismo, en tanto dure la gestión de auditoría externa, en ningún caso prestarán servicios de asesoría y/o consultoría a la cooperativa que presta sus servicios.

**Artículo 12. Divulgación y Presentación de Información.** Las cooperativas deberán divulgar información financiera y estadística a sus asociados en su Asamblea General de Asociados, para que puedan informarse sobre la gestión financiera de la entidad y tomar sus decisiones correspondientes.

La información financiera y estadística deberá ser emitida y presentada conforme los lineamientos establecidos en el Manual Contable y dichos lineamientos deben incluir el formato, la periodicidad y los destinatarios. Los estados financieros que se presenten en la Asamblea General de la Cooperativa deberán contar con el dictamen y opinión de auditor externo.

La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, deberá emitir una norma específica sobre las reglas de transparencia de la información financiera y estadística de la cooperativa, como mecanismo de protección de los intereses de los asociados a esta.

**Artículo 13. Confidencialidad.** Los directivos, gerentes y empleados de las cooperativas, no podrán proporcionar información confidencial personal o institucional, bajo cualquier modalidad, a ninguna persona o entidad, salvo las obligaciones y deberes establecidos por leyes específicas, estatutos, normativa prudencial, reglamentos y normas específicas.

## TÍTULO III ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

### Capítulo I Responsabilidad y Proceso

**Artículo 14. Responsabilidad.** La administración integral de riesgos es responsabilidad del Consejo de Administración, la Comisión de Vigilancia y la Gerencia General de la Cooperativa.

El Consejo de Administración deberá velar que la entidad cuente con políticas, procesos y procedimientos formales que permitan respaldar, integrar, monitorear y controlar los activos, pasivos y contingencias de la Cooperativa, administrando los riesgos y los efectos de estos en el Capital Computable.<sup>3</sup>

La Comisión de Vigilancia será responsable de controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas y políticas internas que regulan la administración integral de riesgos.

La Gerencia General será la responsable de ejecutar las políticas, procesos y procedimientos formales, establecidos por el Consejo de Administración para minimizar la exposición a riesgos, apoyándose para ello en la estructura organizacional de la entidad.

**Artículo 15. Atribuciones del Consejo de Administración.** En función a la administración de riesgos, corresponde al Consejo de Administración de la Cooperativa, lo siguiente:

1. Aprobar y actualizar las estrategias y políticas, que permitan una eficiente administración integral de riesgos; así como los mecanismos de divulgación y concientización de las políticas a todos los niveles de la entidad.
2. Aprobar los niveles de tolerancia y límites prudenciales internos para la administración de riesgos.
3. Conocer y comprender los riesgos inherentes a la estrategia de negocio que asume la Cooperativa, tales como: Riesgo de crédito e inversiones, liquidez, operativo, de capital, de reputación y otros.

<sup>3</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 5, de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

4. Conocer mensualmente el informe de situación financiera de la Cooperativa, conforme los indicadores financieros PERLAS y los cuadros estadísticos y de reporte emitidos por la Cooperativa.
5. Conocer trimestralmente los riesgos asumidos por la Cooperativa, su evolución, perfil y efecto en el capital computable, así como las estrategias para minimizarlos, darles cobertura o trasladarlos.<sup>4</sup>
6. Conocer semestralmente la calificación de riesgos de la entidad, emitida por el Fondo de Garantía MICOOPE.
7. Conocer los reportes de cumplimiento de las políticas aprobadas y las propuestas de acciones tomadas para regularizar las deficiencias detectadas.

La Junta Directiva del Fondo deberá establecer en normas específicas, la agenda mínima, formatos e indicadores de evaluación de riesgo que deberá conocer el Consejo de Administración de la Cooperativa.

**Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Vigilancia.**  
En función a la administración de riesgos, corresponde a la Comisión de Vigilancia las siguientes atribuciones:

1. Conocer y comprender los riesgos inherentes a los que está expuesta la cooperativa.
2. Conocer y opinar sobre el alcance de trabajo anual de la auditoría interna, externa de la entidad y del oficial de cumplimiento.
3. Asegurarse que las personas, entes u órganos vinculados al control de riesgos (Auditoría Interna, Externa, Fondo de Garantía MICOOPE, otros), verifiquen y cumplan con el marco normativo y procedimientos aplicables
4. Conocer trimestralmente el informe de situación financiera de la Cooperativa, conforme los indicadores financieros PERLAS y los cuadros estadísticos y de reporte emitidos por la Cooperativa.

<sup>4</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 5, de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

5. Conocer mensualmente sobre los informes de la auditoría interna.
6. Conocer semestralmente la calificación de riesgos de la entidad, emitida por el Fondo de Garantía MICOOPE.
7. Velar por el oportuno cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los órganos de control interno y externos (auditoría interna, externa, INGECOP, otros).
8. Velar por que se estructure, autorice y cumpla, con los planes de regularización que puedan necesitarse, derivado de las evaluaciones de riesgos efectuadas por el Fondo de Garantía MICOOPE.
9. Analizar las actas del Consejo de Administración y de los Comités aprobados por la cooperativa, cuando sea aplicable.<sup>5</sup>
10. Asegurar que la auditoría interna cumpla con el plan anual de trabajo de auditoría.
11. Con el apoyo técnico y operativo de la auditoría interna, verificar los siguientes aspectos:
  - a. El cumplimiento de las políticas y normas de administración de riesgos.
  - b. Evaluar los límites prudenciales de administración de riesgos.
  - c. La depuración de asociados conforme la normativa y políticas establecidas.
  - d. La carencia de tratos preferenciales en los procesos, productos y servicios contratados en la cooperativa, por sus directivos y empleados.
  - e. Los gastos operativos incurridos por la cooperativa conforme presupuesto y política establecidos.

---

<sup>5</sup> Modificado según Artículo 2 de Resolución AGEX-01-2024 de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE del 21 de marzo de 2024, con vigencia a partir del 1 de abril de 2024.

- f. La no existencia de usos indebidos de los recursos financieros de la cooperativa, por parte de los directivos y/o gerente de la entidad.

**Artículo 17. Funciones de la Administración.** En función a la administración de riesgos, la Gerencia General deberá coordinar al menos las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo de Administración de la Cooperativa, la elaboración, promulgación, reforma o eliminación de políticas, estrategias y procedimientos relacionados con los riesgos que asumen.
2. Identificar y analizar los límites de exposición al riesgo y cuantificar su probabilidad de impacto en el capital computable de la entidad.<sup>6</sup>
3. Medir y monitorear los límites de exposición de riesgo, conforme las metodologías, herramientas o procesos aprobados.
4. Analizar el entorno económico y sus efectos en la posición de riesgos de la Cooperativa, así como las pérdidas potenciales que podría sufrir ante una situación adversa en los mercados en los que opera.
5. Analizar e informar trimestralmente al Consejo de Administración, sobre los niveles de exposición de riesgo de la Cooperativa.
6. Generar y difundir dentro de la Cooperativa, un clima de conocimiento de riesgos y de la responsabilidad de cada área o persona en los mismos.
7. Revisar al menos anualmente las políticas de niveles de tolerancia y límites prudenciales de exposición a riesgos y solicitar su ajuste al Consejo de Administración, cuando las condiciones del mercado, la estrategia de la Cooperativa o la normativa prudencial lo requiera.
8. Presentar ante los órganos directivos, un informe sobre la situación financiera de la Cooperativa en forma mensual.

---

<sup>6</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 5, de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

**Artículo 18. Proceso.** El proceso de administración de riesgos será el estipulado en la Norma Específica de Administración de Riesgos.<sup>7</sup>

## Capítulo II Administración del Riesgo de Capital

**Artículo 19. Objetivo.** La administración del riesgo de capital tiene por objetivo medir el monto y nivel real de capital de la entidad, así como evaluar la capacidad de la Cooperativa para generar nuevo capital y mantener el mismo en niveles acordes a estándares prudenciales.

**Artículo 20. Componentes.** El capital contable de las cooperativas está compuesto por el capital social, capital transitorio y el capital institucional.

**Artículo 21. Capital Social.** Corresponde al capital aportado por el asociado a la Cooperativa. Para efectos de la normativa prudencial y en función de la dilución del riesgo, el capital social se divide así:

1. Aportaciones Obligatorias. Es la cantidad mínima que se debe aportar para ser considerado como asociado de la Cooperativa, lo cual debe estar establecido en la política de aportaciones de la entidad.
2. Aportaciones Voluntarias. Son todos los aportes voluntarios de capital adicionales a la aportación obligatoria.

**Artículo 22. Capital Transitorio.** Está compuesto por las reservas monetarias, educativas y sociales, activos revalorados y el 10% del resultado mensual o final del ejercicio.

**Artículo 23. Capital Institucional.** Es el capital indivisible e irrepartible de la institución, que incluye la reserva irrepartible, reserva institucional, donaciones de capital recibidas, aportes patrimoniales y los resultados mensuales o finales del ejercicio contable no capitalizados.

<sup>7</sup>Modificado según Artículo 3 de Resolución AGEX-01-2024 de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE del 21 de marzo de 2024, con vigencia a partir del 1 de abril de 2024.

Se entiende como aportes patrimoniales los valores requeridos no reembolsables recibidos de los asociados con el fin de incrementar la reserva irreplicable.

**Artículo 24. Capital Institucional Neto.** Corresponde al capital institucional ajustado por el exceso o deficiencia de estimaciones registradas para cubrir pérdidas reales y potenciales en los distintos activos de riesgo de la institución.

**Artículo 25. Capital Computable.** El capital computable de una cooperativa estará compuesto por la sumatoria de lo siguiente:

1. El 100% de las aportaciones obligatorias.
2. El 100% del capital institucional neto.
3. El 100% del valor de avales y créditos subordinados otorgados por la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala y otros que puedan constituir las entidades de la Corporación MICOOPE.
4. El 100% de adelantos o ayudas subordinadas otorgadas por el Fondo de Garantía MICOOPE.
5. El capital complementario, el cual se integra de la siguiente forma:
  - a. Eliminado.<sup>8</sup>
  - b. El superávit por revaluación de activos.<sup>9</sup>
  - c. La revaluación de acciones a nombre de la Cooperativa en Columna Compañía de Seguros, S.A., hasta por el cincuenta por ciento, (50%) del monto revaluado.

Para efectos del capital computable, en ningún caso, el monto del capital complementario podrá ser mayor al capital institucional neto que posea la cooperativa.<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Modificado en el punto OCTAVO de Asamblea General Ordinaria de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 29 de marzo de 2023.

<sup>9</sup> Modificado según Artículo 4 de la Resolución AGEX-01-2024 de la Asamblea General Extraordinaria de Asociadas de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE del 21 de marzo de 2024, con vigencia a partir del 1 de abril de 2024.

<sup>10</sup> Ídem.

Las cooperativas asociadas podrán llevar a cabo los procesos de revaluación indicados en este artículo, conforme a Norma Específica que apruebe la Junta Directiva del Fondo.

**Artículo 26. Capital Requerido.** El monto de capital requerido de una cooperativa será del 8%, calculado sobre los activos totales.

En base a la exposición a riesgos específicos, se realizará un requerimiento adicional de capital, que en su conjunto no podrá ser mayor al 2%, calculado sobre activos totales.

El requerimiento adicional de capital estará sujeto al cumplimiento de las siguientes condiciones, ponderadas cada una en 1%, cuando:

1. El cumplimiento en la evaluación de cualquier área de gobernabilidad sea inferior al 70%.
2. La concentración del principal deudor es mayor al 5% calculado sobre el capital computable.

**Artículo 27. Posición Patrimonial.** La posición patrimonial será la diferencia entre el capital computable y el capital requerido. La cooperativa debe mantener siempre un capital computable mayor o igual a la suma del capital requerido.

**Artículo 28. Deficiencia de Capital Institucional Neto.** Cuando el monto de capital institucional neto registrado sea inferior al 5% de los activos totales de la entidad, deberá ser regularizado conforme lo establecido en el Título V de la Normativa Prudencial aplicable para las asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 29. Regularización del Capital Computable.** Cualquier Cooperativa que presente una posición patrimonial negativa deberá presentar un plan de regularización al Fondo de Garantía MICOOPE que le permita cumplir con el nivel establecido, conforme al artículo 26 de esta normativa.

**Artículo 30. Usos del Capital Institucional.** El capital institucional solamente puede ser usado para los siguientes fines:

1. Liquidar pérdidas, hasta donde lo permita la reserva institucional.
2. Financiar el activo improductivo.
3. El remanente debe ser usado para financiar actividades productivas.

**Artículo 30 Bis. Límites.** Se establecen como límites del capital contable, los siguientes:

1. Se prohíbe disminuir el saldo de la aportación mínima de un asociado por debajo de lo establecido en la política de cada Cooperativa.
2. Por su naturaleza, no se permite liquidar pérdidas contra el capital transitorio.
3. Las pérdidas de ejercicios contables deberán ser aplicadas contra el capital institucional en el siguiente ejercicio en que se produjo la pérdida, luego de ser conocido y aprobado por la Asamblea General.

**Artículo 30 Ter. Aplicación de Resultados.** El noventa por ciento (90%) del resultado del ejercicio anual de la Cooperativa, deberá incrementar el capital institucional y el diez por ciento (10%) remanente formará parte del capital transitorio, el cual deberá ejecutarse conforme a lo aprobado por la Asamblea General de Asociados de la Cooperativa. La Cooperativa deberá llevar el registro y control de la ejecución del remanente del 10% de los resultados, informando a la Asamblea General y a los órganos de fiscalización sobre la ejecución anual.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Modificado en el punto OCTAVO de Asamblea General Ordinaria de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 29 de marzo de 2023.

## Capítulo III Riesgo de Crédito e Inversiones

### Sección I Administración

**Artículo 31. Objetivo.** La administración del riesgo de crédito e inversiones, tiene por objetivo medir la calidad de los activos en que invierte la Cooperativa; determinar y analizar los niveles de concentración o diversificación de activos; y, detectar malas prácticas de administración e inversión de activos, que puedan afectar la capacidad de generar Capital.

**Artículo 32. Administración.** Como mínimo en la administración del riesgo de crédito e inversiones, las cooperativas deben:

1. Incluir en su planificación estratégica y empresarial, criterios de aceptación de riesgos de crédito en función del mercado que atienden; identificando las características de los productos y servicios que ofrecen, sustentando sus decisiones en las políticas emitidas por el Consejo de Administración y en las normas emitidas por el Fondo de Garantía MICOOPE.
2. El Consejo de Administración de la Cooperativa deberá definir los límites de riesgo de crédito e inversiones que desea asumir, con relación a su capital computable, enfocándose primordialmente, en límites relacionados con el sector económico y zona geográfica que se atiende; productos y servicios ofrecidos; endeudamiento individual o grupal; destino de los créditos; situación financiera de los emisores o receptores de inversiones líquidas o financieras; niveles de inversión por entidades; tipo de documento de respaldo de inversiones; y, otros que se estime pertinentes, acordes a la realidad de la Cooperativa.<sup>12</sup>
3. El Consejo de Administración de la Cooperativa deberá definir en sus políticas crediticias, criterios o características básicas para definir a los sujetos de crédito; aceptación de garantías; constitución de provisiones específicas y genéricas; valuación de activos crediticios; depuración y recuperación de cartera depurada; y, reestructuración, novación o prórrogas de activos crediticios.

<sup>12</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 5, de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

**Artículo 33. Valuación de Activos y Contingencias.** Las cooperativas deberán valorar sus activos y contingencias que representen una exposición a riesgos, conforme a la norma específica que apruebe la Junta Directiva del Fondo.

Las cooperativas deberán cuando corresponda, constituir contra los resultados del ejercicio, las estimaciones, reservas o provisiones suficientes conforme la valuación realizada.

## Sección II Cartera de Préstamos

**Artículo 34. Manual de Crédito.** Las cooperativas deberán incluir en un manual de crédito aprobado por el Consejo de Administración, las políticas, reglamentos y procedimientos de evaluación, estructuración, aprobación, formalización, desembolso, seguimiento y recuperación de los préstamos.

El Consejo de Administración será el responsable de mantener debidamente actualizadas las normas contenidas en el manual, para lo cual deberá analizarlo por lo menos anualmente y deberá enviar al Fondo de Garantía MICOOPE, cualquier modificación realizada, en el plazo de 15 días hábiles posteriores a la misma.

**Artículo 35. Concesión de Financiamiento.** La Cooperativa deberá cerciorarse previo a la concesión de cualquier tipo de financiamiento, de que los solicitantes cuentan con la capacidad de generar flujos de fondos suficientes para el pago de las obligaciones contraídas conforme a las condiciones pactadas.

Por lo menos una vez al año se deberá dar seguimiento a la capacidad de pago del 10% de los principales deudores de la cooperativa y en un número no superior a 50 deudores, durante la vigencia de los financiamientos.

Las cooperativas deberán exigir a los solicitantes de financiamiento y a sus codeudores, como mínimo, la información que establezca la norma específica emitida por la Junta Directiva del Fondo y las políticas aprobadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa en su manual de crédito.

**Artículo 36. Garantías.** La Cooperativa deberá respaldar los créditos o financiamientos que otorgue, con una adecuada garantía fiduciaria, hipotecaria, prendaria u otras garantías mobiliarias de conformidad con la ley.

Los préstamos concedidos por las cooperativas asociadas no deberán ser superiores a los siguientes límites:

1. Al 80% del valor de la garantía real que respalda el crédito, cuando dicha garantía está registrada en el Registro General de la Propiedad de Guatemala.
2. Al 70% del valor de la garantía real que respalda el préstamo, cuando dicha garantía lo constituye una escritura de derecho de posesión que no está registrado en el Registro General de la Propiedad de Guatemala.
3. Al 70% del valor de las garantías prendarias o garantías mobiliarias.

Los valores de las garantías reales y de las garantías prendarias, deberán ser determinados conforme lo que establezca la norma específica de valuación de activos y contingencias.

**Artículo 37. Concentración Crediticia.** La Cooperativa no podrá otorgar financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopte; que excedan de los porcentajes siguientes:

1. 10% de su capital computable de financiamiento directo o indirecto en su conjunto a un asociado. Para efectos del cómputo de este límite, se deberán considerar los avales, créditos subordinados u otras figuras, otorgadas por la Federación u otras entidades, que tengan por objeto respaldar formalmente el capital de la cooperativa.<sup>13</sup>
2. 25% del total de la cartera crediticia bruta, de financiamiento directo o indirecto a los principales deudores.

Se entiende por financiamiento directo a los préstamos otorgados a un asociado. Se entenderá por financiamiento indirecto los financiamientos otorgados que llenen las siguientes características:

<sup>13</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 2, de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

- a. Financiamientos donde el asociado actúa como fiador o codeudor.
- b. Financiamientos concedidos a uno o varios asociados, donde los fondos concedidos se apliquen a un mismo destino. Asimismo, donde los recursos para el pago de la deuda, pudieran estar completa o mayoritariamente, dependiendo de una fuente común de ingresos y/o la deuda cuente con la misma garantía.

**Artículo 38. Tratos Preferenciales.** Todos los financiamientos que se concedan a directivos y empleados de la Cooperativa, deberán cumplir con lo que establece la política crediticia de la Cooperativa y las normas específicas aplicables, así como con los siguientes aspectos:

1. Ser aprobados siguiendo los procedimientos y políticas de crédito aplicados al resto de asociados. Se exceptúan aquellos financiamientos relacionados con el Fondo de Retiro, así como los anticipos de sueldos otorgados con la finalidad de cubrir emergencias debidamente tipificadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa.
2. Se prohíbe a los miembros de órganos directivos y personal de la cooperativa, presentar morosidad en los pagos de capital y/o intereses de los saldos deudores que tengan contratados, incluyendo en tal concepto a los préstamos, anticipos o cualquier otro saldo deudor que pudieran tener con la Cooperativa.
3. No se podrán conceder prórrogas, cartas de espera, novaciones o reestructuraciones a empleados y directivos, a menos que se encuentren cancelados completa y efectivamente los intereses adeudados.
4. Los préstamos que se concedan a familiares de empleados y directivos, deben ser aprobados según la política específica de créditos de cada Cooperativa; para el efecto el empleado o directivo relacionado no deberá participar en la decisión de autorización del financiamiento.

5. Se prohíbe la transferencia a cualquier título, de los bienes y valores de la Cooperativa a sus Directivos y Empleados, así como a los asociados relacionados directa o indirectamente con dichas personas. La relación directa se materializa hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. La relación indirecta se materializa cuando los asociados que adquieran los bienes, préstamos o valores de la Cooperativa, llenen las siguientes características:
  - a. Sean fiadores o codeudores de un directivo o empleado.
  - b. Si presentan garantías comunes de créditos concedidos por la cooperativa con directivos o empleados.
  - c. Son deudores de créditos en la cooperativa, donde los fondos concedidos se apliquen a un mismo destino de créditos concedidos a directivos o empleados. Asimismo, donde los recursos para el pago de la deuda, pudieran estar completa o mayoritariamente, dependiendo de una fuente común de ingresos proveniente de directivos o empleados.
6. Los préstamos, saldos deudores, anticipos u otros activos crediticios otorgados a los directivos y empleados de la Cooperativa, no podrán concentrar en su conjunto más del porcentaje establecido por medio de norma específica emitida por la Junta Directiva del Fondo.

**Artículo 39. Limitaciones.** En el proceso de administración crediticia, la Cooperativa deberá considerar los siguientes aspectos y limitaciones:

1. Se prohíbe otorgar financiamientos a los no asociados de la Cooperativa.
2. Las novaciones, prórrogas o refinanciamientos a préstamos morosos que la Cooperativa realice, en los cuales se capitalicen los intereses en el mismo préstamo o en otro préstamo o saldo deudor otorgado por la Cooperativa, deberán en cada caso ser aprobados por el Consejo de Administración. Los intereses vencidos capitalizados en un préstamo o saldo deudor, se deberán registrar como productos en forma proporcional, en el momento en que se materialicen los pagos de capital efectuados al saldo de capital del préstamo o saldo deudor.

3. Cualquier pago de préstamos que se reciba con cheques que resulten rechazados por el banco librado, cualquiera que sea su causa, deberá ser revertida la operación contable respectiva, en el momento de haber sido notificado por la institución financiera.
4. No se podrán reactivar préstamos depurados.

**Artículo 40. Depuraciones.** El Consejo de Administración de la Cooperativa, deberá aprobar y/o ratificar todas las depuraciones de cartera crediticia efectuadas; así como, en los reportes de morosidad presentados por la administración, deberá presentarse por separado y consolidado los niveles de morosidad incluida la cartera depurada.

Los créditos a depurar deben cumplir con la condición de que su cobro ya fue demandado por la vía judicial, salvo aquellos casos tipificados en la política de créditos de la cooperativa, que por su costo beneficio no procede su demanda.

Todo asociado que es depurado, pierde la calidad como asociado y por lo tanto también pierde todos los derechos como tal.

**Artículo 41. Tasa de Interés sobre créditos.** La tasa de interés que la cooperativa formalice con los asociados, por los activos crediticios otorgados, deberá ser tipificada en los contratos respectivos como variable.

### Sección III Inversiones Líquidas y Financieras

**Artículo 42. Inversiones Líquidas y Financieras.** La Cooperativa adicionalmente a las inversiones o depósitos realizados en la Caja Central de Liquidez de FENACOAC, R. L., podrá invertir sus disponibilidades de la siguiente forma:

1. En instituciones reguladas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.
2. En títulos o instrumentos que cuenten con la garantía del Gobierno de Guatemala.

3. En títulos o instrumentos emitidos por entidades de la Corporación MICOOPE.

En ningún caso una Cooperativa puede invertir o depositar más del 25% del total de sus inversiones líquidas y financieras en una institución financiera.

Asimismo, queda prohibida la inversión en instrumentos de especulación, con renta y plazos desconocidos e inversiones “back to back”, es decir inversiones recíprocas en iguales condiciones, con otras entidades cooperativas o financieras.

**Artículo 43. Inversiones no Financieras.** Las cooperativas no podrán desarrollar, emprender o invertir en actividades que no cumplan con el objetivo de intermediación financiera, tales como lotificaciones o desarrollo de proyectos de vivienda, parques acuáticos o de diversión, farmacias, hoteles, escuelas, supermercados o tiendas de consumo, librerías, centros educativos o convenciones, franquicias y/o cualquier otra actividad similar.

Las cooperativas que tengan inversiones no financieras al aprobarse esta normativa, deberán independizar las operaciones de dichas inversiones de la Cooperativa, con un número de identificación tributario específico para ellas. La Junta Directiva del Fondo fijará un plazo razonable para llevar a cabo el proceso y normará de forma específica la operatoria de dichas inversiones.

## Sección IV

### Activo Improductivo

**Artículo 44. Activos Improductivos.** Los activos improductivos no deberán ser financiados con fuentes de financiamiento con costo.

**Artículo 45. Activos Extraordinarios.** Las cooperativas podrán recibir en pago de saldos deudores, por cesión voluntaria, orden judicial u otra forma de traslado de dominio, documentos de crédito, valores, prendas y bienes muebles e inmuebles legítimos, en los siguientes casos:

1. Cuando a falta de otros medios para hacerse pago tuvieren que aceptarlos en cancelación, total o parcial, de préstamos a su favor.
2. Cuando tuvieren que comprarlos, para hacer efectivos préstamos a su favor, o bien para la seguridad de su propia acreeduría; y, en todo caso, la aceptación y adquisición deberá ser autorizada por medio de políticas definidas por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

Los activos extraordinarios deberán ser liquidados en el término no mayor de 24 meses a partir de la fecha de su aceptación o adquisición y una vez son incorporados a la contabilidad de la Cooperativa, deberán cumplir con lo establecido en la norma específica aprobada por la Junta Directiva del Fondo.

## Capítulo IV Administración del Riesgo de Liquidez

### Sección I Administración y Metodología

**Artículo 46. Objetivos.** El objetivo de esta normativa es establecer y regular los aspectos mínimos que deben observar las Cooperativas del sistema MICOOPE, para la Administración del Riesgo de Liquidez.<sup>14</sup>

**Artículo 47. Administración.** El Consejo de Administración de la Cooperativa deberá aprobar las políticas formales que permitan administrar la liquidez de la Cooperativa y que aseguren razonables niveles de liquidez para atender eficientemente y bajo distintos escenarios, las obligaciones con los asociados y otros pasivos que contraiga dentro del giro de su negocio, dichas políticas deben fundamentarse como base en los requerimientos establecidos en la Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE, cuyo cumplimiento será supervisado por el Fondo.<sup>15</sup>

<sup>14</sup>Modificado según Acuerdo No. 001, Artículo 2, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de abril 2021.

<sup>15</sup>Ídem.

#### **Artículo 48. Manual de Tesorería, Inversiones y Liquidez.**

Las normas, políticas y procedimientos aplicables al manejo financiero de la Cooperativa, especialmente a las actividades y operaciones a cargo del área de Tesorería, deberán ser aprobadas por medio de un manual por el Consejo de Administración de la Cooperativa. Dicho manual deberá considerar los aspectos requeridos en la Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE.

El Consejo de Administración será el responsable de mantener debidamente actualizadas las normas contenidas en el manual, para lo cual deberá analizarlo por lo menos anualmente y deberá enviar al Fondo de Garantía MICOOPE, cualquier modificación realizada, en el plazo de 15 días hábiles posteriores a la misma.<sup>16</sup>

**Artículo 49. Medición de Riesgo de Liquidez.** Las cooperativas para efectos de la medición del riesgo de liquidez deberán considerar la Normativa Específica de Liquidez del Sistema MICOOPE.<sup>17</sup>

**Artículo 50. Plan de Contingencia.** La Cooperativa deberá por medio de su Consejo de Administración, aprobar el plan de contingencia para eventualidades de liquidez, el cual deberá considerar por lo menos, los activos probables a liquidar que permitan cubrir la posición de liquidez en riesgo; el plan operativo de cómo enfrentar una crisis de liquidez; y, las fuentes alternativas de recursos líquidos a los que puede acceder la institución.

Es responsabilidad del Consejo de Administración de la Cooperativa, de ser necesario, el decidir sobre los rangos de negociación o tasas de descuento en que se negociarán los activos en caso se presenten eventualidades de liquidez.<sup>18</sup>

**Artículo 51. Límites.** Los límites para la gestión del riesgo de liquidez serán los estipulados en la Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE.<sup>19</sup>

---

<sup>16</sup> Ídem.

<sup>17</sup> Ídem.

<sup>18</sup> Ídem.

<sup>19</sup> Ídem.

## Sección II

### Encaje Cooperativo

**Artículo 52. Encaje Cooperativo.** Corresponde al porcentaje obligatorio de los depósitos, que las cooperativas deben mantener en la Caja Central de Liquidez de FENACOAC, R.L., para atender los eventuales e inusuales retiros de fondos de los asociados, por moneda en que se capten. La base de cómputo, porcentaje, posición de encaje y proceso de cálculo serán estipulados en la Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE.<sup>20</sup>

**Artículo 53. Eliminado.**<sup>21</sup>

**Artículo 54. Posición negativa de encaje.** Si la Cooperativa presentara deficiencias en su posición de encaje, por dos meses consecutivos o tres veces alternas en un año calendario, deberá presentar un plan de regularización que resuelva dicha deficiencia.<sup>22</sup>

**Artículo 55. Prohibición.** El encaje correspondiente a moneda extranjera, no podrá ser compensado con el encaje en quetzales o viceversa.<sup>23</sup>

## Sección III

### Depósitos de Ahorro

**Artículo 56. Reglamento.** Las reglas de apertura, administración, retiro y beneficios de los depósitos de los asociados a una cooperativa, deberán ser normadas por un reglamento aprobado por el Consejo de Administración de ésta.

**Artículo 57. Elegibilidad de Membresía.** Podrán realizar operaciones de depósitos de ahorro las siguientes personas:

- 1. Asociados.** Corresponde a las personas naturales que hayan pagado la cuota de aportación mínima obligatoria, conforme lo establecido en las políticas internas de la Cooperativa.

<sup>20</sup> Ídem.

<sup>21</sup> Eliminado según Acuerdo No. 001, Artículo 3, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de abril 2021.

<sup>22</sup> Eliminado según Acuerdo No. 001, Artículo 2, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de abril 2021.

<sup>23</sup> Ídem.

2. **Infanto Juvenil.** Corresponde a los asociados menores de edad que hayan pagado su cuota de aportación mínima obligatoria, conforme lo establecido en las políticas internas de la Cooperativa.
3. **Institucionales.** Son las personas jurídicas legalmente registradas como tales y autorizadas por INACOP para realizar operaciones financieras en la Cooperativa.
4. **Organismos de Integración MICOOPE.** Corresponde a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, FENACOAC y a Columna Compañía de Seguros, S. A., por la relación de asociación y propiedad que ellos tienen con el Sistema MICOOPE.
5. **Grupos Solidarios.** Corresponde al grupo de personas naturales con un fin común, que realizan operaciones de depósitos en la Cooperativa, a través de un representante nombrando por dicho grupo, quien es asociado de la Cooperativa.

**Artículo 58. Depósitos entre Cooperativas.** Se prohíbe la realización de depósitos o créditos entre cooperativas, salvo los casos aprobados según numeral 3., del artículo 57.

**Artículo 59. Operaciones de Terceros.** Se prohíbe a las cooperativas la realización de cualquier operación financiera con personas naturales o jurídicas, que no cumplan con lo establecido en el artículo 57 y que no cuenten con el saldo mínimo obligatorio de aportaciones.

**Artículo 60. Tratos Preferenciales.** No podrán concederse tratos preferenciales a los integrantes de los órganos directivos, empleados y asociados o personas relacionados a los mismos, en cuanto a productos, servicios, tasas de interés, plazos y/o cualquier otra condición, si no es accesible para los demás asociados.

**Artículo 61. Tasa de Interés sobre Depósitos.** La tasa de interés que la cooperativa formalice con los asociados por los depósitos captados, deberá ser tipificada en los contratos respectivos como variable.

## Sección IV Crédito Externo

**Artículo 62. Condiciones y Límites.** Las cooperativas podrán obtener financiamiento externo hasta un 5% del activo total, si se cumple con las siguientes condiciones:

1. El uso del crédito externo deberá financiar actividades de mediano y largo plazo (mayor a 3 años).
2. El plazo del crédito externo deberá coincidir con el plazo de las actividades por financiar.
3. El costo del crédito deberá permitir un margen adecuado que le permita cubrir costos financieros, gastos operativos, gastos de protección y generar los resultados necesarios para el crecimiento programado del capital institucional.
4. Se excluyen los créditos externos otorgados por FENACOAC, R. L., de las condiciones y límites establecidos en este artículo.

## Capítulo V Administración del Riesgo Operativo

**Artículo 63. Objetivo.** La administración del riesgo operativo tiene por objetivo identificar, medir, controlar y minimizar las amenazas o fallos que puedan resultar en los procesos operativos vitales de la entidad; en la capacidad para lograr un gobierno equilibrado; y, en la adecuada documentación y formalización de sus operaciones activas, pasivas y de confianza. Asimismo, la administración del riesgo operativo incorpora la gestión del riesgo legal.

**Artículo 64. Alcance.** La gestión del riesgo operativo conlleva el que la Cooperativa identifique, controle y monitoree los riesgos inherentes a los procesos institucionales vitales, la gobernabilidad y el riesgo legal, considerando las siguientes áreas:

1. **Procesos Institucionales Vitales.** La Cooperativa a través de sus órganos competentes, deberá generar un marco sólido de políticas institucionales, controles adecuados y recursos humanos competentes, que permitan identificar, controlar y monitorear los riesgos como mínimo, en los procesos de administración de recursos humanos, planificación institucional, movilización de ahorros, administración de liquidez, administración crediticia, unidad de control interno y en el proceso de información tecnológica.
2. **Gobernabilidad.** La Cooperativa deberá velar por el adecuado equilibrio, transparencia y autonomía en la gestión de la gobernabilidad de la entidad. Además, deberá velar por el cumplimiento de los principios cooperativos que afectan la gobernabilidad, tales como:
  - a. Membresía Abierta - que permite a una persona asociarse y salir de la cooperativa cuando lo desee.
  - b. Democracia - que está representado por un asociado un voto.
  - c. Dualidad - que representa que los asociados además de dueños son usuarios de productos y servicios.
  - d. Equilibrio - representado por que los beneficios de la cooperativa se deben optimizar entre las partes involucradas en la gobernabilidad interna (asociados, prestatarios, depositantes, empleados y la institución).
  - e. Capital Colectivo e Indivisible - que establece que las reservas son permanentes e intocables y son de todos los asociados, pero no repartibles.

En el proceso de la gestión de la gobernabilidad, la Cooperativa deberá implementar políticas institucionales basadas en principios y valores éticos, que regulen el adecuado y equilibrado uso de los recursos financieros, de los productos y servicios y del poder materializado en los roles que juegan los órganos de gobierno de la Cooperativa.

- 3. Riesgo Legal.** El Consejo de Administración de la Cooperativa deberá implementar políticas que regulen la adecuada formalización de los activos y pasivos de la entidad y la custodia de dichos documentos.

La Administración de la entidad, deberán velar por el oportuno cumplimiento de las disposiciones legales y normativas a las cuales está sujeta, tales como las tributarias, de prevención del lavado de activos y del financiamiento al terrorismo, del cooperativismo, normativa prudencial y otras aplicables y la Comisión de Vigilancia verificar su cumplimiento.

La Junta Directiva del Fondo normará de forma específica, los aspectos mínimos, metodología y procesos que las cooperativas deben considerar en las políticas relacionadas con la gestión del riesgo operativo.

## **Capítulo VI**

### **Administración del Riesgo de Reputación**

**Artículo 65. Objetivo.** Identificar, monitorear y minimizar los riesgos relacionados con la percepción que tenga el asociado y público en general, sobre la situación financiera y actuación de la Cooperativa, de sus directivos y del personal en el medio en el que se desenvuelven.

**Artículo 66. Alcance.** La Cooperativa deberá desarrollar e implementar políticas que incorporen lo siguiente:

1. Desarrollar, implementar y cumplir el Código de Ética Cooperativo, el cual contendrá lineamientos claros que establezcan pautas de conducta, principios, valores y fundamentos morales y éticos de carácter universal, así como mecanismos de sanción efectivos, que deberán aplicarse a los asociados, directivos y al personal de la Cooperativa
2. Análisis y evaluación de la honorabilidad y competencias de los candidatos a directivos, así como de los directivos y empleados de la cooperativa.

3. Definir procesos de precalificación de candidatos a directivos de la cooperativa, debidamente aprobados por la Asamblea.
4. Gestión del comportamiento, comunicación y cultura de la entidad, definiendo las expectativas de los principales grupos de interés que pueden afectar su reputación, tales como los asociados, empleados, proveedores de productos y servicios, entes de supervisión y la comunidad o sociedad que atienden.
5. Políticas de protección al asociado, donde la Cooperativa se responsabilice por vigilar los intereses de los asociados, haciéndoles conocer sus derechos como consumidores de los productos y servicios financieros de la entidad y definiendo lineamientos relativos a los ingresos y costos por los servicios prestados, la revelación de información de depósitos, aportes, préstamos y prácticas de préstamo equitativas.
6. La gestión del riesgo de reputación debe incorporar, además, el desarrollo, implementación y cumplimiento de políticas que permitan minimizar el riesgo de lavado de dinero u otros activos y el financiamiento al terrorismo a través de la Cooperativa.
7. Acciones legales a seguir contra las personas naturales o jurídicas que hayan afectado la reputación de la Cooperativa, derivado de sus opiniones o acciones realizadas.

La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE deberá definir mediante norma específica, los lineamientos mínimos a ser considerados por la Cooperativa, en el desarrollo de las políticas que minimicen el riesgo de reputación.

**Artículo 67. Límites.** En la administración del Riesgo de Reputación se establecen los siguientes límites:

1. La Cooperativa no podrá contratar a un ex directivo de su cooperativa, como empleado, asesor o proveedor de servicios, durante los 4 años siguientes a que éste deje el cargo. Igualmente, no podrán ofrecer sus servicios durante el tiempo en que preste servicio como Directivo o Empleado en su Cooperativa.

2. Los ex empleados de la Cooperativa no podrán participar en procesos eleccionarios a directivos en la Cooperativa, en los 4 años siguientes a que dejaron el cargo. El Consejo de Administración presentará a la Asamblea General de la Cooperativa para aprobación, la limitación indicada para los ex empleados de ésta.
3. Los empleados o directivos de la Cooperativa no podrán participar en procesos eleccionarios a cargos públicos, mientras estén ocupando un cargo directivo o desempeñándose como empleados de la Cooperativa. En caso se presentare dicha situación, el directivo o empleado deberá renunciar y dejar el cargo en la Cooperativa, a requerimiento del Consejo de Administración o de la Gerencia General, respectivamente.
4. Ninguna cooperativa podrá contratar los servicios como funcionarios, empleados, de personas que tengan relaciones de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, con los miembros de órganos directivos y empleados de la misma cooperativa. Asimismo, la cooperativa no podrá contratar productos o servicios con personas que tengan relaciones de parentesco dentro de los grados indicados en este numeral.<sup>24</sup>
5. Los empleados que fueron despedidos de la Cooperativa cuya salida obedecieron a conflictos dentro de la institución, no podrán ser Directivos de la misma.

## TÍTULO IV REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN

### Capítulo Único

**Artículo 68. Órgano Regulador y Supervisor.** Bajo un esquema de auto regulación, la regulación y supervisión privada de las cooperativas asociadas al Fondo estará a cargo del Fondo de Garantía MICOOPE.

---

<sup>24</sup> Excepto para el grado de afinidad entre esposos, para los demás grados de afinidad se permitirá la contratación de productos, servicios y de funcionarios y/o empleados, toda vez no exista conflicto de interés entre las partes involucradas que puedan afectar a la Cooperativa. Aclaración de Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE para la interpretación de este artículo, según Acta No.02-2015 de fecha 29 de enero de 2015.

**Artículo 69. Funciones.** Para dar cumplimiento a los objetivos y fines establecidos en el Estatuto de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, el Fondo por intermedio de sus órganos de dirección y administración, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Supervisar las actividades, situación financiera y riesgos que asumen las cooperativas asociadas al Fondo.
2. Evaluar el cumplimiento de la normativa prudencial y demás leyes aplicables a las cooperativas.
3. Calificar los riesgos asumidos por las cooperativas asociadas al Fondo.
4. Velar por la solidez y solvencia del Sistema MICOOPE.
5. Recomendar a las cooperativas, acciones prudenciales tendientes identificar, limitar y administrar los riesgos que asumen.
6. Requerir al Consejo de Administración de cada cooperativa, con el debido sustento, las acciones pertinentes que corrijan deficiencias en la situación financiera y operativa de las entidades.
7. Analizar y autorizar los planes de regularización requeridos a las cooperativas y dar el seguimiento respectivo a su cumplimiento.
8. Aplicar las sanciones respectivas a las cooperativas asociadas, de conformidad con el Estatuto, Normativa y Reglamentos específicos aplicables del Fondo de Garantía MICOOPE.
9. Presentar a los órganos directivos y gerencia general de las cooperativas, los resultados de sus calificaciones de riesgo y hallazgos determinados en sus verificaciones.
10. Presentar a la Asamblea General del Fondo el resultado consolidado por sistema y región, de la calificación de riesgos de las cooperativas.

11. Llevar a cabo análisis específicos de riesgo de cooperativas que presenten problemas en su situación financiera u operativa.
12. Realizar investigaciones económicas, financieras y de riesgo del Sistema MICOOPE.
13. Analizar, desarrollar y proponer a la Asamblea General del Fondo, cambios a la Normativa Prudencial aplicable al Sistema MICOOPE.

**Artículo 70. Calificación de Riesgos.** El Fondo de Garantía MICOOPE deberá calificar semestralmente, los riesgos financieros y operativos que asumen las cooperativas. Para el efecto, la Junta Directiva del Fondo aprobará la metodología de calificación de riesgos y velará por su oportuna actualización.

## TÍTULO V SUPERVISIÓN, MEDIDAS DE RESCATE Y MEJORAMIENTO DE CAPITAL

### Capítulo I Objeto

**Artículo 71. Objeto.** El objeto del presente Título es establecer los niveles de supervisión y el conjunto de procedimientos y medidas que las autoridades de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, deberán adoptar para dar seguimiento a la situación financiera y operativa de una cooperativa, así como para decidir con los asociados de las cooperativas, el destino de una entidad que no presenta alternativas de mejorar.

Las medidas de rescate y mejoramiento de capital se constituyen en un elemento integral en la autorregulación y supervisión privada, las cuales buscan reducir la probabilidad de quiebras de cooperativas y, cuando a pesar de todo estas ocurren, procura evitar el contagio a otras cooperativas para salvaguardar la fortaleza del Sistema MICOOPE.

## Capítulo II

### Clasificación de Entidades y Nivel de Supervisión

**Artículo 72. Clasificación.** Con base en la situación financiera, operativa y de gestión de riesgos que asumen las cooperativas, estas serán clasificadas para efectos de su monitoreo y supervisión, en entidades saludables, entidades en observación y entidades en alto riesgo.

**Artículo 73. Entidades Saludables.** Son aquellas cooperativas que luego del proceso de monitoreo, supervisión y calificación de riesgo, efectuado por el Fondo de Garantía MICOOPE, presentan una situación financiera y operativa saludable y el resultado de sus indicadores reflejan un adecuado respaldo patrimonial y un cumplimiento de los límites prudenciales establecidos para la administración de riesgo operativo y de liquidez.<sup>25</sup>

Todas las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, están sujetas a los procedimientos de monitoreo y supervisión de carácter ordinario del cumplimiento de la normativa prudencial y a la calificación de riesgos del Fondo, con la finalidad de proteger los ahorros y aportaciones de los asociados a las cooperativas y a la vez garantizar la solvencia y sostenibilidad del Fondo.

**Artículo 74. Entidades en Observación.** Son aquellas cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, que luego del proceso de monitoreo, supervisión y calificación de riesgo, se les haya detectado potenciales problemas o deficiencias que, si no son resueltos a corto plazo, pueden eventualmente afectar la solvencia de la cooperativa. Serán consideradas entidades en observación del Fondo de Garantía MICOOPE, las cooperativas que presenten uno de los siguientes criterios de evaluación:

1. Capital Institucional Neto mayor al 5%, y posición patrimonial negativa.<sup>26</sup>

<sup>25</sup> Se modifica el primer párrafo según Acuerdo No. 001, Artículo 2, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de enero 2022.

<sup>26</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 3, de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019

2. Indicador de morosidad mayor que 10%.
3. Calificación de riesgo operativo menor que 60 puntos.
4. Calificación de riesgo de liquidez menor que 60 puntos.
5. Incumplir con la cobertura de liquidez requerida.<sup>27</sup>
6. Presentar en dos calificaciones de riesgo, resultados de operaciones negativos consecutivos con base en los estados financieros ajustados por el Fondo y que el resultado represente un efecto material en el capital institucional de la cooperativa.
7. Evidenciar problemas en la toma de decisiones que afectan la gobernabilidad de la cooperativa, por conductas, acciones u omisiones que puedan provocar desestabilización en la misma, derivado del incumplimiento del régimen legal, estatutario y normativo.
8. Calificación de cumplimiento a disposiciones legales, fiscales y prevención de lavado de activos menor que 60 puntos.
9. Incurrir reiteradamente en faltas moderadas o graves identificadas en el Régimen Disciplinario aplicable a las cooperativas.

Con base a los criterios de evaluación, el Director Ejecutivo del Fondo será el responsable de determinar al menos semestralmente las cooperativas que forman parte o son clasificadas como entidades en observación. Sin embargo, si se determina en el monitoreo mensual de las cooperativas, que algún indicador se ubica en los criterios indicados, será incorporada como entidad en observación.

Las entidades en observación serán sujetas a un monitoreo y supervisión extensivo por parte del Fondo de Garantía MICOOPE, que requerirá actuaciones del Fondo en la cooperativa con mayor frecuencia y mayor alcance, conforme los procedimientos de supervisión aprobados por la Junta

<sup>27</sup>Se agrega el numeral 5, y se modifica el orden de los numerales subsiguientes, según Acuerdo No. 001, Artículo 2, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de enero 2022.

Directiva del Fondo. El Director Ejecutivo deberá informar al menos semestralmente a la Junta Directiva del Fondo, cuáles son las cooperativas que presentan alguno de los criterios de evaluación para ser consideradas entidades en observación, así como la evolución de dichos indicadores y su egreso de dicho estatus.

**Artículo 75. Entidades en Alto Riesgo.** Son aquellas cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, que luego del proceso de monitoreo, supervisión y calificación de riesgos, se les hayan detectado problemas o deficiencias que efectivamente afectan la solvencia de la cooperativa o del Fondo.

Serán consideradas entidades en alto riesgo del Fondo de Garantía MICOOPE, las cooperativas que presenten uno de los siguientes criterios de evaluación:

1. Capital Institucional Neto menor que 5%.
2. Deficiencia en su posición de encaje, por tres meses consecutivos o tres veces alternas en un año calendario.
3. Incumplimiento en el pago de una o más obligaciones líquidas y exigibles de depósitos y/o aportaciones.
4. Indicador de morosidad mayor que 20% o si el indicador de morosidad es mayor que 15% y el nivel de capital institucional neto es menor que 8%.
5. Haber activado las líneas de defensa de encaje establecidas en la Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE, por incumplimiento de la cobertura de liquidez requerida.
6. Incumplimiento al plan de recuperación de liquidez.<sup>28</sup>
7. Evidenciar problemas en la toma de decisiones que afectan la gobernabilidad de la cooperativa, por conductas, acciones u omisiones que puedan provocar desestabilización en la misma, derivado del incumplimiento del régimen legal, estatutario y normativo, cuyos efectos se materialicen en un impacto importante en la liquidez y/o solvencia de la cooperativa.

<sup>28</sup> Se agregan los numerales 5 y 6, y se modifica el orden de los numerales subsiguientes, según Acuerdo No. 001, Artículo 2, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de enero 2022.

Con base a los criterios de evaluación, la Junta Directiva del Fondo será la responsable de determinar al menos semestralmente las cooperativas que forman parte o son clasificadas como entidades en alto riesgo. Sin embargo, si se determina en el monitoreo mensual de las cooperativas, que algún indicador se ubica en los criterios indicados, será incorporada como entidad en alto riesgo.

Las entidades en alto riesgo serán sujetas a un monitoreo y supervisión intensivo por parte del Fondo de Garantía MICOOPE, que requerirá actuaciones permanentes en la cooperativa, conforme los procedimientos de supervisión aprobados por la Junta Directiva del Fondo.

El Director Ejecutivo del Fondo deberá informar al menos semestralmente al representante legal de las cooperativas asociadas al Fondo, cuáles son las cooperativas que presentan alguno de los criterios de evaluación para ser consideradas en alto riesgo, así como la evolución de dichos indicadores y su egreso de dicho estatus, bajo pena de ser sancionados si utilizan o divulgan la información recibida, según la gravedad en cada caso, conforme el Régimen Disciplinario aplicable a las cooperativas.

Asimismo, en caso el problema detectado y el resultado de la supervisión especial determine que los efectos del mismo pueden afectar financieramente el capital del Fondo, se deberá convocar a una Asamblea Extraordinaria del Fondo, para informar detalladamente la situación de riesgo y solicitar si procede, las cuotas extraordinarias de inversión y/o capitalizaciones respectivas.

### **Capítulo III**

#### **Medidas Preventivas y de Saneamiento**

**Artículo 76. Planes de Regularización.** Se entenderá como plan de regularización al instrumento de planeación que contiene las estrategias, metas, responsables y fechas, que permitan dar cumplimiento a los criterios de evaluación establecidos en la presente normativa.

La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE requerirá a la Cooperativa la presentación de un Plan de Regularización, elaborado juntamente con la Federación, en caso alguno de los indicadores detallados en el artículo 74, se ubiquen dentro de los criterios de evaluación indicados.

El plan de regularización deberá ser presentado al Fondo de Garantía MICOOPE en un plazo de 20 días hábiles, posteriores a la notificación de su requerimiento. La Junta Directiva del Fondo podrá rechazar o requerir enmiendas al plan de regularización presentado, otorgando un plazo adicional de 10 días hábiles para la presentación del nuevo plan, el cual iniciará a contar a partir de la fecha de vencimiento del primer plazo otorgado.

Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Metas susceptibles de medición, orientadas a solventar las deficiencias identificadas en la metodología PERLAS.
2. Estrategias o actividades a ejecutar para cumplir con las metas.
3. Fechas límite de cumplimiento, así como indicadores de medición trimestral.
4. Responsables de la ejecución del plan.
5. Punto de acta del Consejo de Administración donde se aprueba el plan.

La Junta Directiva del Fondo aprobará los plazos de cumplimiento del plan de regularización, de acuerdo a la complejidad y magnitud del caso.

La administración del Fondo, por medio de la unidad especializada en análisis de riesgos, deberá verificar el cumplimiento del plan de regularización aprobado e informar trimestralmente a la Junta Directiva de su avance y ejecución.

**Artículo 77. Expediente.** Al entrar a la lista de entidades en alto riesgo, la Administración del Fondo deberá crear un expediente de la cooperativa, que le permita documentar y fundamentar, las acciones y procesos seguidos por el Fondo previo al ingreso a la lista en alto riesgo. Dicho expediente estará compuesto por lo siguiente:

1. Correlativo ordenado de cartas enviadas y recibidas.
2. Indicadores críticos de monitoreo.
3. Análisis financiero y de riesgos.
4. Recomendaciones y seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Fondo u otros órganos de control.
5. Lista de cumplimiento de las recomendaciones realizadas.
6. Informes que rinda la Cooperativa.

**Artículo 78. Supervisión Especial.** Corresponde al nivel de supervisión intensiva que se llevará a cabo principalmente de forma in situ y muy frecuente, al que estarán sujetas las cooperativas que ingresen al listado en alto riesgo, por parte del Fondo de Garantía MICOOPE, con la finalidad de determinar los siguientes aspectos:

1. Confiabilidad de su información financiera y estadística.
2. Verificación de documentación legal que respalde las medidas de rescate a tomar por el Fondo de Garantía MICOOPE.
3. Canales oficiales de comunicación que se tendrá con las autoridades superiores y administrativas de la Cooperativa, que permitan agilizar la supervisión especial efectuada.
4. Origen de las deficiencias financieras y/u operativas que existieren.
5. Flujo de caja real, analizando los ingresos por concepto, los gastos por concepto, el calce de plazos de los activos y pasivos.

6. Nivel de solvencia real tomando en cuenta la diferencia entre el valor de libros, de mercado y de liquidación de los activos de la cooperativa, realizando un análisis de escenarios de sensibilidad con los resultados obtenidos.

**Artículo 79. Medidas Internas.** Son aquellas acciones que la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, tiene a su disposición para corregir las deficiencias financieras u operativas detectadas en una cooperativa en alto riesgo. Las medidas deberán ser implementadas por la cooperativa a requerimiento de la Junta Directiva del Fondo.

Dichas medidas pueden clasificarse de la siguiente forma:

1. Medidas Financieras:
  - a. Revisión de gastos operativos, procediendo a controlar, reducir o eliminar los renglones de gastos que sean considerados excesivos.
  - b. Revisar las tasas de interés que la cooperativa paga por aportaciones y depósitos, para establecer la idoneidad de las mismas en relación al mercado, procediendo a ajustarlas si fuera necesario.
  - c. Venta de activos improductivos.
  - d. Limitación a asumir nuevos activos de riesgo.
  - e. Cierre de agencias previo estudio de factibilidad.
  - f. Acelerar la cobranza judicial de créditos morosos.
  - g. Condicionar la concesión de nuevos créditos.
  - h. Cierre de inversiones no financieras improductivas.
  - i. Eliminar tratos preferenciales consignados en la presente normativa.
  - j. Obligación de presentar en Asamblea la capitalización del 100% del resultado del ejercicio.

- k. Otros que tiendan a mejorar el capital institucional de la cooperativa o el cumplimiento de niveles de reservas de liquidez.
2. Medidas Operativas:
- a. Requerir el cambio de directivos, gerentes y/o empleados que propiciaron los problemas financieros u operativos, siguiendo el ordenamiento legal correspondiente.
  - b. Requerir el cambio de directivos, gerentes y/o empleados, que se resisten a tomar decisiones para corregir los problemas detectados, siguiendo el ordenamiento legal correspondiente.
  - c. Nombrar a un coadministrador de la cooperativa con el perfil aprobado por el Fondo de Garantía MICOOPE, para asegurar la adecuada administración de activos y pasivos y el cumplimiento de los planes establecidos.
  - d. Otras que tiendan a solucionar los problemas de gobernabilidad de la cooperativa o de cumplimiento de normativa prudencial.

**Artículo 80. Medidas Externas.** Son aquellos apoyos económicos o de asesoría especializada que la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, tiene a su disposición para corregir y acelerar la resolución de las deficiencias financieras u operativas detectadas en una cooperativa en alto riesgo. Entre dichas medidas se encuentran las siguientes:

- 1. Subsidio para cubrir gastos operativos de la cooperativa, tales como: salarios y prestaciones, alquileres, cómputo, suministros u otros que den continuidad a las operaciones de la cooperativa.
- 2. Garantía a terceros sobre activos dañados de la cooperativa, con la finalidad de acelerar su disposición final, previa aprobación de Asamblea General del Fondo.
- 3. Adelantos de liquidez a corto plazo reembolsables, con la finalidad de asegurar la devolución ordenada de los ahorros y aportaciones.

4. Ayudas financieras de capital de trabajo reembolsables, con la finalidad de generar ingresos que permitan restituir el capital institucional.
5. Adelantos o ayudas subordinadas reembolsables, es un pasivo que ayuda a generar ingresos que permitan restituir el capital institucional, pero que podrían convertirse en capital de la cooperativa como parte de un proceso definitivo de liquidación.<sup>29</sup>

En caso alguna de las medidas externas se aplique a las cooperativas que asuman la fusión o incorporación de una cooperativa en alto riesgo, estas no serán reembolsables.

El Fondo de Garantía MICOOPE deberá analizar el costo beneficio de las anteriores medidas y determinar la solución más económica para las finanzas del Fondo, frente al costo de una liquidación total de los activos y pasivos de la cooperativa. La Junta Directiva del Fondo decidirá las condiciones en que se otorgarán dichas medidas.

**Artículo 81. Plan de Rescate.** Conforme el resultado obtenido de la supervisión especial, el Fondo de Garantía MICOOPE deberá elaborar un plan de rescate de la cooperativa en alto riesgo, si se determina que las deficiencias detectadas tienden a disminuir el nivel de capital institucional de la cooperativa y/o del patrimonio del Fondo.

Dado el impacto que las deficiencias detectadas pudieran tener o incidir en la imagen, solvencia y sostenibilidad del Sistema MICOOPE, se solicitará a FENACOAC, R. L. su participación en la elaboración del plan de rescate. El contenido de dicho plan debe incluir como mínimo lo siguiente:

1. **Propósito** – Identificar las razones del porqué se está elaborando el plan y el objetivo principal de cada acción.
2. **Situación de la Cooperativa** – Corresponde a un informe ejecutivo de lo previsto en el Artículo 78 de la presente Normativa.

<sup>29</sup> Modificado según Acuerdo No. 004, Artículo 4, de la Asamblea General de Asociados de fecha 22 de marzo de 2018, con vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

3. **Acciones Correctivas Requeridas** – Detallar cada acción del plan, su tiempo requerido, así como las personas o grupos responsables y las medidas internas, externas o definitivas a implementar.
4. **Plazo de Rescate** – Identificar el tiempo de vigencia del plan.
5. **Reportes** – Aclarar las responsabilidades y los compromisos contractuales de reportes que tiene la cooperativa frente al Fondo de Garantía MICOOPE.
6. **Enmiendas** – Aclarar el proceso cómo enmendar el plan de rescate de acuerdo al avance obtenido.

**Artículo 82. Formalización del Plan de Rescate.** El Fondo de Garantía MICOOPE y la cooperativa en alto riesgo, deberán suscribir un convenio que formalice las medidas internas y/o externas expuestas en el plan de rescate, estableciendo las causas para su elaboración y ejecución y determinando las consecuencias en caso de incumplimiento, así como el derecho de apelación de la cooperativa en alto riesgo por las medidas que puedan ser dictaminadas en su contra.

En caso existiera un compromiso de FENACOAC, R. L. en la ejecución del plan de rescate, se deberá solicitar a la misma, que participe en la firma conjunta del citado convenio, juntamente con el Fondo de Garantía MICOOPE y la cooperativa en alto riesgo.

**Artículo 83. Valor Empresarial de la Cooperativa.** La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, deberá aprobar en norma específica, el proceso, metodología y procedimiento de cálculo del valor empresarial de la cooperativa e índice de valor de aportaciones, así como la metodología y límites para la aplicación de medidas externas y que además delimiten el campo de acción de hasta donde se intenta un rescate o coadministración de una Cooperativa o bien se inicia la aplicación de medidas definitivas.

**Artículo 84. Recapitalización del Fondo.** La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, deberá aprobar en norma específica, la metodología para determinar el momento o inicio de la recapitalización del Fondo, en caso el Plan de Rescate de una entidad asociada evidencie que será necesario el requerimiento de cuotas extraordinarias de inversión y/o capitalización, que permitan restituir el nivel de capital aprobado del Fondo.

## Capítulo IV Medidas Definitivas

**Artículo 85. Medidas Definitivas.** Son aquellas acciones que serán tomadas por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE y por la cooperativa en alto riesgo, que dan fin a la relación contractual y de asociación entre ambas.

Las medidas definitivas son alternativas a tomar dado el fracaso de las medidas preventivas internas y externas. Representan mecanismos definitivos para resolver la situación en forma definitiva de una cooperativa inviable y facilitar su salida ordenada del Sistema MICOOPE. La ejecución de las medidas definitivas deberá desarrollarse de la siguiente forma:

1. A solicitud de la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, el Consejo de Administración de la cooperativa en alto riesgo deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria, para discutir la disolución de la cooperativa.
2. Siguiendo el principio del menor costo, indicado en el último párrafo del artículo 80, la primera alternativa de disolución de la cooperativa será la de fusión por absorción o la incorporación. El Fondo de Garantía MICOOPE conforme a la norma específica aprobada para el efecto, deberá determinar las cooperativas del Sistema MICOOPE que serían elegibles para absorber los activos y pasivos de una cooperativa en alto riesgo y actualizar el nivel de solvencia real de la cooperativa.

3. Si el Fondo de Garantía MICOOPE determina que se presentan las condiciones para continuar con el proceso de fusión por absorción o de incorporación y para que pueda seguir garantizando la devolución de los depósitos y aportaciones de los asociados hasta por los límites aprobados, el Consejo de Administración de la cooperativa juntamente con el Fondo, presentarán a la Asamblea General Extraordinaria las causales de disolución de la cooperativa y solicitarán que esta sea fusionada por absorción o incorporada a la o las cooperativas elegibles sugeridas.
4. Si el Fondo de Garantía MICOOPE determina que no se presentan las condiciones para llevar a cabo un proceso de fusión por absorción o de incorporación, juntamente con el Consejo de Administración de la cooperativa, presentarán a la Asamblea General Extraordinaria las causales de disolución de la cooperativa y solicitarán que se inicie el proceso de liquidación respectivo, garantizando en dicho proceso la devolución de los depósitos y aportes hasta por los montos aprobados.
5. Sea cual fuere la decisión tomada entre las indicadas en los numerales 3 o 4 de este artículo y considerando la garantía de devolución otorgada por el Fondo de Garantía MICOOPE sobre los depósitos y aportaciones, se requerirá a la Asamblea General Extraordinaria que delegue al Fondo, dos de las tres plazas a que tiene derecho en la Comisión Liquidadora que conforme el Reglamento de la Ley General de Cooperativas, deberá nombrarse para el efecto.
6. Si en el proceso de aplicación de medidas definitivas se presenta alguna de las causales detalladas a continuación, el Fondo de Garantía MICOOPE procederá a cancelar la afiliación de la entidad asociada y a devolver la cuota de inversión correspondiente, conforme los procesos establecidos en el Estatuto y Reglamentos del Fondo, culminando así la obligación del Fondo de otorgar la garantía de devolución de depósitos y aportaciones a los asociados de la cooperativa:

- a. Cuando el Consejo de Administración de la cooperativa no convoque a Asamblea General Extraordinaria, para discutir la disolución de la cooperativa.
- b. Cuando la Asamblea General Extraordinaria de la cooperativa no apruebe la fusión por absorción o incorporación sugerida por el Fondo de Garantía MICOOPE.
- c. Cuando la Asamblea General Extraordinaria de la cooperativa no delegue en el Fondo de Garantía MICOOPE, dos de las tres plazas a que tiene derecho en la Comisión Liquidadora que conforme ley deberá nombrarse para el efecto.

El Fondo de Garantía MICOOPE deberá informar simultáneamente a la cooperativa involucrada, a las demás cooperativas asociadas y a FENACOAC, R. L., de la decisión tomada.

7. Si la disolución de la cooperativa es aprobada por su Asamblea General Extraordinaria, se deberá observar lo previsto sobre disolución y liquidación, establecido en la Ley General de Cooperativas y su Reglamento y en el Estatuto de cada cooperativa.
8. La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE previo análisis y aprobación, en el proceso de fusión por absorción o de incorporación facilitará a la entidad que absorbe cualquiera de las medidas externas indicadas en el artículo 80 de esta normativa, así como los recursos necesarios ante una eventual corrida de depósitos, hasta el monto de los depósitos y aportaciones garantizados de la cooperativa absorbida, con la finalidad de agilizar dicho proceso y dar certeza al asociado de la cooperativa absorbida sobre las decisiones tomadas.

## TÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Capítulo I Objeto

**Artículo 86. Objeto.** Normar lo referente a la gravedad y la sanción correspondiente y al ciclo de reincidencia de las faltas cometidas por las Cooperativas, sus directivos y empleados ejecutivos, a las distintas disposiciones estatutarias, normativas y otras que les sean aplicables, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI del Estatuto de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

### Capítulo II Faltas

**Artículo 87. Gravedad de las Faltas.** Para los efectos de la presente normativa, las faltas se clasifican en: leves, moderadas y graves.

**Artículo 88. Faltas Leves.** Son aquellas que no tienen incidencia en la situación financiera de la Cooperativa, así como no afectan su liquidez, solvencia, solidez y rentabilidad, considerando como tales las siguientes:

- a. Falta de información mínima que conforme la normativa prudencial y normas específicas, deban exigir a los solicitantes de financiamiento y a los deudores, cuando dicha información no tenga incidencia en la determinación de la capacidad de pago de los deudores.
- b. Falta de información mínima que conforme la normativa prudencial y normas específicas, deban exigir a los depositantes de la Cooperativa.
- c. No enviar oportunamente o enviar en forma incompleta o inexacta, los reportes, formas u otra información periódica, ocasional o adicional que la Cooperativa deba remitir al Fondo.
- d. No divulgar oportunamente la información requerida en la normativa prudencial de protección al asociado.

- e. No cancelar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias del Fondo, establecidas en el estatuto y reglamentos respectivos.
- f. No hacer la convocatoria a la Asamblea General de la Cooperativa, conforme lo establece su estatuto y reglamentos respectivos.
- g. Divulgar información confidencial de la Cooperativa, de otras Cooperativas o del Fondo.
- h. No informar al Fondo o hacerlo posterior a 15 días de haber sido establecido, cuando en la Cooperativa de que se trate, ocurra cualquier fraude, robo, hurto, deficiencia o anomalía de carácter grave.

**Artículo 89. Faltas Moderadas.** Son aquellas que afectan la situación financiera de la Cooperativa, en su liquidez, solvencia, solidez y rentabilidad; así como en los niveles mínimos de requerimiento de mejora establecidos en el plan de regularización requerido por el Fondo, resultado de las siguientes causales:

- a. No cumplir con las disposiciones establecidas en la política de concesión de créditos, tales como: destino, plazo, garantía, monto, avalúo u otros.
- b. No valorar las garantías hipotecarias y/o prendarias previo al otorgamiento de los créditos, conforme la normativa prudencial y normas específicas aprobadas.
- c. No ejecutar la cobranza de la cartera de créditos y otros activos de riesgo de forma oportuna, conforme lo establecido en la política de créditos de la Cooperativa.
- d. Determinar el valor de los activos extraordinarios, registro contable y su proceso de liquidación, con otros procedimientos no establecidos en la normativa prudencial y normas específicas.
- e. Llevar a cabo el costeo de los activos extraordinarios con un procedimiento distinto al establecido en la normativa prudencial y normas específicas.

- f. No divulgar la venta directa y/o subasta de los activos extraordinarios, conforme a lo establecido en la normativa específica y/o las políticas internas de la Cooperativa.
- g. Valorar los activos, contingencias y otras exposiciones de riesgo sin ajustarse a la normativa prudencial y normas específicas.
- h. No presentar oportunamente o presentar incorrectamente al Fondo, el informe que contiene la valuación de activos, contingencias y otras exposiciones de riesgo de la entidad asociada, conforme lo establecido en la normativa prudencial y normas específicas.
- i. No divulgar oportunamente a los asociados, la información financiera sobre la Cooperativa, conforme lo establece su estatuto.
- j. Incumplimiento de resoluciones de la Junta Directiva del Fondo que sugieran acciones tendientes a corregir cualquier deficiencia diferente a las de situación patrimonial y de liquidez.
- k. Dar tratamiento preferencial en operaciones activas o pasivas a personas vinculadas a las entidades asociadas, específicamente en precios, montos, plazos u otras condiciones relativas a los créditos o depósitos y activos extraordinarios.
- l. Uso y seguimiento inoportuno del Sistema de Monitoreo PERLAS.
- m. Falta de planificación estratégica, empresarial y operativa.

**Artículo 90. Faltas Graves.** Son las que provocan un deterioro en la liquidez, solvencia, solidez y rentabilidad de la Cooperativa; así como en los niveles mínimos de requerimiento de mejora establecidos en el plan de regularización requerido por el Fondo.

Adicionalmente, son aquellas prácticas que oculten o distorsionen información financiera o que van en contra de las prohibiciones y limitaciones establecidas en la normativa prudencial o el plan de regularización. Las faltas graves se materializan como resultado de las siguientes causales:

- a. Realizar o ejercer actividades ajenas a su objetivo fundamental y actividades establecidas en su estatuto.
- b. Realizar actos u operaciones prohibidas por la legislación guatemalteca a las Cooperativas.
- c. Incumplir la legislación y normativa específica relacionada con el lavado de dinero u otros activos y financiamiento al terrorismo.
- d. Realizar actos u operaciones que excedan los límites establecidos en la normativa prudencial, normas específicas u otras disposiciones emitidas por la Asamblea General o la Junta Directiva del Fondo.
- e. Registrar incorrectamente o dejar de registrar operaciones contables para eludir el encaje o reservas de liquidez obligatorias del Sistema MICOOPE.
- f. No mantener fondos suficientes en las cuentas de ahorro en FENACOAC, R. L., para atender la compensación de operaciones intersistema.
- g. No cumplir con el nivel de encaje requerido por normativa prudencial.
- h. Prorrogar o reestructurar créditos sin cumplir con la normativa prudencial y normas específicas establecidas.
- i. Falta de información adecuada para determinar la capacidad de pago de los solicitantes de financiamiento y/o la recuperabilidad del crédito, conforme lo establece la normativa prudencial, normas específicas o circulares correspondientes.
- j. Incumplimiento de resoluciones emitidas por el Fondo, que tiendan a corregir deficiencias patrimoniales o de liquidez.
- k. No dar cumplimiento a los apercibimientos realizados por la Junta Directiva a pesar de haber sido sancionada económicamente y haber perdido temporalmente la calidad de asociada activa.
- l. Por incumplimiento reiterado de los planes de regularización exigidos por el Fondo.

- m. No permitir que los directivos o funcionarios del Fondo, presenten ante el Consejo de Administración de la Cooperativa, la situación financiera y de riesgos de la misma.
- n. No permitir que los funcionarios del Fondo tengan acceso remoto y/o en la Cooperativa, a los sistemas informáticos, financieros, administrativos y/o estadísticos; así como a los registros y documentos de contabilidad, de la misma.
- o. Llevar una contabilidad que no cumpla con las normas contables ni requisitos legales o presente irregularidades que impidan conocer la situación financiera real de la Cooperativa.
- p. Alterar los registros contables y transacciones.
- q. Presentar información que no está sustentada en los libros de contabilidad.
- r. No efectuar la valuación de sus activos de riesgo y contingencias, ni registrar las reservas de valuación correspondientes, de conformidad con la normativa prudencial.
- s. No registrar los ajustes sugeridos por la Junta Directiva del Fondo.
- t. No llevar a cabo una auditoría externa por una firma precalificada conforme el proceso establecido en normativa prudencial.
- u. Presentar a sus asociados la situación financiera anual, sin incluir la opinión independiente del auditor externo.
- v. No pagar las multas por incumplimiento al Estatuto, normativa prudencial, normas específicas y/o disposiciones emitidas por Asamblea o Junta Directiva del Fondo e incumplimiento a planes de regularización.
- w. No sancionar a los directivos o empleados ejecutivos de la Cooperativa, contando con el requerimiento respectivo del Fondo.

- x. No aceptar el nombramiento de coadministrador o de cambio de gerente y/o de alguno de los funcionarios de la cooperativa, conforme las sugerencias emitidas por la Junta Directiva del Fondo. Dichos nombramientos deben llevarse a cabo por los órganos de dirección o administración de la Cooperativa.
- y. No aceptar la propuesta de absorción de sus operaciones con otra Cooperativa.
- z. No convocar a Asamblea General Extraordinaria de la Cooperativa, para efectos de solicitar la aprobación de la propuesta de absorción de sus operaciones con otra Cooperativa.

**Artículo 91. Faltas Administrativas de Directivos y Ejecutivos.** Serán consideradas como faltas administrativas, aquellas decisiones financieras o administrativas que tomen los directivos o empleados ejecutivos de la Cooperativa, debidamente comprobadas por el Fondo, que tiendan a:

- a. Poner en peligro la solvencia o liquidez de la entidad.
- b. Ocultar información financiera o contable.
- c. Distorsionar las cifras de los estados financieros de la entidad.
- d. Obstaculizar el proceso de diagnosticar los riesgos de la entidad.

Dichas decisiones se materializan por la ocurrencia de una o varias faltas detalladas en los artículos 88 al 90 de esta Normativa.

Se entiende por directivos a las personas electas en Asamblea General a cargos del Consejo de Administración o de la Comisión de Vigilancia de la Cooperativa.

Se entiende por empleados ejecutivos al gerente general, gerente de área, subgerentes, directores, auditor interno, jefes y/o cargos afines que tengan como función la dirección, coordinación, ejecución y/o supervisión de actividades de la Cooperativa.

**Artículo 92. Reenvío de información requerida.** Se entiende por reenvío de información requerida, aquella que ha sido rechazada por el Director Ejecutivo del Fondo por estar incompleta o bien porque adolece de errores de forma y es reenviada por la Cooperativa antes del vencimiento del plazo establecido.

Si el reenvío de información se efectúa después del plazo y forma previsto, se aplicará la sanción correspondiente.

### Capítulo III Sanciones y Medidas Disciplinarias

**Artículo 93. Principios de Legalidad.** Queda establecido que el régimen sancionatorio y medidas disciplinarias consignadas en este capítulo, deja a salvo que esta calificación de faltas o infracciones no disminuye ni tergiversan ni eximen, la penalidad de otras acciones u omisiones que puedan tipificar faltas o delitos existentes en la Legislación Ordinaria del País.

**Artículo 94. Sanciones Institucionales.** La comisión de cualquiera de las faltas indicadas en los artículos 88 al 90 de esta Normativa, implicará la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) **Amonestación Verbal:** Se constituirá en una llamada de atención emitida por el Director Ejecutivo del Fondo a la Cooperativa infractora, para que rectifique una infracción.
- b) **Amonestación Escrita:** Cuando la Cooperativa luego de amonestada verbalmente no rectifique el incumplimiento objetado o reincida en la infracción, será sancionada mediante un acuerdo de amonestación por escrito emitido por la Junta Directiva del Fondo.

**Artículo 95. Sanciones Económicas.** Corresponde a la medida económica impuesta por la Junta Directiva del Fondo, mediante la resolución respectiva, en los casos en que la Cooperativa no dé cumplimiento a la amonestación escrita indicada en el artículo anterior.

Para el caso del Consejo de Administración y/o la Comisión de Vigilancia de la Cooperativa, la sanción deberá ser aplicada para cada órgano colegiado involucrado en la falta. En el caso de los funcionarios de la Cooperativa, la sanción debe ser aplicada a la persona involucrada en la falta.

La sanción será impuesta al órgano directivo respectivo y/o gerente general y funcionarios de la Cooperativa, por el Consejo de Administración de la Cooperativa a requerimiento de la Junta Directiva del Fondo. Las sanciones económicas estarán definidas en función a la gravedad y recurrencia de las faltas, conforme lo siguiente:

Falta leve:	De Q.2,000.00
Falta moderada:	De Q.4,000.00
Falta grave:	De Q.8,000.00

Para efectos de la imposición de la sanción económica, la Junta Directiva tomará en cuenta lo siguiente:

- Las consecuencias o implicaciones de las faltas.
- La conducta de cumplimiento de la Cooperativa de que se trate; y,
- Otros aspectos que a su juicio estime conveniente la Junta Directiva del Fondo.

La Junta Directiva del Fondo deberá analizar y ajustar anualmente los montos de las sanciones indicadas.

**Artículo 96. Pérdida Temporal de la Calidad de Asociada Activa.** Corresponde a la medida que deberá ser tomada por la Junta Directiva del Fondo, la cual será aplicada juntamente con la sanción económica, en virtud del incumplimiento a la amonestación escrita por faltas graves cometidas, lo cual conlleva la pérdida temporal de los derechos establecidos en el artículo 9 del Estatuto de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, por un tiempo máximo de seis (6) meses.

El período de tiempo de pérdida temporal de la calidad de asociada activa, será impuesto en función a la gravedad y reincidencia de las faltas cometidas, así como de la situación financiera y administrativa de la Cooperativa.

**Artículo 97. Pérdida Definitiva de la Calidad de Asociada Activa y Expulsión de la Asociación.** Corresponde a la medida que deberá ser tomada por la Junta Directiva del Fondo, en caso de confirmarse faltas graves cometidas por la Cooperativa y luego de seguido el siguiente proceso:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Sanción económica.
- d) Suspensión temporal de calidad de asociada activa.

**Artículo 98. Medidas Administrativas a Directivos y Ejecutivos.** Todo directivo o empleado ejecutivo de la Cooperativa, que resulte responsable de cometer alguna de las faltas descritas en el artículo 91 de la presente Normativa, deberá ser sancionado por el Consejo de Administración de la Cooperativa a requerimiento de la Junta Directiva del Fondo, siguiendo el debido proceso administrativo, de la siguiente forma:

- a) En la primera falta, apercibimiento por escrito.
- b) En la segunda falta, deberá inhabilitarles por ocho (8) días para ejercer sus funciones o cargo en la entidad, sin goce de sueldo o dietas.
- c) En la tercera falta, deberá removerlo de su cargo.

No obstante, lo anterior, si la gravedad de la falta cometida lo amerita, la Junta Directiva del Fondo podrá requerir al Consejo de Administración de la Cooperativa, que siga el debido proceso administrativo para remover inmediatamente a la(s) persona(s) a que se refiere este artículo.

Sobre las sanciones impuestas por parte del Consejo de Administración de la Cooperativa, se deberá informar al Fondo en un plazo de tres días hábiles contado a partir de la notificación al sancionado.

**Artículo 99. Derecho de Defensa.** En caso se determinaren faltas cometidas por las Cooperativas, sus directivos o funcionarios, la Junta Directiva del Fondo deberá seguir el procedimiento de audiencia y sanción establecido en el artículo 56 del Estatuto de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 100. Apelación.** Contra las sanciones emitidas por la Junta Directiva del Fondo, la Cooperativa o las personas afectadas, podrán presentar recurso de apelación conforme el procedimiento establecido en el artículo 57 del Estatuto de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 101. Divulgación.** El Director Ejecutivo del Fondo, trimestralmente deberá hacer del conocimiento a los órganos directivos y gerencia general de las Cooperativas, las sanciones impuestas por el Fondo que se encuentren en firme, indicando el motivo de la sanción.

Los directivos y funcionarios de las Cooperativas, son personalmente responsables por el manejo confidencial de la información de sanciones impuestas a otras Cooperativas.

**Artículo 102. Registro y Control.** El Fondo deberá llevar registro y control de las faltas cometidas por las entidades asociadas y sus respectivas sanciones.

## Capítulo IV Reincidencia de Faltas

**Artículo 103. Reincidencia.** Es el acto u omisión por el cual se vuelve a cometer la misma falta o inobservancia a las distintas disposiciones estatutarias, normativas y otras que les sean aplicables. La reincidencia constituye un agravante para la imposición de una sanción.

Para que se produzca una reincidencia, necesariamente tiene que haber coincidencia de sujeto (persona o entidad) y materia o naturaleza de la misma.

**Artículo 104. Ciclo de Reincidencia.** Corresponde al ciclo o período de tiempo durante el cual se mantiene la vigencia de una falta cometida por un directivo, empleado ejecutivo o por la Cooperativa, para efecto de computar la reincidencia de la misma, conforme lo siguiente:

- a) Un año para las faltas leves, excepto la referida en la literal a) del artículo 88 de la presente Normativa.
- b) Dos años para las faltas moderadas, excepto las referidas en los incisos b); g); y j); del artículo 89 de la presente Normativa.
- c) Las demás faltas no incluidas en los incisos anteriores serán acumulativas en el tiempo.

Para efectos de la acumulación de las faltas, se debe considerar la reincidencia en función a lo establecido en el artículo 103 de la presente Normativa.

## **TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

### **Capítulo Único**

**Artículo 105. Exclusión de Inversiones no Financieras.** Se excluye del artículo 90, literal a), de la presente Normativa, las actividades o inversiones no financieras que, al 31 de diciembre de 2011, estén registradas contablemente en el balance general de las Cooperativas.

Dichas actividades o inversiones no financieras deberán administrarse y regularizarse, conforme quede establecido en la normativa prudencial que se establezca para el efecto.

**Artículo 106. Ampliación de Plazos.** El Director Ejecutivo de la Asociación podrá ampliar los plazos para entrega de información periódica, especial u ocasional, en casos debidamente justificados y conforme lo establecido en la normativa prudencial respectiva.

**Artículo 107. Casos no Previstos.** Los casos no previstos en esta Normativa serán resueltos por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, que posteriormente informara lo conducente a la Asamblea General.

**Artículo 108. Derogatoria.** Se derogan las siguientes disposiciones normativas y/o reglamentarias:

1. Reglamento del Régimen Disciplinario para Cooperativas, aprobado mediante Punto SÉPTIMO de la Asamblea General Ordinaria del Fondo de Garantía MICOOPE, de fecha 24 de marzo de 2011.
2. Títulos I al IV de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, aprobados mediante Punto CUARTO de Asamblea General Extraordinaria del Fondo de Garantía MICOOPE, de fecha 8 de diciembre de 2011.
3. Título V de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, aprobado mediante Punto CUARTO de la Asamblea General Extraordinaria del Fondo de Garantía MICOOPE, de fecha 18 de mayo de 2012.

Todo lo actuado al amparo de las normas derogadas en este artículo conservarán su validez, en el entendido de que, a partir del 26 de octubre de 2012, se continuarán diligenciando conforme lo que sobre el particular establece la presente Normativa Prudencial.

**Artículo 108 Bis. Transitorio.** En caso alguna cooperativa presente deficiencia patrimonial, al inicio de vigencia de las reformas introducidas al Capítulo II, del Título III, de esta Normativa, aprobadas el 22 de marzo de 2018, dicha deficiencia deberá ser subsanada en un período de uno a tres años, conforme al Plan de Regularización que requiera la Junta Directiva del Fondo, considerando para el otorgamiento de dicho plazo, los riesgos o situaciones que originan la deficiencia.<sup>30</sup>

**Artículo 109. Vigencia.** La presente Normativa Prudencial entra en vigencia a partir del 26 de octubre de 2012.

<sup>30</sup> Modificado según Acuerdo No. 004 Artículo 6 de fecha 22 de marzo de 2018

## GLOSARIO

1. **Activos.** Son todos los bienes o derechos propiedad de la Cooperativa.
2. **Activo Extraordinario.** Son todos aquellos activos propiedad de la Cooperativa, que han sido otorgados en pago de préstamos por los deudores o adjudicados por Juez competente al liquidarse las demandas de créditos con garantías reales, sean estos inmuebles o muebles,
3. **Activo Improductivo.** Constituyen todos aquellos activos propiedad de la Cooperativa que no generan ingresos financieros, los cuales pueden ser: Inmuebles, Vehículos, Activos Líquidos que no generan ingresos, Cuentas Por Cobrar, Otros Activos y Activos Problemáticos.
4. **Activos Líquidos Netos.** Corresponde a la suma del total de efectivo depositado en cajas de la Cooperativa más los depósitos o cuentas equivalentes de efectivo.
5. **Activo Neto.** Es la suma de los activos totales menos los activos problemáticos que se encuentren en proceso de amortización.
6. **Activos Problemáticos.** Son aquellos activos cuyo valor de realización es inferior al reflejado en libros contables y a la vez, no cuenta con las estimaciones suficientes para depurarlo inmediatamente del balance.
7. **Activos de Riesgo.** Son todos aquellos bienes y derechos de las cooperativas, que pueden ser susceptibles a perder parcial o totalmente su valor y/o convertibilidad en efectivo en el transcurso del tiempo.
8. **Asociado.** Es aquella persona natural que se asocia como miembro de una Cooperativa, dentro del marco de las leyes, estatutos y reglamentos y/o políticas vigentes.
9. **Caja Central.** Es la unidad interna de FENACOAC, R.L., que presta servicios de administración de liquidez y otros servicios financieros colaterales a la intermediación financiera.

- 10. Calificación.** Resultado del proceso de recolección de información, revisión, evaluación, monitoreo y clasificación que utilizará la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE para determinar el nivel de exposición de riesgo asumido por las cooperativas.
- 11. Cartera Depurada.** Constituye el saldo de los créditos que han sido castigados o depurados del Balance General, derivado del no pago de los mismos y que se contabilizan en cuentas de orden.
- 12. Contingencia.** Corresponde a un evento futuro posible que está sujeto a la materialización de un hecho, que se puede convertir en una obligación para la entidad o en la pérdida de valor de un activo.
- 13. Cooperativa.** Corresponde a las Cooperativas de Ahorro y Crédito que conforman el Sistema de Cooperativas de Ahorro y Crédito, MICOOPE y están asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.
- 14. Corporación MICOOPE.** Incorpora a todas aquellas entidades constituidas o por constituirse por las cooperativas de ahorro y crédito que integran el Sistema MICOOPE.<sup>31</sup>
- 15. Federación.** Es la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Guatemala, FENACOAC, R. L.
- 16. Fondo.** Corresponde al Fondo de Garantía MICOOPE, que es una asociación civil de carácter privado, no lucrativa, que tiene el propósito de proteger y garantizar los ahorros y aportaciones de los asociados de las cooperativas afiliadas.
- 17. Garantías.** Son aquellos bienes tangibles e intangibles, que pueden ser endosables, embargables y realizables, cuyo valor respalda financiamientos otorgados.
- 18. Gobernabilidad.** Es el conjunto de lineamientos, prácticas, principios éticos y procesos que definen los roles y permiten la adecuada integración, funcionamiento y transparencia de la información, de los diferentes participantes en el gobierno de las cooperativas (Asamblea, Órganos Directivos, Gerente y Empleados) y otras partes interesadas en las actividades de las cooperativas (proveedores de servicios, gobierno, órganos supervisores, otros).

<sup>31</sup> Acuerdo No. 001, Artículo 4, de la Asamblea General de Asociados del Fondo de Garantía MICOOPE de fecha 25 de marzo 2021, con vigencia a partir del 1 de abril de 2021.

- 19. Información.** Es el conjunto de datos organizados sobre un asunto específico, que el Fondo requiere a las Cooperativas, conforme lo establecido en el estatuto, normativa prudencial, normas específicas y/o circulares emitidas por la Asamblea General, la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva del Fondo.
- 20. Información Adicional.** Es aquella información que las Cooperativas deben presentar al Fondo, a fin de ampliar, explicar y/o complementar cualquiera de los tipos de información periódica u ocasional.
- 21. Información Confidencial Personal.** Son aquellos datos personales de los asociados relacionados con números de identificación personal, direcciones, números telefónicos, correos electrónicos, saldos de depósitos o préstamos, situación financiera y/o cualquier otro tipo de información similar.
- 22. Información Confidencial Institucional.** Aquellos datos institucionales de la Cooperativa que no son públicos relacionados con su situación financiera, información contable y estadística, desacuerdos o conflictos de gobernabilidad y/o cualquier otro tipo de información similar.
- 23. Información Ocasional.** Corresponde a la información que las Cooperativas deben presentar al Fondo, derivado de un requerimiento eventual, urgente o extraordinario y en los formatos, medios de envío y plazos establecidos al momento de requerirla.
- 24. Información Periódica.** Corresponde a aquella información que todas las Cooperativas deben presentar al Fondo con una frecuencia, formatos, medios de envío y plazos preestablecidos.
- 25. Inversiones Financieras.** Corresponde a las inversiones realizadas por la Cooperativa, en cuentas de depósitos a plazo, valores u otros tipos de obligaciones financieras, cuyo vencimiento es indefinido o superior a 90 días.
- 26. Inversiones Líquidas.** Corresponde a las inversiones realizadas por la Cooperativa, en cuentas de depósitos a la vista, de ahorro corriente y/o cualquier otra inversión cuyo vencimiento es menor a 90 días.

- 27. Inversiones no Financieras.** Corresponde a las inversiones realizadas en actividades diferentes al fin fundamental establecido en el Estatuto de las cooperativas, es decir en la intermediación financiera.
- 28. Límites Prudenciales.** Son aquellos valores máximos o mínimos que la cooperativa establece respecto a sus operaciones, líneas de negocio o variables financieras, con el propósito de contribuir a que la exposición a los riesgos no exceda los niveles aprobados de prudencia al riesgo.<sup>32</sup>
- 29. MICOOPE.** Corresponde a la marca publicitaria propiedad de FENACOAC, R. L. y que sirve de mecanismo de posicionamiento e integración del Sistema Cooperativo.
- 30. Mora.** Es el incumplimiento del pago de intereses y/o capital de un préstamo en las fechas y plazos contratados.
- 31. Normas Específicas.** Corresponden a reglas o disposiciones que regulan la aplicación del Estatuto, Reglamentos o la Normativa Prudencial en una situación específica.
- 32. Normativa Prudencial.** Corresponde al conjunto de normas, reglas, disciplinas, procesos o procedimientos de carácter, observancia y cumplimiento general por las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.
- 33. PERLAS.** Sistema automatizado de indicadores financieros de alerta temprana, que es utilizado por las cooperativas, por medio del cual se puede evaluar su salud, servicios y disciplina financiera.
- 34. Plan Empresarial.** Es el instrumento anual de planificación financiera que realizan las cooperativas, en el cual determinan sus políticas financieras y administrativas, cuya implementación permite alcanzar los objetivos anuales establecidos en él.
- 35. Plan Estratégico.** Es el instrumento de planificación de mediano y largo plazo elaborado por las cooperativas, donde establecen una visión de éxito compartido sobre su futuro como empresa, una serie de ideas gobernantes que regirán su conducta empresarial a través del tiempo y la definición clara de lineamientos estratégicos.

<sup>32</sup> Modificado según Artículo 1 de la Resolución AGEX-01-2024 de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE del 21 de marzo de 2024, con vigencia a partir del 1 de abril de 2024.

- 36. Regulación.** Corresponde al proceso mediante el cual se analizan, definen y aprueban las normas de carácter general y específico, de observancia obligatoria, aplicables a la gestión financiera y operativa de las entidades asociadas al Fondo.
- 37. Riesgo.** Es la probabilidad de que ocurra un evento que impacte negativamente a algún área de la cooperativa o al cumplimiento de los objetivos de esta, y con frecuencia se expresa en términos de amenaza, exposición, vulnerabilidad e impacto.<sup>33</sup>
- 38. Riesgo de Capital.** Es la incertidumbre de no acumular suficiente capital para proteger a los acreedores y asociados; mejorar la rentabilidad; y, proveer productos y servicios de calidad.
- 39. Riesgo de Crédito.** Es la probabilidad de pérdida que asume la cooperativa como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el asociado o contraparte.<sup>34</sup>
- 39.1. Riesgo de Inversión.** La posibilidad de que una inversión no genere los rendimientos esperados o incluso resulte una pérdida.<sup>35</sup>
- 40. Riesgo Legal.** Es la probabilidad de que una cooperativa incurra en pérdidas debido a la inobservancia e incorrecta aplicación de disposiciones legales e instrucciones emanadas por organismos de control; aplicación de sentencias o resoluciones judiciales o administrativas adversas; deficiente redacción de textos, formalización o ejecución de actos, contratos o transacciones o porque los derechos de las partes contratantes no han sido debidamente estipulados.<sup>36</sup>

<sup>33</sup> Idem.

<sup>34</sup> Idem.

<sup>35</sup> Idem.

<sup>36</sup> Idem.

- 41. Riesgo de Liquidez.** Es la probabilidad de que la cooperativa no disponga de los recursos suficientes para cumplir a tiempo sus obligaciones inmediatas y que, por tanto, se vea forzada a limitar sus operaciones, incurrir en pasivos con costo o vender sus activos en condiciones desfavorables.<sup>37</sup>
- 42. Riesgo Operacional.** Es la posibilidad de que se produzcan pérdidas para la cooperativa, debido a fallas o insuficiencias originadas en procesos, personas, tecnología de información y eventos externos.<sup>38</sup>
- 43. Riesgo reputacional.** Es la posibilidad de que la imagen de una cooperativa se vea dañada por algún hecho o acción que afecte negativamente a la percepción que el público tiene sobre ella.<sup>39</sup>
- 44. Supervisión.** Corresponde al proceso mediante el cual se vigila la situación financiera, operativa y riesgos asumidos por las cooperativas asociadas al Fondo y se verifica el adecuado registro, respaldo y transparencia de sus operaciones.
- 45. Valuación de Activos y Contingencias.** Consiste en el proceso técnico mediante el cual se analizan los factores de riesgo de los activos y contingencias de la cooperativa, para establecer su clasificación y respectiva constitución de reservas o provisiones, que permitan determinar el valor razonable de recuperación de los mismos.

---

<sup>37</sup> Idem.

<sup>38</sup> Idem.

<sup>39</sup> Idem.



**NORMA ESPECIFICA PARA LA  
ADMINISTRACIÓN DEL  
RIESGO DE CRÉDITO E INVERSIONES**



## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO E INVERSIONES

Pág.

#### CONSIDERANDOS

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único - Objeto y Definiciones ..... 116

#### TÍTULO II

#### CARTERA DE PRÉSTAMOS

Capítulo I Clasificación de la Cartera de Préstamos..... 119

Capítulo II Información Mínima de Solicitantes  
de Crédito y de los Deudores..... 120

Capítulo III Documentación y Análisis..... 122

Capítulo IV Reestructuraciones y Prórrogas..... 125

Capítulo V Valuación de Activos Crediticios..... 128

Capítulo VI Constitución de Estimaciones ..... 131

Capítulo VII Garantías Aceptables y Avalúos..... 132

Capítulo VIII Cartera Depurada..... 137

#### TÍTULO III

#### CUENTAS POR COBRAR

Capítulo Único Clasificación y Estimaciones ..... 139

#### TÍTULO IV

#### INVERSIONES LÍQUIDAS Y FINANCIERAS

Capítulo I Análisis y Documentación..... 141

Capítulo II Valuación de Inversiones..... 142

#### TÍTULO V

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Capítulo Único..... 143



## RESOLUCIÓN JD-010-2012

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

#### CONSIDERANDO:

Que la Normativa Prudencial del Fondo de Garantía MICOOPE, en su Artículo 33, indica que las Cooperativas Asociadas tienen la obligación de valorar sus activos y operaciones contingentes que impliquen exposiciones a riesgos, de conformidad con la normativa que apruebe la Junta Directiva del Fondo; y por otra parte, que esa normativa debe contener el régimen de calificación de activos crediticios y cuentas por cobrar y sus respectivas estimaciones, tomando en cuenta la capacidad de pago y cumplimiento del deudor, a fin de que las Cooperativas Asociadas a dicho Fondo que otorguen financiamiento y realicen inversiones en títulos valores efectúen tal valuación;

#### CONSIDERANDO:

Que, para facilitar una adecuada administración del riesgo de crédito e inversiones, las Cooperativas de Ahorro y Crédito Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE deben contar con las políticas, prácticas y procedimientos que les permitan tener un control adecuado de su proceso crediticio y de cuentas por cobrar, así como de sus procesos de inversiones en títulos-valores;

#### CONSIDERANDO:

Que es conveniente que las Cooperativas de Ahorro y Crédito Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, mantengan adecuadamente calificados y valuados sus activos crediticios, cuentas por cobrar e inversiones, con el propósito de que en la contabilidad de las mismas se registre el resultado de dicha valuación, de manera que en los estados financieros se refleje razonablemente su situación financiera;

## **CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas, la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE tiene la facultad de emitir mediante resoluciones las normas específicas que regulen a las Cooperativas de Ahorro y Crédito Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

## **POR TANTO:**

La Junta Directiva en sesión celebrada con fecha 29 de noviembre de 2012 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, literales a) y g) del apartado “fines especiales”, 19 inciso i), de las normas estatutarias de Fondo de Garantía MICOOPE, 2, 12 y 33 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora de dicho Fondo, la Junta Directiva,

## **ACUERDA:**

Aprobar la siguiente:

# **NORMA ESPECÍFICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO E INVERSIONES**

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO Objeto y Definiciones**

**Artículo 1. Objeto.** La presente Normativa Específica tiene por objeto regular aspectos que deben observar las Cooperativas Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, relativos a la información mínima, clasificación, valuación y constitución de estimaciones de activos crediticios y cuentas por cobrar, así como al proceso de administración de inversiones líquidas y financieras, su valuación y la constitución de sus respectivas estimaciones.

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos de la presente normativa, se establecen las definiciones siguientes:

1. **Activo crediticio:** Son operaciones de financiamiento otorgadas por la Cooperativa que implican un riesgo crediticio para la misma, independiente de la forma contable o legal que adopten, tales como: Préstamos, documentos por cobrar, pagos por cuenta ajena, financiamientos otorgados mediante tarjeta de crédito y cualquier otro tipo de financiamiento otorgado.
2. **Avalúo:** Es el dictamen técnico por medio del cual se estima el valor de un bien o cosa, considerando para el efecto características físicas, ubicación, situación jurídica e investigación de mercado de bienes iguales o equivalentes.
3. **Capacidad de pago:** Es la capacidad económico financiera de los deudores de generar flujos de fondos que provengan de sus actividades y que sean suficientes para atender oportunamente el pago de sus obligaciones.
4. **Cooperativa:** Es la cooperativa de ahorro y crédito que está asociada a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.
5. **Cuentas por cobrar:** Son los derechos a reclamar en efectivo u otros bienes y servicios, como consecuencia de algunas operaciones a crédito, tales como deudores varios, comisiones por servicios prestados, anticipos de contratos y proveedores e ingresos por cobrar; así como los adelantos de dinero a empleados, asociados, miembros de administración, los cuales no están formalizados como préstamos y/o activos crediticios y se espera su liquidación en el corto plazo.
6. **Deudores:** Son las personas asociadas que tienen financiamiento con la Cooperativa; así como los asociados que actúen como fiadores, codeudores, garantes, avalistas u otros obligados de similar naturaleza.

- 7. Flujo de fondos proyectado:** Es la información financiera que identifica en forma detallada todas las fuentes y usos de efectivo, así como el momento de su recepción o desembolso durante un período determinado. Tiene por objeto predecir el saldo de los fondos disponibles o deficiencias de efectivo al final de cada mes.
- 8. Garantía real:** Son aquellos bienes muebles o inmuebles propiedad de un deudor, que, mediante un contrato o negocio jurídico, quedan ligados inmediata y directamente al cumplimiento de una obligación con la Cooperativa.
- 9. Inversiones líquidas:** Son aquellos depósitos a la vista o a plazo realizados por la Cooperativa, que son utilizadas para satisfacer necesidades inmediatas de liquidez, cuyo plazo es inferior a 90 días.
- 10. Inversiones financieras:** Son aquellos depósitos a plazo o inversiones en títulos valores realizados por la Cooperativa, que representan los excesos de liquidez de la entidad, cuyo plazo es superior a 90 días.
- 11. Novación:** Es el acto jurídico por medio del cual el deudor y acreedor alteran sustancialmente una obligación, extinguiéndola mediante el otorgamiento de un nuevo activo crediticio concedido por la misma institución, en sustitución del existente.
- 12. Obligaciones financieras:** Son títulos de crédito creados por un banco, que incorporan los derechos correspondientes a una parte alícuota de un crédito colectivo, constituido a su cargo, garantizados por el conjunto de préstamos que están siendo financiados.
- 13. Prórroga:** Es la ampliación del plazo originalmente pactado para el pago de un activo crediticio.
- 14. Reestructuración:** Corresponderá a la acción legal mediante la cual se amplíe el monto, se modifique la forma de pago o la garantía de un activo crediticio concedido por la Cooperativa.

- 15. Solicitante de financiamiento:** son las personas asociadas que solicitan financiamiento a la Cooperativa; así como los asociados propuestos como fiadores, codeudores, garantes, avalistas u otros obligados de similar naturaleza.
- 16. Títulos valores o títulos de crédito:** Son aquellas inversiones realizadas en documentos que incorporan un derecho literal y autónomo para su legítimo dueño, cuyo ejercicio o transferencia es imposible independientemente del título.
- 17. Valuación de activos crediticios:** Corresponde al proceso técnico mediante el cual la Cooperativa analiza los factores de riesgo que afectan a los activos crediticios, lo cual le permite establecer su clasificación, así como la constitución de estimaciones cuando apliquen.
- 18. Valuador:** Técnico, conocedor, especialista o experto, que por tener los conocimientos necesarios y la experiencia suficiente tiene la aptitud, reconocimiento y la autorización respectiva, para dictaminar y emitir opinión sobre el valor de los bienes o cosas.

## TÍTULO II CARTERA DE PRÉSTAMOS

### CAPÍTULO I Clasificación de la Cartera de Préstamos

**Artículo 3. Clasificación.** Para efectos de la presente normativa, la cartera de préstamos de la Cooperativa se clasificará en productiva, para la vivienda y para el consumo.

**Artículo 4. Préstamos Mayores.** Son aquellos préstamos, independiente de su clasificación conforme el artículo anterior, otorgados por un monto igual o superior al 5% del Capital en Riesgo de la Cooperativa o a cien mil Dólares de los Estados Unidos Americanos (US\$.100,000.00) o su equivalente en Quetzales, el que sea menor.

**Artículo 5. Préstamos Productivos.** Los préstamos productivos son aquellos otorgados a los asociados de una Cooperativa, destinados al financiamiento de actividades de producción y comercialización de bienes y servicios en sus diferentes fases, cuya fuente de pago constituyen los ingresos por ventas u otros conceptos redituables, directamente relacionados con la actividad financiada.

Los microcréditos son considerados préstamos productivos y su tecnología crediticia deberá estar debidamente documentada y definida sus características, en el Manual de Crédito de la Cooperativa, cuando se incursione en dicha área.

**Artículo 6. Préstamos para Vivienda.** Se entienden como préstamos de vivienda los activos crediticios otorgados a los asociados destinados a la adquisición de vivienda nueva o usada, a la construcción o ampliación de vivienda individual, a la adquisición de terrenos para la construcción de vivienda del deudor o a la liberación de gravamen hipotecario, independientemente de la cuantía y de la garantía.

**Artículo 7. Préstamos para Consumo.** Son préstamos otorgados a asociados destinados al pago de bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva.

Todas las operaciones efectuadas a través del sistema de tarjetas de crédito a asociados, se considerarán préstamos de consumo.

## **CAPÍTULO II**

### **Información Mínima de Solicitantes de Crédito y de los Deudores**

**Artículo 8. Información de los Solicitantes y Deudores.** Respecto de los solicitantes de financiamiento que den lugar a activos crediticios, la Cooperativa deberá obtener la suficiente información y documentación personal y financiera, que permita una identificación plena de los mismos; determinar su capacidad de pago; y conocer la situación financiera del solicitante o deudor, conforme a los procesos crediticios correspondientes a cada clasificación de préstamos y según lo establecido en el Manual de Crédito aprobado de la Cooperativa.

**Artículo 9. Información Financiera de los Solicitantes y Deudores de Préstamos Mayores.** Con respecto a los solicitantes y deudores de préstamos mayores, la Cooperativa deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Obtener como mínimo la información financiera siguiente:
  - a. Balance general del negocio o estado patrimonial, con el detalle de los principales rubros, con no más de tres (3) meses de antigüedad respecto a la fecha de la solicitud de información al deudor, firmado por el mismo.
  - b. Estado de resultados y/o declaración de ingresos y egresos, con no más de tres (3) meses de antigüedad respecto a la fecha de solicitud de información del deudor, firmado por el mismo.
  - c. Flujo de caja proyectado firmado por el solicitante o deudor y validado por el analista de crédito. El plazo de la proyección deberá ser acorde al proyecto a financiar.
  - d. La información financiera requerida en las literales anteriores deberá ser validada por el personal designado por la cooperativa; además, la auditoría interna o quién haga sus veces deberá efectuar revisiones de los procesos realizados por el personal designado.
  - e. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Manual de Crédito de la Cooperativa.
2. El proceso crediticio de levantamiento de información, análisis y verificación de la misma, deberá ser llevado cada uno por un colaborador distinto.

**Artículo 10. Verificación e Inspección de la Información.** La Cooperativa deberá establecer en su Manual de Créditos la periodicidad y las características de los préstamos que serán sujetos de verificación e inspección de campo y deberá existir evidencia de dicho proceso en el expediente administrativo correspondiente. Como mínimo debe considerar los siguientes casos:

1. Los préstamos mayores establecidos conforme esta Normativa.
2. Los microcréditos concedidos conforme a la metodología crediticia específica.
3. Los préstamos concedidos a deudores que no presentan una calificación óptima de historial crediticio, conforme a los criterios establecidos por la Cooperativa en su Manual de Crédito.

### **CAPÍTULO III**

#### **Documentación y Análisis**

**Artículo 11. Expediente de Crédito.** Las operaciones de financiamiento que realice la Cooperativa, deberán estar debidamente documentadas a través de un expediente físico o electrónico y contener como mínimo lo siguiente:

1. Documentación administrativa: este apartado deberá poseer, entre otros, la información y documentación a que se refieren los Artículos 8 y 9 de la presente Normativa; el análisis de la solicitud; la autorización, formalización y desembolso del activo crediticio; así como las características del activo crediticio, tales como el monto otorgado; tasa de interés nominal, tasa moratoria; plazo de amortización, incluyendo períodos de gracia, etc.; modalidad de la cuota (fija, variable, otras); forma de pago (descuento por nómina, otras); periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada); tipo y cobertura de la garantía; comisiones y recargos que se aplicarán; tabla de amortización de capital y pago de intereses; y en caso de préstamos reestructurados, se debe indicar el número de préstamo reestructurado y el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.

En el caso de los préstamos en los que se ha agotado el cobro por la vía administrativa, previo a su traslado al cobro jurídico, debe formarse un nuevo expediente específico para entregar al abogado, que incluya: copia de los informes generados por el oficial de créditos, certificación contable

de los saldos adeudados, contrato del activo crediticio, copias de las notas de cobro prejudiciales emitidas por el abogado a cargo del caso, copia de los informes de cobro pre-jurídico, copias de los acuerdos de negociación con los deudores, etc. Cuando se entregue dicho expediente al abogado, deberá formar y mantener un expediente con las copias u originales de lo entregado y quedará en los archivos de la Cooperativa.

Para el caso de los financiamientos indirectos definidos en el Artículo 37, numeral 2, literal b, de la Normativa Prudencial, la Cooperativa deberá identificar en el expediente de cada activo crediticio individual involucrado, que el mismo se relaciona con uno o más préstamos por alguna de las características indicadas en la normativa.

2. Documentación legal: este apartado deberá contener el original del documento legal en el cual se constituyó el activo crediticio y los documentos que respaldan los derechos de propiedad o derechos de posesión de los inmuebles que garantizan el activo crediticio. El expediente legal deberá ser administrado de forma separada del expediente administrativo, estableciendo los mecanismos de seguridad y control respectivos de dicha documentación.
3. Toda la información y documentación referente al otorgamiento del activo crediticio, así como su actualización cuando se produzca algún cambio o análisis posterior, deberá formar parte del expediente y conservarse en los archivos de la Cooperativa.

**Artículo 12. Documentación Complementaria.** La Cooperativa deberá mantener la documentación física o electrónica siguiente:

1. Resolución de autorización de cada activo crediticio, prórroga o reestructuración, emitida por el órgano competente de la Cooperativa. La resolución, en lo aplicable, deberá contener:
  - a) El punto de acta correspondiente;

- b) Monto original y sus ampliaciones;
  - c) Saldo actual;
  - d) Monto a ampliar o reestructurar;
  - e) Fecha de concesión original;
  - f) Fecha de vencimiento;
  - g) Fecha del nuevo vencimiento;
  - h) Número ordinal de la prórroga;
  - i) Garantías adicionales otorgadas, cuando corresponda;
  - j) Número de identificación de los activos crediticios que se cancelan, en el caso de alguna novación; y,
  - k) Otras condiciones que se pacten.
2. Comprobantes donde conste la entrega de fondos, amortizaciones a capital, pagos de intereses y cualquier otro pago efectuado. Estos documentos los conservará la Cooperativa en forma digital o física.
3. Correspondencia relacionada con el activo crediticio, así como la evidencia de los requerimientos de cobro.
4. Para activos crediticios en proceso de cobro judicial:
- a) Constancia de entrega de documentación y/o expediente al bogado que tiene a su cargo el proceso de cobro judicial.
  - b) Fotocopia de la demanda presentada por el abogado ante los Juzgados competentes, con su respectivo sello y firma de recepción.
  - c) Informe circunstanciado de un abogado sobre la situación del proceso, que permita evaluar la recuperabilidad del activo crediticio. Dicho informe deberá ser actualizado al menos anualmente.

**Artículo 13. Criterios Mínimos para el Otorgamiento de Préstamos.** La Cooperativa deberá observar como mínimo para el otorgamiento de préstamos a sus asociados, la metodología del análisis de las 5 C's del crédito, que considera los siguientes criterios:

1. Análisis de la capacidad de pago del deudor;
2. Evaluación de la solvencia económica y financiera del solicitante de financiamiento;
3. Análisis del carácter del deudor, mediante el estudio de sus condiciones de honestidad, moral, ética e integridad;
4. Evaluación de las condiciones de hacia dónde va dirigido el préstamo; y,
5. Análisis del colateral o garantía del préstamo.

La Cooperativa deberá definir en el Manual de Crédito los criterios antes indicados y establecer los responsables y procesos a seguir para evaluarlos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Reestructuraciones y Prórrogas**

**Artículo 14. Reestructuración o Prórroga de Préstamos al Día.** En caso la Cooperativa lleve a cabo procesos de reestructuración o prórrogas de préstamos al día, se deberá considerar lo siguiente:

1. Previo a la aprobación de cualquiera de los procesos indicados, el préstamo debe estar al día en el pago del capital e intereses pactados. Se podrán capitalizar los intereses en la reestructuración o prórroga de préstamos al día, únicamente en aquellos casos cuya forma de pago de intereses es mensual y que no haya vencido el plazo para el pago de los mismos conforme a lo pactado.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Modificado, según Resolución No. JD-001-2015

2. Definir cada proceso en el Manual de Crédito de la Cooperativa, estableciendo las condiciones en que cada uno se podrá llevar a cabo.
3. Previo a realizar tales procesos, la cooperativa deberá establecer razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.

**Artículo 15. Reestructuración o Prórroga de Préstamos en Mora.** En caso la Cooperativa lleve a cabo procesos de reestructuración o prórrogas de préstamos que presenten morosidad en el pago de capital y/o intereses conforme a lo pactado, se deberá considerar lo siguiente:

1. Definir cada proceso en el Manual de Crédito de la Cooperativa, estableciendo las condiciones en que cada uno se podrá llevar a cabo.
2. Tipificar en el Manual que será una alternativa o recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de préstamos y no puede convertirse en una práctica generalizada.
3. Previo a realizar, tales procesos, la Cooperativa deberá establecer razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.
4. Llevar control del número de reestructuraciones o prórrogas otorgadas por cada deudor.
5. La Cooperativa podrá realizar dichos procesos a los préstamos morosos, siempre y cuando se encuentren cancelados completa y efectivamente los intereses adeudados, caso contrario deberá observar lo establecido en el artículo 39, numeral 2, de la Normativa Prudencial.
6. Se debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento de las nuevas condiciones pactadas.
7. Al aprobarse una reestructuración o prórroga de préstamos en mora, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Al nuevo préstamo se le otorgará la misma escala de calificación de riesgo que presentaba el préstamo reestructurado, al momento de aprobarse el proceso. El nuevo préstamo podrá mejorar su calificación de riesgo en función a su nivel de morosidad, siempre y cuando posterior a su concesión el deudor haya efectuado pagos consecutivos de las cuotas de capital según lo pactado, conforme a lo siguiente:

Forma de Pago del Préstamo	No. de pagos consecutivos
Mensual o cualquier forma menor a pagos mensuales	6 pagos
Cualquier forma de pago mayor a la mensual (excepto al vencimiento)	3 pagos

- b) Para los préstamos con forma de pago al vencimiento que son sujetos a alguno de estos procesos, no podrán mejorar su calificación de riesgo, castigada conforme a la literal anterior.
- c) Los préstamos reestructurados mantendrán acumulados los mismos días de morosidad que tenían al momento de reestructurarse, hasta que cumpla con la literal a) anterior.
- d) En caso dichos préstamos presenten morosidad en el período de tiempo indicado en la literal a) anterior, la morosidad acumulada presentada con anterioridad más los días de morosidad actuales se acumularán para efectos de aplicar las tablas de calificación de cartera establecidas en el Artículo 18 de la presente Normativa.

## CAPÍTULO V

### Valuación de Activos Crediticios

**Artículo 16. Principales Deudores.** Para la valuación de los activos crediticios se deberá entender como principales deudores, aquellos que, ordenados de mayor a menor en su sumatoria de saldos de todos sus préstamos vigentes, representen el 8% o más del activo total de la Cooperativa, hasta un máximo de treinta (30) deudores.

**Artículo 17. Categorías de Calificación.** Para efectos de calificación de los activos crediticios, la Cooperativa los calificará en alguna de las categorías siguientes, de menor a mayor riesgo:

1. Categoría A o Riesgo Normal.
2. Categoría B o Riesgo Superior al Normal.
3. Categoría C o con Pérdidas Esperadas.
4. Categoría D o con Pérdidas Significativas Esperadas.
5. Categoría E o de Alto Riesgo de Irrecuperabilidad.

**Artículo 18. Criterio de Calificación de Activos Crediticios.** El criterio utilizado para la calificación de todos los activos crediticios será de acuerdo a la morosidad, en el pago de capital y/o intereses, considerando para el efecto la forma de pago pactada:

1. Para activos crediticios con forma de pago menor a la mensual, mensual o con período mayores de pago (trimestral, semestral, anual):

Categoría	Días de Morosidad de los Activos Crediticios
A	0 - 30 días
B	31 - 90 días
C	91 - 180 días
D	181 - 365 días
E	Mayor a 365 días

2. Para activos crediticios con forma de pago al vencimiento:

Categoría	Días de Morosidad de los Activos Crediticios
A	0 - 30 días
B	31 - 60 días
C	61 - 90 días
D	91 - 120 días
E	Mayor a 120 días

**Artículo 19. Criterio de Calificación de Principales Deudores.** Independiente del nivel de morosidad que presenten los principales deudores, conforme a la clasificación establecida en el artículo anterior, deberá evaluar anualmente la existencia de factores adicionales de riesgo que puedan afectar la recuperación de dichos préstamos. La Cooperativa deberá a su criterio, establecer en su Manual de Créditos los factores adicionales de riesgo a considerar en cada valuación, entre los que deben estar: <sup>2</sup>

1. Préstamos otorgados sin un adecuado análisis crediticio o con información financiera desactualizada.
2. Capacidad de pago del deudor depende de ingresos extraordinarios de su actividad principal o de ingresos generados por terceros.
3. Cambios negativos en la actividad económica a la que se dedica el deudor.
4. No contar con información financiera actualizada conforme a la Normativa Prudencial.
5. Cambios desfavorables en las garantías formalizadas por el deudor.
6. Préstamos destinados a fines distintos a los que fueron concedidos.

<sup>2</sup> Modificado según Resolución No JD-17-2023 de fecha 13/12/2013

En caso se determinen dichos factores, se calificarán a los principales deudores con la siguiente escala de calificación de mayor riesgo establecida conforme al nivel de morosidad presentado a cada fecha de valuación. El criterio de incrementar la escala de calificación conforme factores adicionales de riesgo, se mantendrá asignado al activo crediticio respectivo hasta que la Cooperativa determine y evidencie fehacientemente que ya se corrigieron, eliminaron o desaparecieron los factores adicionales de riesgo establecidos.

La valuación con base a factores adicionales de riesgo deberá llevarse a cabo con saldos referidos al 30 de junio de cada año.

**Artículo 20. Esperas o Diferimientos de Pago.** El otorgamiento de esperas o diferimientos de pago de los préstamos, en ningún caso interrumpirá el cómputo de la mora.

**Artículo 21. Periodicidad.** La Cooperativa deberá clasificar y valorar todos sus activos crediticios, de conformidad con lo establecido en esta normativa, conforme a lo siguiente: <sup>3</sup>

1. En forma mensual para el criterio de calificación basado en morosidad, establecido en el Artículo 18 de esta Normativa y los resultados deberán ser informados al Fondo de Garantía MICOOPE, en los formatos y medios que ésta indique, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la clasificación.
2. En forma anual para el criterio de calificación basado en factores adicionales de riesgo, establecido en el Artículo 19 de esta Normativa y los resultados deberán ser informados al Fondo de Garantía MICOOPE, en los formatos y medios que ésta indique, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la clasificación.

**Artículo 22. Responsabilidad de Calificación.** Es responsabilidad del Comité de Créditos llevar a cabo la valuación de activos crediticios de la Cooperativa, con la asistencia de la auditoría interna y la misma debe estar documentada y sustentada y estar a disposición del Fondo de Garantía MICOOPE cuando la requiera. En caso de que, a juicio del Fondo de Garantía MICOOPE, no se encuentre sustentada adecuadamente esta calificación, se procederá a ordenar la reclasificación en forma inmediata.

<sup>3</sup> Modificado según Resolución No JD-17-2023 de fecha 13/12/2013

**Artículo 23. Revisiones.** El Fondo de Garantía MICOOPE podrá, en cualquier momento, revisar los resultados de la valuación de activos crediticios. Si como consecuencia de estas revisiones se determina que la clasificación de los activos crediticios y/o la constitución de estimaciones no se ajustan a las presentes disposiciones, el Fondo de Garantía MICOOPE deberá ordenar la reclasificación de los activos y la correspondiente constitución de estimaciones.

Cuando a juicio del Fondo de Garantía MICOOPE existan factores de riesgo que requieran la constitución de estimaciones especiales adicionales, éste deberá ordenar, en cada caso, la constitución de las mismas, con el fin de cubrir el riesgo en la medida necesaria.

## CAPÍTULO VI Constitución de Estimaciones

**Artículo 24. Estimación específica.** La Cooperativa deberá aplicar mensualmente al saldo base de cada activo crediticio, de acuerdo con la categoría de éste, los siguientes porcentajes mínimos para constitución de estimaciones:

Categoría	Estimación
A	0%
B	15%
C	35%
D	70%
E	100%

Para efectos de constituir la respectiva estimación, cuando una Cooperativa califique cualquiera de los préstamos de un mismo deudor en B, C, D o en E, deberá llevar a la categoría de mayor riesgo que el deudor presente, todos los demás préstamos vigentes otorgados a dicho deudor. Esta situación no se aplicará al codeudor o codeudores vinculados a la operación crediticia.

**Artículo 25. Determinación del Saldo Base.** El saldo base para la constitución de estimaciones será igual al saldo del activo crediticio a la fecha de la valuación.

**Artículo 26. Registro Contable.** Los resultados de la valuación y sus estimaciones respectivas deberán quedar registrados a más tardar el último día del mes siguiente al que corresponda la valuación.

## CAPÍTULO VII Garantías Aceptables y Avalúos

**Artículo 27. Garantías Aceptables.** Para efectos de la presente normativa, las garantías aceptables se dividen en:

1. Hipotecaria.
2. Prendaria.
3. Fiduciaria.
4. Derecho de posesión.
5. Aportaciones y/o ahorros.
6. Fondo de retiro.
7. Seguro especial de crédito.

**Artículo 28. Garantía Hipotecaria.** Es el derecho real que se constituye sobre un bien inmueble para garantizar el cumplimiento de un activo crediticio otorgado por la Cooperativa. La garantía hipotecaria debe estar inscrita en el Registro de la Propiedad.

**Artículo 29. Garantía Prendaria.** Es el derecho real que se constituye sobre un bien mueble identificable para garantizar el cumplimiento de un activo crediticio otorgado por la Cooperativa. La garantía prendaria sobre un bien mueble identificable debe estar inscrita en el Registro de la Propiedad.

**Artículo 30. Garantía Fiduciaria.** Consiste en la firma solidaria de una o más personas naturales, que se comprometen al pago de una obligación, en caso de que ocurra incumplimiento del compromiso adquirido por el deudor principal del activo crediticio.

**Artículo 31. Garantía Hipotecaria con Derechos de Posesión.** Es el derecho real que se constituye sobre un bien inmueble que no posee identificación registral, para garantizar el cumplimiento de un activo crediticio otorgado por la Cooperativa.

**Artículo 32. Garantía con Aportaciones y/o Ahorros.** Es la pignoración que se constituye sobre los fondos que un asociado deposita en cuentas de aportaciones y/o ahorros establecidos en una Cooperativa, para garantizar el cumplimiento de un activo crediticio.

**Artículo 33. Garantía con Fondo de Retiro.** Es la pignoración que se constituye sobre el ahorro para el retiro, que un colaborador del Sistema MICOOPE deposita en FENAFOR, para garantizar el cumplimiento de un activo crediticio.

**Artículo 34. Garantía con Seguro Especial de Crédito.** Es la aceptación por parte del asociado, para que la Cooperativa contrate un seguro que garantice el incumplimiento de pago por un activo crediticio obtenido.

**Artículo 35. Garantía Real.** La Cooperativa en la evaluación de solicitudes de préstamos respaldados con garantía real, sea ésta hipotecaria, derechos de posesión o prendaria, deberán considerar en el análisis, como fuente de pago primaria la capacidad de pago del solicitante y su comportamiento financiero y como una segunda instancia de pago la garantía real, para tal efecto, en este último, deberán observar lo siguiente:

1. El valor de las garantías deberá ser determinado por un valuador.
2. Las garantías hipotecarias únicamente se tomarán en primer grado, a menos que las hipotecas precedentes estén registradas a favor de la Cooperativa.
3. La Cooperativa, en lo posible, no deberán respaldar préstamos con garantías que en un corto plazo muestren un deterioro, que pueda afectar o reducir la situación de cobertura;

4. No deberán aceptarse garantías, cuando se determine que son: bienes litigiosos; bienes de uso comunitario; la ubicación del bien inmueble se encuentra en zona de alto riesgo; el valor del activo crediticio solicitado sea mayor al porcentaje de aceptación del valor del bien consignado en el avalúo respectivo, a menos que el solicitante ofrezca una garantía complementaria o que acepte un activo crediticio por menor valor; entre otros.
5. Cuando la(s) persona(s) propietaria(s) de la garantía es(son) diferente(s) al deudor que solicita el activo crediticio, deberán de comparecer todos como deudores del financiamiento otorgado por la Cooperativa.
6. Todas las garantías deberán estar legalmente constituidas y perfeccionadas a favor de la Cooperativa que hubiere otorgado el activo crediticio.

En caso de verificarse el incumplimiento de las exigencias mínimas antes descritas, o que existan dudas razonables respecto de las valuaciones efectuadas por la Cooperativa, el Fondo de Garantía MICOOPE podrá requerir una revaluación total o parcial de las garantías o activos extraordinarios o un dictamen conjunto de las personas que participaron en el avalúo de los bienes, para determinar el valor más razonable de dichos activos.

**Artículo 36. Información Relativa a las Garantías.** En el caso de activos crediticios con garantías hipotecarias o prendarias, la Cooperativa deberá mantener la documentación siguiente:

1. Certificación del Registro de la Propiedad que contenga la inscripción de dominio, así como los gravámenes y limitaciones que pesan sobre las garantías o el primer testimonio de escritura pública cuando se trate de derechos de posesión.
2. Informe de inspección de las garantías.
3. Avalúos e informes de actualización de avalúo.

Asimismo, en el caso de los activos crediticios con garantías de aportaciones y/o ahorros del asociado, deberán generar en el sistema de cómputo de la entidad, el control respectivo en cada caso, que permita a la Cooperativa establecer la pignoración de la cuenta correspondiente.

**Artículo 37. Custodia de las Garantías.** La Cooperativa deberá mantener resguardados en el expediente de documentación legal, la información y los documentos que representan o instrumentan todas las garantías otorgadas a su favor. En caso de que la Cooperativa sea depositaria de los bienes dados en garantía, deberá tomar todas las medidas necesarias para que éstos se encuentren debidamente protegidos.

La custodia de las garantías deberá estar a cargo de uno o varios custodios quienes, bajo su responsabilidad, mantendrán actualizado un registro centralizado de las garantías vigentes en el módulo correspondiente del sistema de cómputo de la Cooperativa, el que contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Nombre e identificación del deudor;
2. Tipo de garantía y breve descripción;
3. Identificación de la garantía.
4. Nombre e identificación del asociado que otorga la garantía;
5. Valor de la garantía y fecha de su vencimiento, en caso de haberla;
6. Valor y fecha de vencimiento de los préstamos que está garantizando;
7. Fecha y monto del último avalúo y nombre del valuador;
8. Fecha y monto del valor del endoso de la póliza de seguro, cuando ésta sea requerida; y,
9. El código de ubicación electrónica del expediente de la garantía digitalizada.

**Artículo 38. Valuadores.** Los avalúos de las garantías reales deben ser llevados a cabo por un valuador, que llene los requisitos de autorización establecidos por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

En el caso que el Consejo de Administración establezca que los colaboradores de la Cooperativa pueden optar a ser valuadores, dichas personas deben cumplir al menos con lo siguiente:

1. Contar con un nivel mínimo de educación diversificada, preferentemente perito contador o perito agrónomo.
2. Acreditar dos años de experiencia mínima en la actividad crediticia o en el avalúo de bienes inmuebles diversos.
3. Haber aprobado el curso de valuación técnica de bienes inmuebles, impartido por el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala o de otra entidad o persona especializada en el tema.
4. No participar en el proceso de autorización de los préstamos a los cuales le han efectuado avalúo.

**Artículo 39. Información relativa a los Avalúos Inmobiliarios.** Los informes de avalúos de bienes inmuebles, deberán realizarse de conformidad con los criterios mínimos definidos por el Consejo de Administración de la Cooperativa, considerando al menos lo siguiente:

1. Datos del bien: Ubicación; datos registrales o datos de la escritura pública cuando no se cuente con número de registro; y, posicionamiento satelital por medio de GPS.
2. Datos del propietario: Nombre, número de documento de identificación, dirección para recibir notificaciones.
3. Características del bien: Tipo de terreno, construcciones, servicios, medidas, entorno, accesos, antigüedad, estructura, acabados, uso y tipos de cultivo cuando aplique.
4. Planos de ubicación del inmueble.
5. Fotografías del inmueble.

6. Criterios de asignación de valor del terreno y de la construcción.

**Artículo 40. Auditoría del Proceso de Avalúos.** En caso los avalúos de la Cooperativa sean llevados a cabo por colaboradores de la misma, al menos cada 3 años, deberá contratar los servicios de un valuador profesional independiente, para validar el proceso interno de avalúos, considerando en dicha validación, las competencias de los valuadores y la calidad de sus avalúos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Cartera Depurada**

**Artículo 41. Cartera de Préstamos Depurada.** El Consejo de Administración de la Cooperativa, deberá proceder a la aprobación y/o ratificación de la depuración de un préstamo cuando éste sea calificado en la categoría E.

La Cooperativa deberá fijar dentro de sus políticas de control interno, los procedimientos y medidas necesarias para llevar a cabo la depuración de sus préstamos incobrables, quedando evidencia en las actas respectivas del Consejo de Administración.

**Artículo 42. Reportes de Cartera Depurada.** Los préstamos depurados deben ser reportados por la Cooperativa, de conformidad con los formatos y medios que indique el Fondo de Garantía MICOOPE y serán mantenidos para su control en las cuentas de orden fuera de balance, hasta que sean recuperados, transferidos o condonados.

**Artículo 43. Prohibición.** Se prohíbe otorgar nuevos préstamos a personas que tengan préstamos depurados pendientes de pago. Cualquier caso que no cumpla con esta prohibición deberá ser clasificado en categoría E y requerírsele la estimación correspondiente, independiente de las sanciones aplicables.

**Artículo 44. Registro Contable de Cartera Depurada.** Los préstamos depurados deberán ser controlados contablemente en las cuentas de orden respectivas destinadas para su registro, de acuerdo al Manual Contable vigente, considerando para el efecto lo siguiente:

1. El control en cuentas de orden deberá estar en dos cuentas contables, divididas por la probabilidad de recuperación, así:
  - a. Cartera depurada con probabilidad de recuperación: Corresponderá a la cartera depurada que presenta algún grado de probabilidad de recuperación, definido en las políticas de crédito de la Cooperativa.
  - b. Cartera depurada irrecuperable: Corresponde a la cartera depurada que tiene como mínimo 10 años de haber sido depurada y/o presenta las características específicas de irrecuperabilidad definidas por el Consejo de Administración en sus políticas internas.
2. La cartera depurada con probabilidad de recuperación no podrá ser trasladada a cartera depurada irrecuperable, sino cuenta con la aprobación en cada caso del Consejo de Administración.
3. El control contable de las cuentas de orden de cartera depurada, deberá ser llevado a cabo en tres niveles separados: El valor del saldo de capital depurado, el valor de los intereses acumulados y el valor de los otros gastos erogados.
4. En la recuperación de los préstamos depurados la Cooperativa deberá considerar lo siguiente:
  - a. El Consejo de Administración de la Cooperativa deberá establecer en el Manual de Créditos los niveles de autorización para condonar intereses acumulados u otros gastos relacionados. Independiente del nivel de autorización establecido en el Manual, cualquier condonación que se realice superior al 10% del valor de cada activo crediticio depurado y/o más de Diez Mil Quetzales (Q.10,000.00), lo que sea menor, debe ser informada al Consejo de Administración de la Cooperativa.
  - b. Si la recuperación es con un activo extraordinario por un valor inferior al valor total de depuración (incluye capital depurado, intereses acumulados y otros gastos), se deberá mantener el control en cuentas de orden de los saldos no recuperados y se liquidarán hasta el momento

- en que el activo extraordinario sea realizado. Si en dicha realización no se recupera la totalidad del saldo en cuentas de orden (capital, intereses u otros gastos), se deberá notificar al Consejo de Administración de tal aspecto, en los casos que se supere el porcentaje o valor indicado en la literal anterior, el que sea menor.
- c. Si la recuperación de un activo depurado es en efectivo y por un valor inferior al valor total de depuración, se deberán liquidar de cuentas de orden todos los saldos relacionados con dicho activo y notificar al Consejo de Administración de los valores no recuperados, en los casos que se supere el porcentaje o valor indicado en la literal a) anterior, el que sea menor.
- d. La recuperación de cartera depurada, de los intereses acumulados y otros gastos relacionados a dicha cartera, será considerada como un producto del ejercicio.

## TÍTULO III CUENTAS POR COBRAR

### CAPÍTULO ÚNICO Clasificación y Estimaciones

**Artículo 45. Aspectos Generales.** La Cooperativa, a través de reglamentaciones internas deberá establecer los procedimientos en las políticas respectivas, para la contratación de proveedores de bienes y servicios, adelantos o anticipos a empleados, intereses por cobrar y todo aquel derecho que no esté formalizado como un préstamo a sus asociados. Para efectos de la evaluación, la Cooperativa deberá efectuar un seguimiento permanente de sus cuentas por cobrar.

**Artículo 46. Evaluación del Riesgo.** La Cooperativa deberá implementar las medidas necesarias de manera que la entidad no incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que las personas que adeudan dichas cuentas, falten en el cumplimiento oportuno o incumplan los términos acordados en los contratos, facturas u otros documentos.

La administración de la Cooperativa deberá efectuar un estricto seguimiento al vencimiento de las cuentas o documentos por cobrar y crear los mecanismos de control que le permitan su recuperación, dentro de los plazos previstos en los instrumentos que implemente para este tipo de cuentas.

**Artículo 47. Criterio de Clasificación de las Cuentas por Cobrar.** Los criterios para clasificar mensualmente las cuentas por cobrar serán de acuerdo con la morosidad, considerando para el efecto lo siguiente:

1. Vigentes de 0 a 90 días;
2. Vencida de 91 a 180 días; y
3. Vencida de más de 180 días.

Las cuentas por cobrar que no tengan establecido un plazo definido de pago, serán consideradas vencidas a los 90 días de desembolsados los fondos y que estos no hayan sido liquidados.

**Artículo 48. Constitución de Estimaciones.** La Cooperativa constituirá estimaciones para la protección de cuentas por cobrar con cargo al estado de resultados, en los porcentajes siguientes:

Morosidad	Estimación
Entre 91 y 180 días de vencidas	50%
Mas de 180 días de vencidas	100%

El saldo base para la constitución de la estimación será el registrado contablemente, por cada cuenta por cobrar.

**Artículo 49. Registro Contable.** Los resultados de la valuación y sus estimaciones respectivas deberán quedar registrados a más tardar el último día del mes siguiente al que corresponda la valuación.

## TÍTULO IV INVERSIONES LÍQUIDAS Y FINANCIERAS

### CAPÍTULO I Análisis y Documentación

**Artículo 50. Depósitos a Plazo, Valores y Obligaciones Financieras.** La Cooperativa que realice inversiones en depósitos a plazo, valores y obligaciones financieras, en su proceso de análisis deberá considerar, al menos lo siguiente:

1. Criterio de negociación: las inversiones líquidas y financieras se realizarán siempre y cuando las condiciones de calidad del emisor, de plazo y de tasa de interés guarden concordancia con las del mercado y con los cupos aprobados por el Consejo de Administración, persiguiendo así seguridad y la obtención de la máxima rentabilidad posible, así como el cumplimiento de los objetivos de liquidez.
2. Análisis de emisores: se deberán realizar análisis de emisores y de mercado, a través de un modelo de calificación de emisores desarrollado a nivel interno, con base en las herramientas proporcionadas por la Federación. El cual pueda brindar un criterio medible y comparable, que permita una acertada evaluación del riesgo en el momento de la toma de decisión.

En el análisis de los emisores, debe realizarse un énfasis en su nivel de activos, pasivos y patrimonio y un seguimiento permanente a la evolución de la utilidad, la calidad de la cartera y la cobertura de la misma. Así mismo deberán construirse indicadores financieros que permitan medir y comparar liquidez, solvencia, rentabilidad, calidad de activos, nivel de concentración, entre otros.

3. Otras alternativas: Será responsabilidad del ente aprobado por el Manual de Tesorería, Inversiones y Liquidez, de desarrollar un análisis de nuevas alternativas de inversión, considerando para el efecto sus variables macroeconómicas y comportamientos del mercado.

**Artículo 51. Documentación General.** Respecto de las inversiones financieras y líquidas que realice la Cooperativa, deberán contar, según aplique, con la documentación general siguiente:

1. Certificado de depósito, título-valor objeto de la inversión o, en su defecto, la constancia de la custodia, emitida por la entidad depositaria especificando en la misma el tipo de inversión realizada.
2. Constancia del punto de acta o autorización del órgano o persona competente de la Cooperativa, en el que conste la decisión de dicho órgano para invertir en las entidades emisoras acordadas.

La información y documentación detallada en este artículo, deberá formar parte del expediente de las inversiones líquidas y financieras que se realicen, según corresponda, así como cuando se produzca algún cambio o análisis posterior o actualización. Dicho expediente deberá conservarse en los archivos de la Cooperativa.

## **CAPÍTULO II**

### **Valuación de Inversiones**

**Artículo 52. Periodicidad.** La Cooperativa deberá mantener valuadas sus inversiones en forma mensual al costo de adquisición.

**Artículo 53. Revisiones.** El Fondo de Garantía MICOOPE podrá, en cualquier momento, revisar los resultados de la valuación de sus inversiones. Si como consecuencia de estas revisiones se determina que la valuación y/o constitución de estimaciones no se ajusta a las presentes disposiciones, el Fondo podrá ordenar que rectifique la valuación, la reclasificación de las inversiones y la correspondiente constitución de estimaciones.

**Artículo 54. Estimación Específica.** La Cooperativa registrará contablemente estimaciones del 100% de la inversión realizada, en los siguientes casos:

1. Cuando la entidad financiera en que se realizó la inversión no pague los intereses o el capital conforme a lo pactado.
2. Cuando se realicen inversiones que no cumplan con las siguientes opciones de inversión establecidas en el Artículo 42 de la Normativa Prudencial:
  - a. En instituciones reguladas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.
  - b. En títulos o instrumentos que cuenten con la garantía del Gobierno de Guatemala.
  - c. En títulos o instrumentos emitidos por entidades de la Corporación MICOOPE.

**Artículo 55. Registro Contable.** Los resultados de la valuación y las estimaciones constituidas deberán ser registrados en cuentas de resultados y quedar registrados a más tardar el último día del mes siguiente al que corresponda la valuación.

## TÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 56. Valuación de Activos.** La valuación de activos de la Cooperativa debe llevarse a cabo cumpliendo con lo siguiente:<sup>4</sup>

1. La primera valuación de activos crediticios, inversiones y cuentas por cobrar, debe llevarse a cabo referida al 31 de diciembre de 2013.
2. Para efectos de la constitución de estimaciones, cuando un asociado deudor tiene varios créditos clasificados en diferentes categorías, en aplicación a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la presente normativa, se debe considerar lo siguiente:
  - a. Se denomina cartera en riesgo, a la sumatoria de los saldos de los activos crediticios de un mismo deudor clasificados en las categorías “B”, “C”, “D” y “E”.

<sup>4</sup> Modificado según Resolución No JD-20-2013 de fecha 13/12/2013

- b. Para la aplicación del segundo párrafo del artículo 24 de la presente normativa, al procedimiento mediante el cual se lleva a la categoría de mayor riesgo que un deudor presente, todos los demás préstamos vigentes otorgados a dicho deudor, se denominara “arrastre de cartera en riesgo”.
- c. Hasta que la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOPE no establezca lo contrario, los créditos concedidos por las Cooperativas por concepto de Tarjeta de Crédito VISA, serán calificados y categorizados conforme a la mora de cada crédito.
- d. Se aplicará el arrastre de cartera de riesgo, cuando el saldo de la cartera en riesgo del deudor, sea igual o mayor al 20% del saldo total adeudado por este. Para el efecto, se establece un período de cinco años para el cumplimiento del arrastre de cartera en riesgo, normado en el segundo párrafo del artículo 24 de la presente normativa, conforme a la gradualidad siguiente:

Año	% para aplicar el arrastre de cartera en riesgo	Fecha de Referencia para Inicio de Aplicación
2014	No aplica arrastre de cartera en riesgo	31 de diciembre de 2013
2015	Cartera en Riesgo deber ser $\geq 80\%$ del saldo total adeudado por el deudor	31 de diciembre de 2014
2016	Cartera en Riesgo deber ser $\geq 65\%$ del saldo total adeudado por el deudor	31 de diciembre de 2015
2017	Cartera en Riesgo deber ser $\geq 50\%$ del saldo total adeudado por el deudor	31 de diciembre de 2016
2018	Cartera en Riesgo deber ser $\geq 35\%$ del saldo total adeudado por el deudor	31 de diciembre de 2017
2019	Cartera en Riesgo deber ser $\geq 20\%$ del saldo total adeudado por el deudor	31 de diciembre de 2018

- e. A partir de la valuación de activos crediticios referida al 31 de diciembre de 2014, los asociados de las cooperativas que tengan registrados créditos depurados y vigentes a la vez, independiente del saldo de estos y del porcentaje de cartera en riesgo, deben ser clasificados en la categoría “E” y constituir el 100% de estimaciones sobre el saldo de los créditos vigentes del deudor. Para efectos de la depuración de créditos, la Cooperativa debe cumplir con lo establecido en el artículo 41 de la presente normativa.
3. Las estimaciones requeridas en el artículo 24 de la presente normativa, deben ser constituidas de forma gradual en un período de 5 años, acorde al resultado de la valuación de activos crediticios, conforme a lo siguiente:
    - a. Las estimaciones por valuación de activos crediticios se deben realizar con la gradualidad y porcentajes siguientes:

Año/ Semestre	Fecha de Referencia para inicio de Aplicación de Estimación	Categoría de Cartera / Estimación Requerida				
		A	B	C	D	E
2014 - I	31-dic-13	0%	15%	35%	35%	100%
2014 - II	30-jun-14	0%	15%	35%	35%	100%
2015 - I	31-dic-14	0%	15%	35%	40%	100%
2015 - II	30-jun-15	0%	15%	35%	45%	100%
2016 - I	31-dic-15	0%	15%	35%	50%	100%
2016 - II	30-jun-16	0%	15%	35%	55%	100%
2017 - I	31-dic-16	0%	15%	35%	60%	100%
2017 - II	30-jun-17	0%	15%	35%	65%	100%
2018 - I	31-dic-17	0%	15%	35%	65%	100%
2018 - II	30-jun-18	0%	15%	35%	65%	100%
2019	31-dic-18	0%	15%	35%	70%	100%

- b. Semestralmente y en las fechas de referencia indicadas en el siguiente cuadro, la Cooperativa debe evaluar si como resultado de la valuación de activos creditivos, conforme a los lineamientos establecidos en la presente Normativa, se establece un mayor requerimiento de estimaciones con relación a las estimaciones requeridas a la misma fecha de referencia por la normativa prudencial derogada (requerimiento de estimaciones del 35% por morosidad mayor a 30 días y 100% por morosidad mayor a 365 días).

Si se determina un mayor requerimiento de estimaciones, la diferencia debe ser regularizada en un período de tres años, a partir de cada fecha de evaluación, registrando contablemente en cada mes una treinta y seisava parte de la deficiencia establecida. Las fechas de evaluación son las siguientes:

<b>Año/ Semestre</b>	<b>Fecha de Referencia para Evaluar y Determinar Diferencias en el Requerimiento de Estimaciones</b>
2014 - I	31 de diciembre de 2013
2014 - II	30 de junio de 2014
2015 - I	31 de diciembre de 2014
2015 - II	30 de junio de 2015
2016 - I	31 de diciembre de 2015

- c. En todo caso, cualquier deficiencia de estimaciones derivada de la aplicación de la presente normativa, debe quedar constituida contablemente en un 100% el 31 de diciembre de 2018, conforme a lo indicado en la literal b. anterior.
- d. Si como resultado de la evaluación indicada en la literal b., del numeral 3, de este artículo, referida al 31 de diciembre de 2013, se determina un exceso de estimaciones registradas contablemente, la Cooperativa no podrá revesar estas a niveles inferiores a los que tenía creados al 31 de diciembre de 2012. Asimismo, a partir del 31 de diciembre de 2013, la Cooperativa podrá

reversar los excesos de estimaciones creados en el mismo ejercicio contable anual, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de estimaciones establecidos en la presente normativa; o bien, podrá trasladarlos al capital institucional de la Cooperativa.

4. Para efectos de la valuación y constitución de estimaciones de los créditos concedidos por concepto de Tarjeta de Crédito Visa, se debe considerar lo siguiente:
  - a. Deben ser valuados, calificados y categorizados conforme a la morosidad de cada crédito concedido, con base a la siguiente tabla:

Categoría	Cuotas de Atraso
A	Igual o Menor que 1 cuota
B	Igual a 2 cuotas
C	Igual a 3 cuotas
D	Igual o mayor que 4 cuotas
E	Mayor que 6 cuotas

- b. Para la constitución de estimaciones se debe considerar la gradualidad, porcentajes y fechas de evaluación establecidos en las literales a., b., c. y d., del numeral 3, del presente artículo.
  - c. Las estimaciones deben calcularse y registrarse contablemente de forma específica para los créditos concedidos en Tarjeta de Crédito Visa, es decir, no se pueden compensar las estimaciones de activos crediticios con las de la Tarjeta de Crédito Visa.
5. Las estimaciones requeridas para Cuentas Por Cobrar, establecidas en el artículo 48 de la presente normativa, deben ser constituidas de forma gradual, acorde al resultado de la valuación de cuentas por cobrar, conforme a lo siguiente:

- a. Las estimaciones por valuación de cuentas por cobrar se deben realizar con la gradualidad y porcentajes siguientes:

Año/ Semestre	Fecha de Referencia para inicio de Aplicación de Estimación	Estimación Requerida por Clasificación			% de Estimación Requerida a Registrar Contablemente
		Vigentes	Vencidos		
		0 a 90 días mora	91 a 180 días mora	>180 días mora	
2014 - I	31-dic-13	0%	50%	100%	0%
2014 - II	30-jun-14	0%	50%	100%	0%
2015 - I	31-dic-14	0%	50%	100%	25%
2015 - II	30-jun-15	0%	50%	100%	30%
2016 - I	31-dic-15	0%	50%	100%	40%
2016 - II	30-jun-16	0%	50%	100%	50%
2017 - I	31-dic-16	0%	50%	100%	60%
2017 - II	30-jun-17	0%	50%	100%	70%
2018 - I	31-dic-17	0%	50%	100%	80%
2018 - II	30-jun-18	0%	50%	100%	90%
2019	31-dic-18	0%	50%	100%	100%

- b. Durante el año 2014, con revisiones de avance trimestrales, la Cooperativa debe integrar el 100% de sus cuentas por cobrar, considerando como información mínima para la integración, la siguiente:

- i. Nombre del deudor.
- ii. Fecha inicial de entrega de fondos o de registro contable de la cuenta por cobrar.
- iii. Fecha de último pago a la cuenta por cobrar.
- iv. Saldo adeudado.

- c. Semestralmente y en las fechas de referencia indicadas en el siguiente cuadro, la Cooperativa debe evaluar si como resultado de la valuación de cuentas por cobrar, conforme a los lineamientos establecidos en la presente Normativa, se establece una deficiencia en las estimaciones requeridas. De ser así, esta deberá ser regularizada en el período de tres años, a partir de cada fecha de evaluación, registrando contablemente en cada mes una treinta y seisava parte de la deficiencia establecida. Las fechas de evaluación son las siguientes:

Año/ Semestre	Fecha de Referencia para Evaluar y Determinar Diferencias en el Requerimiento de Estimaciones
2015 - I	31 de diciembre de 2014
2015 - II	30 de junio de 2015
2016 - I	31 de diciembre de 2015

- d. En todo caso, cualquier deficiencia de estimaciones derivada de la aplicación de la presente normativa, debe quedar constituida contablemente en un 100% el 31 de diciembre de 2018, conforme a lo indicado en la literal c. anterior.
- e. Si como resultado de la evaluación indicada en la literal c., del numeral 5., de este artículo, referida al 31 de diciembre de 2013, se determina un exceso de estimaciones registradas contablemente, la Cooperativa no podrá revesar estas a niveles inferiores a los que tenía creados al 31 de diciembre de 2012. Asimismo, a partir del 31 de diciembre de 2013, la Cooperativa podrá revesar los excesos de estimaciones creados en el mismo ejercicio contable anual, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de estimaciones establecidos en la presente normativa.

**Artículo 57. Garantías de Activos Crediticios.** La Cooperativa deberá llevar a cabo un inventario de las garantías de los activos crediticios y actualizar el módulo correspondiente en el sistema de cómputo, con la información mínima requerida en la presente Normativa, a más tardar el 31 de diciembre de 2013.

En el primer trimestre del año 2013 deberá presentar al Fondo de Garantía MICOOPE el plan de trabajo que le permitirá actualizar la información requerida, a efectos del seguimiento correspondiente.

A partir del 1 de abril del año 2013, todas las nuevas garantías aceptadas deberán ser ingresadas al módulo correspondiente de garantías en el sistema de cómputo.

**Artículo 58. Integración Cartera Depurada.** La Cooperativa deberá integrar su cartera de préstamos depurados, conforme la clasificación contable requerida en el Artículo 44 de la presente Normativa, a más tardar el 30 de junio del año 2013.

**Artículo 59. Presentación de Manuales.** La Cooperativa deberá presentar al Fondo de Garantía MICOOPE el manual de créditos y el manual de tesorería con los requerimientos establecidos en la presente Normativa, a más tardar el 30 de junio de 2013.

**Artículo 60. Casos no Previstos.** Los casos no previstos en la presente normativa serán resueltos por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 61. Vigencia.** La presente Norma Específica entrará en vigencia el 30 de junio de 2013.



**NORMA ESPECÍFICA PARA EL  
REGISTRO, VENTA Y APLICACIÓN DE  
RESULTADOS DE LOS **ACTIVOS  
EXTRAORDINARIOS****



---

---

## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA PARA EL REGISTRO, VENTA Y APLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Disposiciones Generales .....	156
<b>CAPÍTULO II</b>	
Valuación, Actualización y Venta.....	158
<b>CAPÍTULO III</b>	
Contabilización y Estimaciones.....	159
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Disposiciones Finales y Transitorias .....	162



## RESOLUCIÓN JD-006-2015

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE CONSIDERANDO:

Que la Normativa Prudencial Fondo de Garantía MICOOPE, en su artículo 45, indica que las Cooperativas asociadas al efectuar la incorporación a la contabilidad de la Cooperativa, los activos extraordinarios deberán cumplir con lo establecido en la norma específica aprobada por la Junta Directiva del Fondo.

#### CONSIDERANDO:

Que para facilitar una adecuada administración del riesgo de crédito y lograr hacer efectivos préstamos o créditos a su favor y con el fin de lograr una rápida recuperación de su capital crediticio, total o parcial, a través de los activos extraordinarios sobre todo cuando a falta de otros medios para hacerse del pago de los créditos tuvieren que aceptarlos en cancelación, o cuando tuvieren que comprarlos, o bien adquirir la propiedad a favor de la Cooperativa, para la seguridad de su propia acreeduría, es necesario emitir disposiciones que constituyan guías de observancia general para la adecuada toma de decisiones del Consejo de Administración de la Cooperativa.

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas, la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE tiene la facultad de emitir mediante resoluciones las normas específicas que regulen a las Cooperativas de ahorro y crédito asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

#### POR TANTO:

La Junta Directiva en sesión celebrada con fecha 10 de noviembre de 2015 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, literales a) y g) del apartado “fines especiales”, 19 inciso i), de las normas estatutarias del Fondo de Garantía MICOOPE, 2 y 45 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora de dicho Fondo, la Junta Directiva.

## ACUERDA:

Aprobar la siguiente

### NORMA ESPECÍFICA PARA EL REGISTRO, VENTA Y APLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objeto.** Las disposiciones contenidas en la presente normativa tienen por objeto regular aspectos que deben observar las Cooperativas asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOPE, relativos a la venta y la aplicación de los resultados de activos extraordinarios, así como al registro contable de éstos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Normativa Prudencial aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOPE.

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos de la presente normativa, se establecen las definiciones siguientes:

- 1. Activos Extraordinarios Inmobiliarios:** Son los inmuebles, esto es: terrenos, casas, construcciones en proceso o cualquier tipo de bien inmueble que se haya constituido como garantía y que pasa al patrimonio de la Cooperativa por acciones legales derivadas de la ejecución de las obligaciones no pagadas.
- 2. Activos Extraordinarios Prendarios:** Son todos aquellos bienes muebles susceptibles de movilización, tales como, prenda agraria, ganadera, industrial y otras garantías mobiliarias de las definidas en la ley civil, siempre que sean plenamente identificables y, de ser el caso, estén debidamente inscritas en el registro de la propiedad correspondiente; así como vehículos automotores cuya prenda se encuentre registrada a favor de la Cooperativa, conforme avalúo o estimación razonada de su valor.

3. **Avalúo:** Es el dictamen técnico por medio del cual se estima el valor de un bien o cosa, considerando para el efecto características físicas, ubicación, situación jurídica e investigación de mercado de bienes iguales o equivalentes.
4. **Valuador:** Técnico, conocedor, especialista o experto, que por tener los conocimientos necesarios y la experiencia suficiente tiene la aptitud, reconocimiento y la autorización respectiva, para dictaminar y emitir opinión sobre el valor de los bienes o cosas.

**Artículo 3. Requisitos.** Los activos extraordinarios inmobiliarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con certificación del Registro General de la Propiedad en la que conste que la orden emitida mediante despacho de juez competente o el acuerdo de cesión o transferencia bilateral voluntaria del derecho de posesión, está anotado a favor de la Cooperativa o contar con la escritura de traslado de dominio a favor de la Cooperativa cuando se trate de un derecho de posesión, información que deberá ser actualizada por lo menos cada año por medio de consulta electrónica, para los casos que cuentan con registro.
2. No deberán existir gravámenes, embargos o anotaciones anteriores, a menos que estén a favor de la misma Cooperativa, o haya operado la prescripción extintiva a favor del anterior acreedor y así conste documental o fehacientemente.
3. Contar con avalúo o con informe reciente de actualización de avalúo, luego de haber tomado posesión legal del activo extraordinario.

## CAPÍTULO II

### Valuación, Actualización y Venta

**Artículo 4. Valuación.** Para determinar el valor de venta y del registro contable de adjudicación o cesión de derechos de un activo extraordinario, se tomará como base el valor de un avalúo con antigüedad menor a un año.

En caso la Cooperativa no cuente con avalúo o el mismo presente una antigüedad mayor a un año, se debe realizar un avalúo en un plazo que no exceda de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se adquieran o adjudiquen la propiedad de los bienes.

El valuador deberá cumplir con los criterios mínimos de autorización establecidos por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

**Artículo 5. Actualización.** El valor de cada activo extraordinario debe ser actualizado anualmente mediante un avalúo, considerando para el efecto la fecha de emisión del último avalúo.

**Artículo 6. Venta Directa por Oferta Privada.** Los activos extraordinarios que posean y los que adquieran las Cooperativas, deberán ser vendidos a personas naturales o jurídicas interesadas conforme a los lineamientos de venta establecidos por el Consejo de Administración de cada Cooperativa. Dicho proceso de venta directa por oferta privada deberá iniciarse inmediatamente de adjudicado o adquirido el bien.

**Artículo 7. Documentación de Propuestas de Compra.** Todas las propuestas de compra realizadas por personas naturales o jurídicas sobre un activo extraordinario, deberán constar por escrito y evidenciarse el conocimiento de las mismas por parte del Consejo de Administración, en todo caso deberán observarse las limitaciones que establece el Artículo 38, numeral 5 de la Normativa Prudencial, relacionado con los tratos preferenciales.

## CAPÍTULO III

### Contabilización y Estimaciones

**Artículo 8. Adjudicación o Cesión.** La contabilización de un activo extraordinario, deberá hacerse inmediatamente después de efectuada la operación de adjudicación o cesión de derechos de un bien mueble o inmueble, al valor consignado en el avalúo, considerando lo siguiente:

1. Si el activo extraordinario proviene de la cancelación de un activo crediticio vigente, se dará baja al activo crediticio y se realizará registro contable del activo extraordinario, considerando lo siguiente:
  - a) Si el valor de registro contable del activo extraordinario es inferior al valor del activo crediticio más intereses acumulados y otros gastos, dicha diferencia se registrará contra los gastos extraordinarios del ejercicio.
  - b) Si el valor del registro contable del activo extraordinario es superior al valor del activo crediticio más intereses acumulados y otros gastos, dicha diferencia se registrará como una utilidad por realizar.
2. Si el bien proviene de la recuperación de un crédito depurado, se efectuará el registro contable del activo extraordinario contra utilidades por realizar.

**Artículo 9. Gastos de Mantenimiento y Custodia.** Los gastos incurridos en el mantenimiento, custodia o mejoras a los activos extraordinarios serán registrados capitalizándose como parte del valor contable del activo extraordinario, debiéndose llevar un control separado por el valor original del activo y por el de los gastos capitalizados.

**Artículo 10. Resultado Neto por Tenencia y Explotación de Activos Extraordinarios.** Los resultados netos que produzcan los activos extraordinarios que posean las Cooperativas, como producto de su tenencia y explotación, deberán aplicarse en su totalidad a la constitución y aumento de las estimaciones de activos extraordinarios en caso exista deficiencia en este rubro.

**Artículo 11. Registro Contable por Actualización del Avalúo.** Luego de realizada la actualización del valor del activo extraordinario mediante avalúo, conforme lo estipulado en el artículo 5, la Cooperativa registrará contablemente el resultado de la valuación, considerando lo siguiente:

1. Si el valor del activo extraordinario determinado por el avalúo es superior al registrado contablemente, se realizará el ajuste del activo extraordinario contra utilidades por realizar, por el valor de la diferencia.
2. Si el valor del activo extraordinario determinado por el avalúo es inferior al registrado contablemente, se registrará la diferencia como gastos del ejercicio, contra las estimaciones sobre activos extraordinarios.

**Artículo 12. Venta de Activos Extraordinarios.** El resultado de la venta de activos extraordinarios debe registrarse en la contabilidad, según sea el caso, de la manera siguiente:

1. Si la venta es al contado y por un valor mayor al registrado en libros, la diferencia se deberá contabilizar directamente como productos del ejercicio.
2. Si la venta es a plazos y por un valor mayor al registrado en libros, la diferencia se deberá contabilizar como utilidades por realizar, trasladándose a productos conforme se vaya cobrando el crédito concedido.
3. Si la venta es al contado o a plazos por un valor menor al registrado en libros, la diferencia se deberá contabilizar inmediatamente como una pérdida en el estado de resultados.
4. Si la venta es a la misma persona que originó la depuración del crédito, solamente podrá ser realizada al contado.
5. Las ventas a plazos de activos extraordinarios deben ser tipificadas como préstamos otorgados por la Cooperativa, conforme las políticas de crédito aplicables y ser administrados contablemente en las cuentas respectivas de préstamos.

6. En todos los procesos de venta de activos extraordinarios, se deben regularizar contablemente los productos capitalizados y estimaciones correspondientes.

**Artículo 13. Utilidades por Realizar.** Las utilidades por realizar deben ser registradas contablemente como otras cuentas acreedoras – productos capitalizados, conforme lo establecido en el Manual de Contabilidad para Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sistema MICOOPE y serán registrados como productos del ejercicio, cuando efectivamente sean percibidas.

**Artículo 14. Creación de Estimaciones.** La constitución de estimaciones sobre activos extraordinarios, únicamente es aplicable para los casos que provengan de la cancelación de activos crediticios vigentes, de la siguiente forma:

1. El 50% de estimación al finalizar el primer año de haberse adjudicado el bien, si el mismo no ha sido realizado.
2. 25% de estimación adicional para completar el 75%, al finalizar el segundo año de haberse adjudicado el bien, si el mismo no ha sido realizado.
3. 25% de estimación adicional para completar el 100%, al finalizar el tercer año de haberse adjudicado el bien, si el mismo no ha sido realizado.

Para efectos del registro contable de las estimaciones sobre activos extraordinarios, se puede restar de las estimaciones requeridas, el valor de los fondos recibidos como adelanto o abonos para la compra de algún activo extraordinario, que estén registrados contablemente en pasivos por aplicar y que tengan establecido formalmente, que dichos fondos no podrán ser devueltos en caso ya no se adquiera el activo extraordinario.

**Artículo 15. Revisiones.** El Fondo de Garantía MICOOPE podrá requerir nuevas valuaciones por parte de terceros con el objeto de determinar el valor real de algún activo extraordinario y/o requerir estimaciones adicionales a las indicadas en el artículo anterior, en el caso que existan dudas razonables sobre el valor de los bienes.

## CAPÍTULO IV

### Disposiciones Finales y Transitorias

**Artículo 16. Estimaciones Requeridas.** La Cooperativa debe registrar las estimaciones requeridas según la normativa vigente, para todos los activos extraordinarios registrados contablemente hasta el 31 de diciembre de 2015.

**Artículo 17. Actualización de Avalúo.** Para los activos extraordinarios registrados contablemente al 31 de diciembre de 2015, la Cooperativa deberá a más tardar al 31 de marzo de 2016, actualizar el valor de todos los bienes que posean avalúos mayores a un año, registrando contablemente las diferencias según el artículo 11 de la presente normativa y tomando esta fecha como base para las futuras actualizaciones.

**Artículo 18. Valuación de Activos Extraordinarios.** Los activos extraordinarios que, al inicio de vigencia de la presente normativa, ya se encuentren registrados contablemente, deberán ser valuados y registradas las estimaciones pendientes, en un período máximo de 3 años a partir del inicio de vigencia de la presente normativa, conforme los criterios establecidos en el Artículo 14 de la misma. Para el efecto se tomará como fecha de adjudicación el 31 de diciembre de 2015.

**Artículo 19. Casos no Previstos.** Los casos no previstos en la presente normativa serán resueltos por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 20. Vigencia.** La presente Normativa Específica entrará en vigencia el 01 de enero de 2016.



**NORMA ESPECÍFICA DE  
CONTRATACIÓN, REGISTRO  
Y CALIFICACIÓN DE  
AUDITORES EXTERNOS**



---

---

## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA DE CONTRATACIÓN, REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Contratación y Registro.....	168
<b>CAPÍTULO II</b>	
Calificación de Registro .....	174
<b>CAPÍTULO III</b>	
Suspensión y Cancelación de Registro .....	176
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Alcance e Informes de la Auditoría .....	177
<b>CAPÍTULO V</b>	
Disposiciones Finales .....	180
<b>ANEXOS</b> .....	181



## **RESOLUCIÓN JD-002-2012**

### **LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE**

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, necesita la emisión de normativas encaminadas a lograr que las atribuciones y fines que están plasmados en su estatuto, le den certeza y transparencia a sus procesos internos, con el fin supremo de garantizar el fiel cumplimiento de los objetivos y fines superiores que le dieron origen a la entidad, mediante el consenso plasmado en su escritura constitutiva a través de la cual se aprobó el estatuto que rige esta entidad legalmente constituida y reconocida como persona jurídica de naturaleza civil.

#### **CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo analizado en el considerando anterior es importante establecer normas claras y precisas que fijen los lineamientos, requisitos y procedimientos que se deberán implementar para los efectos de registro, calificación, actualización, descalificación y alcance de trabajo mínimo de las auditorías externas y que en este sentido el artículo 10 de la Normativa Prudencial del Fondo de Garantía MICOOPE, regula que los auditores individuales o las firmas de auditores externos interesados en prestar sus servicios dentro de su competencia de auditoría a las Cooperativas del Sistema MICOOPE, deben sujetarse a una metodología de calificación y que dé lugar a un registro de tal actividad profesional; y que corresponde a la Junta Directiva de conformidad con el artículo 34 incisos a), j) y r) del Estatuto del Fondo de Garantía MICOOPE, emitir y aprobar las normativas atinentes al régimen administrativo y procedimiento administrativo para los efectos de darle vida legal a lo previsto en los considerandos anteriores.

## POR TANTO:

La Junta directiva en sesión celebrada con fecha 29 de marzo de 2012 y con fundamento en las facultades derivadas del artículo 34 e incisos citados de su estatuto y artículo 2 y segundo párrafo del artículo 10, ambos de la Normativa Prudencial Aplicable a Las Entidades Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, aprueba y sanciona la siguiente:

## NORMA ESPECÍFICA DE CONTRATACIÓN, REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS

### CAPÍTULO I

#### Contratación y Registro

**Artículo 1. Objeto.** Este documento tiene por objeto normar las reglas de contratación, registro, calificación, actualización, descalificación, procedimientos y alcance de trabajo mínimo de una auditoría financiera, que los profesionales individuales y las firmas de auditores externos deben cumplir si desean prestar servicios de auditoría independiente en las entidades asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE; para cuyo efecto se abrirá un registro de precalificados con los interesados como personas individuales o firmas de profesionales de la materia.

**Artículo 2. Contratación.** Las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE deberán contratar los servicios de auditoría externa independiente, a más tardar el 31 de agosto del año del ejercicio contable que será sujeto a la auditoría.

La cooperativa deberá informar al Fondo de Garantía MICOOPE, en el mes siguiente a la contratación, el nombre del auditor independiente o de la firma de auditoría externa contratada, así como el alcance de trabajo contratado.

**Artículo 3. Alternabilidad.** Las entidades asociadas para dar cumplimiento al segundo párrafo del artículo 11 de la Normativa Prudencial, deberán alternar la contratación de los servicios de auditoría externa independiente.

Para el efecto, la misma persona natural o la misma persona jurídica contratada para llevar a cabo la auditoría externa independiente, no podrán auditar más de cuatro períodos contables consecutivos a la misma entidad asociada, pudiendo ser contratados nuevamente después de una interrupción mínima de un período contable.

**Artículo 4. Requisitos.** Los profesionales que deseen prestar servicios de auditoría externa a las entidades asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, deberán cumplir con los siguientes requisitos: <sup>1</sup>

1. Ser colegiados activos como Contadores Públicos y Auditores. Para las firmas de auditoría externa, este requisito aplica a los socios de la misma y los profesionales que firmen los informes.
2. Acreditar experiencia profesional mínima de 3 años en labores de auditoría externa relacionadas con intermediarios financieros, o bien 5 años en otros sectores. Para el caso de Firmas asociadas, al menos uno de los socios debe acreditar dicha experiencia profesional
3. Estar inscritos y calificados en el registro de auditores externos del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 5. Limitaciones.** No podrán ser inscritos en el registro de auditores externos del Fondo de Garantía MICOOPE o mantener su inscripción, los profesionales individuales o las firmas de auditores externos cuyos socios presenten las siguientes condiciones:

1. Ser directivo, funcionario o empleado de las entidades que conforman la organización corporativa MICOOPE, o sea, Fenacoac, R. L, Columna Compañía de Seguros, S. A., Fondo de Garantía MICOOPE, Fondo de Retiro de los Empleados del Sistema FENACOAC – FENAFOR y cualquier entidad o persona jurídica que se constituya de conformidad con la ley como parte de todo este sistema organizativo y de servicio a nivel nacional.

---

<sup>1</sup> Modificado según Resolución JD-014-2014 del 18-12-2014

2. Ser directivo, funcionario o empleado de alguna de las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.
3. Presentar morosidad en alguna entidad asociada al Fondo de Garantía MICOOPE o bien, haberlo estado en el último año previo a la solicitud de registro o actualización de datos. Se entiende por morosidad, el presentar atraso por más de 60 días corridos, en el pago del saldo de capital o intereses por los financiamientos obtenidos.
4. Si el profesional individual o si alguno de los socios de la firma de auditoría presente saldos morosos en cualquier entidad financiera regulada o no regulada, por un período mayor a 60 días corridos
5. Quién haya sido depurado por incumplimiento de pago de créditos adeudados, de alguna de las entidades del Sistema MICOOPE.
6. Quiénes hayan sido acusados por alguna cooperativa del Sistema MICOOPE ante el colegio profesional respectivo, por negligencia o mala práctica profesional.
7. Quienes hayan sido suspendidos o inhabilitados de acuerdo con las leyes aplicables para ejercer la profesión.
8. Quienes hayan sido sentenciados en juicio, principalmente por su responsabilidad personal en el orden económico o penal o por malos antecedentes financieros.
9. A quienes se les haya cancelado definitivamente el registro de auditores externos en el Fondo de Garantía MICOOPE. Esta limitación es permanente y es aplicable tanto a las personas naturales como jurídicas involucradas, es decir, a los profesionales individuales, a la firma de auditoría externa a la cual se le canceló definitivamente el registro y a los socios de esta.

**Artículo 6. Otras Limitaciones.** Las cooperativas deberán contratar los servicios de un profesional individual o de una firma de auditores externos, debidamente registrados en el Fondo de Garantía MICOOPE y que no presenten las siguientes limitaciones adicionales:

1. Si alguno de los socios de la firma de auditoría, desempeñó algún cargo directivo o de empleado en la entidad cooperativa, en el período contable que será sujeto de auditoría.
2. Si el profesional individual o los socios de la firma de auditoría, tienen relaciones de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, con los miembros de órganos directivos o del equipo gerencial de la cooperativa que auditaran.

**Artículo 7. Información a Presentar.** Los profesionales individuales o las firmas de auditoría interesadas en prestar servicios de auditoría externa a las entidades asociadas al Fondo, deberán presentar al Fondo de Garantía MICOOPE para su registro, la siguiente información o documentación:

1. Profesionales que ejercen de forma individual: <sup>2</sup>
2. Curriculum Vitae del profesional individual, conforme formato descrito en Anexo 1.
  - a. Fotocopia autenticada de los títulos académicos obtenidos por el profesional individual, que respalden la información proporcionada en la literal a. de este numeral.
  - b. Autorización para consultar el récord crediticio del profesional individual, en las entidades asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.
  - c. Constancia de récord crediticio del profesional individual, emitida por la Superintendencia de Bancos.
  - d. Listado de entidades a las cuales ha brindado sus servicios de auditoría externa en los últimos 5 años, conforme Anexo 2.
  - e. Dirección de las oficinas, números telefónicos y dirección de correo electrónico.

---

<sup>2</sup> Ídem.

- f. Constancia de colegiado activo emitida por el colegio de profesionales respectivo, emitida con antigüedad no mayor a un mes previo a la presentación de la solicitud de registro.
3. Firmas de auditoría externa:
    - a. Fotocopia del testimonio de la escritura de constitución debidamente inscrita en el registro correspondiente.
    - b. Dirección de las oficinas donde se localiza la firma de auditoría, números telefónicos y dirección de correo electrónico.
    - c. Curriculum Vitae de los socios de la firma de auditoría, conforme formato descrito en Anexo 1.
    - d. Autorización para consultar el récord crediticio de los socios de la firma de auditoría, en las entidades asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.
    - e. Constancia de récord crediticio de los socios de la firma de auditoría, emitida por la Superintendencia de Bancos.
    - f. Fotocopia autenticada de los títulos académicos obtenidos por socios, que respalden la información proporcionada en la literal c. del presente numeral.
    - g. Listado de entidades a las cuales ha brindado sus servicios de auditoría externa en los últimos 5 años, conforme Anexo 2.
    - h. Para los socios y profesionales que firman informes, constancia de colegiado activo emitida por el colegio de profesionales respectivo, emitida con antigüedad no mayor a un mes previo a la presentación de la solicitud de registro.
    - i. Constancia de acreditación de la representación de la firma de auditoría internacional, si cuenta con dicha acreditación o representación.

**Artículo 8. Registro.** Los profesionales individuales y las firmas de auditoría interesadas en prestar sus servicios de auditoría externa a las cooperativas del Sistema MICOOPE, deberán solicitar por escrito su registro, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. Presentar una solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Fondo de Garantía MICOOPE, adjuntando la información y documentación requerida en el artículo anterior.
2. El Director Ejecutivo procederá a calificar la información y documentación presentada, conforme la metodología que se indica en el Capítulo II de la presente Norma Específica.
3. El Director Ejecutivo presentará para su aprobación a la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, la solicitud de registro debidamente calificada y esta resolverá conforme corresponda.
4. De ser aprobado el registro de la firma de auditoría externa, el Director Ejecutivo deberá notificar a las entidades asociadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles, el registro de la firma de auditoría externa.

En el mismo plazo el Director Ejecutivo deberá notificar a la firma de auditoría externa la autorización o no del registro solicitado.

**Artículo 9. Actualización.** Los profesionales individuales y las firmas de auditoría externa deberán actualizar su información por lo menos cada 2 años, a partir de la fecha de registro en el Fondo de Garantía MICOOPE o cuando ocurran cambios en la información presentada.

## CAPÍTULO II Calificación de Registro

**Artículo 10. Objetivo de Calificación.** La calificación de los profesionales individuales y de las firmas de auditoría externa, tiene por objetivo brindar a las entidades cooperativas contratantes de los servicios, certeza y transparencia sobre la calidad de trabajo, el perfil profesional y la experiencia de los propietarios, socios y de las empresas en sí, oferentes de un servicio de auditoría externa, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones de contratación.

**Artículo 11. Calificación.** El registro de los profesionales individuales y de las firmas de auditoría externa, será calificado conforme a lo siguiente:

1. Profesionales Individuales. Se calificará bajo dos áreas, la formación profesional y la experiencia profesional del solicitante.

La formación profesional será calificada en función a los títulos universitarios que posean los profesionales individuales en las áreas de auditoría, finanzas, riesgos y/o tributaria.

La experiencia profesional será calificada en función a la relación existente entre el número de empresas y los períodos o ejercicios auditados en las mismas. Dicha relación se dividirá en experiencia en intermediarios financieros y en otras entidades.

En Anexo 3 se detallan las ponderaciones para cada área o variable sujeta a calificación de los profesionales individuales.

2. Firmas de Auditoría Externa. Se calificará bajo tres áreas, la representación de firmas de auditoría internacional; la formación profesional; y la experiencia profesional. La formación y la experiencia se aplica a los socios de la firma de auditoría.

La representación de firmas de auditoría internacional, será calificada en función al número de años de contar con dicha representación y será considerado como un valor agregado en el proceso de calificación.

La formación profesional será calificada en función a los títulos universitarios que posean los socios de la firma en las áreas de auditoría, finanzas, riesgos y/o tributaria.

La experiencia profesional será calificada en función a la relación existente entre el número de empresas y los períodos o ejercicios auditados en las mismas. Dicha relación se dividirá en experiencia en intermediarios financieros y en otras entidades.

En Anexo 4 se detallan las ponderaciones para cada área o variable sujeta a calificación de las firmas de auditoría externa. La calificación máxima a obtener por las firmas de auditoría externa no podrá ser superior a 100 puntos.

- La calificación total será la sumatoria de los puntos obtenidos por cada una de las áreas evaluadas y para efectos de presentación y divulgación a las entidades asociadas, serán agrupados conforme la siguiente tabla de forma independiente para los profesionales individuales como para las firmas de auditoría externa:

Grupo	Rango de Calificación	Calificación a Divulgar
Grupo No. 1	$\geq 85$ puntos	A
Grupo No. 2	$\geq 70$ puntos	B
Grupo No. 3	$\geq 60$ puntos	C

La calificación total debe analizarse en función a que, mientras más alta es la calificación, mayor experiencia y nivel profesional tienen los profesionales individuales y las firmas de auditoría externa que ofrecen sus servicios.

**Artículo 12. Calificación Mínima.** Los profesionales individuales o las firmas de auditoría externa que presenten una calificación inferior a 60 puntos, no serán inscritos en el Registro de Auditores Externos del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 13. Divulgación.** La calificación será informada anualmente a los Consejos de Administración y Gerentes de las entidades asociadas, en los últimos tres meses de cada año y actualizada cada vez que existan ingresos, salidas o cambio en la calificación de las firmas de auditoría externa.

### **CAPÍTULO III**

#### **Suspensión y Cancelación de Registro**

**Artículo 14. Suspensión Temporal de Registro.** La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE suspenderá temporalmente el registro de los profesionales individuales y de las firmas de auditoría externa, en los siguientes casos:

1. Por falta de actualización de los datos.
2. Por incumplimiento a los requisitos requeridos.
3. Por incurrir en alguna de las limitaciones establecidas en esta Norma Específica.

La Junta directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, observara el debido proceso previo a emitir la suspensión temporal de registro. Los profesionales individuales y las firmas de auditoría externa, podrán solicitar a la Junta Directiva del Fondo, la habilitación del registro en el momento en que ya no se presenten las razones por las cuales se les suspendió temporalmente.

**Artículo 15. Cancelación Definitiva de Registro.** La Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE cancelará definitivamente el registro de los profesionales individuales y de las firmas de auditoría externa, en los siguientes casos:

1. Cuando la Administración del Fondo comprobare casos materiales en los cuales el profesional individual o la firma de auditoría externa incumplieron o violaron las normas de auditoría, el alcance mínimo requerido en este Reglamento y/o facilitaron o coadyuvaron a la presentación de datos o estados financieros no acordes con las disposiciones legales, estatutarias, normativas o reglamentarias vigentes.
2. Cuando falte a la confidencialidad y a la ética profesional divulgando hechos o hallazgos concretos de una cooperativa auditada, lo cual perjudique la imagen o reputación de la entidad.
3. Cuando el profesional individual o la firma de auditoría resulte involucrada públicamente en hechos cuestionables, ya sea por trabajos realizados en el sector público o privado, donde la reputación del profesional individual, de la firma o de los socios quede en entredicho.

La Junta directiva del Fondo de Garantía MICOPE, observara el debido proceso previo a emitir la cancelación definitiva de registro.

## CAPÍTULO IV

### Alcance e Informes de la Auditoría

**Artículo 16. Alcance.** La cooperativa deberá establecer en el contrato respectivo, que los servicios de auditoría externa contratados deben considerar como mínimo el alcance siguiente:<sup>3</sup>

1. Determinar la razonabilidad y emitir opinión sobre los estados financieros de la entidad asociada (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo).
2. Evaluar si los estados financieros y la revelación de los asuntos importantes o significativos están presentados de acuerdo con lo dispuesto en el manual contable, normativa prudencial y normas internacionales de contabilidad aplicables.

---

<sup>3</sup> ídem.

3. Determinar la razonabilidad de las cifras relacionadas con inversiones no financieras, cuando sea aplicable.
4. Evaluación del sistema de control interno de la cooperativa.
5. Evaluación de la seguridad e integridad del sistema de contabilidad.
6. Evaluación de la cartera de créditos depurada, su integridad, confiabilidad y cumplimiento de políticas establecidas.
7. Verificar el cumplimiento de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos y Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.
8. Verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias aplicables.

**Artículo 17. Informe de Control Interno.** El profesional individual o la firma de auditoría externa, deberá entregar al Gerente General de la cooperativa, previo a la emisión del informe y dictamen definitivo, el informe de evaluación de control interno de la cooperativa, con la finalidad de que éste pueda dar seguimiento y solución a las deficiencias determinadas.

**Artículo 18. Informes.** El informe final de auditoría externa practicada a una cooperativa asociada al Fondo de Garantía MICOOPE, deberá ser entregado a ésta previo a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de la cooperativa auditada y deberá reflejar al menos lo siguiente: <sup>4</sup>

1. Estados financieros básicos con sus notas respectivas y el dictamen del auditor. Entre las notas a los estados financieros se deberán considerar las siguientes:
  - a. Hechos relevantes que hayan afectado la situación financiera de la cooperativa.
  - b. Divulgación de contingencias, compromisos o responsabilidades que no formen parte del balance, pero que por su materialidad puedan afectar la situación financiera de la entidad, sean de carácter legal, fiscal o financiero.

---

<sup>4</sup> Ídem.

- c. Situación financiera de las inversiones no financieras.
2. Informe sobre evaluación del control interno, el cual deberá considerar al menos lo siguiente:
  - a. Principales incumplimientos a políticas internas de la Cooperativa.
  - b. Incumplimientos a disposiciones del manual contable.
  - c. Tratos preferenciales en activos crediticios, activos extraordinarios u otros saldos deudores que la cooperativa haya realizado con directivos, colaboradores y ex directivos o ex empleados que culminaron relaciones con la cooperativa en el año objeto de auditoría.
  - d. Tratos preferenciales en tasas de interés sobre los depósitos captados de directivos, colaboradores y ex directivos o ex empleados que culminaron relaciones con la cooperativa en el año objeto de auditoría.
3. Informe y dictamen sobre el cumplimiento de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos y Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo. En el mismo se deberá divulgar además de los aspectos legalmente aplicables, aquellos hallazgos que representen un riesgo para la reputación o imagen de la cooperativa, sus directivos o empleados.
4. Informe sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias aplicables a la cooperativa ya sea como contribuyente o agente retenedor.

**Artículo 19. Envío de Informes.** La Cooperativa deberá enviar al Fondo de Garantía MICOOPE, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio contable auditado, los informes finales indicados en el artículo anterior.

## CAPÍTULO V

### Disposiciones Finales

**Artículo 20. Casos no previstos.** Los casos no previstos en la presente Norma Específica serán resueltos por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE y lo resuelto se notificará a través del Director Ejecutivo.

**Artículo 21. Anexos.** Los anexos del 1 al 4 elaborados y conocidos por las partes pasan a formar parte de esta Norma Específica, bajo entendido de que podrán ser modificados o ampliados por la Junta Directiva del Fondo.

**Artículo 22. Vigencia.** A partir de la auditoría externa del ejercicio contable del año 2013, las entidades asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, deberán contratar los servicios de auditoría independiente, conforme lo establecido en la presente Norma Específica.

El registro de los profesionales individuales y de las firmas de auditoría externa, inicia a partir del 1 de mayo de 2012.

La Administración del Fondo de Garantía MICOOPE deberá hacer la primera publicación del registro de auditores externos, a más tardar en los primeros 15 días del mes de enero de 2013; publicación o difusión que se hará por medio de circulares, a los Consejos de Administración, Comisiones de Vigilancia y Gerentes de las Cooperativas, así como por otros medios electrónicos pertinentes.

**ANEXO 1**

**CURRÍCULUM VITAE**  
**Información estrictamente confidencial**

**I. DATOS GENERALES**

1. Nombre completo:
2. Profesión u oficio:
3. Lugar y fecha de nacimiento:
4. Número de Cedula de Vecindad o No. DPI:
5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
6. Cargo que desempeña en la entidad:

**II. ESTUDIOS REALIZADOS:**

Período de Tiempo o Año	Nivel Profesional o Semestre Concluido	Título Obtenido	Centro de Estudios

**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

Período de Tiempo Del - Al	Empresa	Cargo Desempeñado	Principal Función

**IV. EXPERIENCIA LABORAL EN AUDITORIAS PRACTICADAS:**

Período de Tiempo Del - Al	Empresa a la que se practicó la auditoría	Tipo de auditoría	Cargo desempeñado en la auditoría

Lugar y fecha: f)

## ANEXO 2

**(Nombre de la Firma de Auditores Externos)  
Entidades a las cuales se han brindado servicios de  
auditoría externa  
(fecha de referencia)**

No.	Nombre de la Entidad	Nombre del Contacto	No. Telefónico de Contacto	Período Auditado

## ANEXO 3

### PROFESIONAL INDIVIDUAL Ponderación de Áreas a Calificar

No.	Descripción	Ponderación		Calificación Ponderada	
		Por Área	Indicador	Indicador	Área
<b>1</b>	<b>Formación Profesional</b>	<b>20%</b>			<b>20</b>
1.1	Maestría en Áreas Afines <sup>1</sup>		100%	20	
1.2	Posgrado en Áreas Afines <sup>2</sup>		60%	12	
1.3	Maestría en Otras Áreas		20%	4	
<b>2</b>	<b>Experiencia Profesional</b>	<b>80%</b>			<b>80</b>
2.1	Relación número de intermediarios financieros y períodos auditados $\geq 3$ y otras entidades $\geq 5$		100%	80	
2.2	Relación número de intermediarios financieros y períodos auditados $\geq 2$ y otras entidades $\geq 5$		90%	72	
2.3	Relación número de intermediarios financieros y períodos auditados $\geq 1$ y otras entidades $\geq 5$		85%	68	
2.4	Relación número entidades y períodos auditados $\geq 5$		75%	60	
	<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		100		
	<b>GRUPO</b>		A		

<sup>1</sup> Finanzas, Riesgos o Tributaria.

<sup>2</sup> Ídem.

## ANEXO 4

### FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA Ponderación de Áreas a Calificar

No.	Descripción	Ponderación		Calificación Ponderada	
		Por Área	Indicador	Indicador	Área
<b>1</b>	<b>Representación de Firma de Auditoría Internacional</b>	<b>5%</b>			<b>5</b>
1.1	Más de 5 años		100%	5	
1.2	Hasta 5 años		60%	3	
1.3	Hasta 3 años		40%	2	
<b>2</b>	<b>Formación Profesional</b>	<b>20%</b>			<b>20</b>
2.1	Maestría en Áreas Afines <sup>3</sup>		100%	20	
2.2	Posgrado en Áreas Afines <sup>4</sup>		60%	12	
2.3	Maestría en Otras Áreas		20%	4	
<b>3</b>	<b>Experiencia Profesional</b>	<b>80%</b>			<b>80</b>
3.1	Relación número de intermediarios financieros y períodos auditados $\geq 3$ y otras entidades $\geq 5$		100%	80	
3.2	Relación número de intermediarios financieros y períodos auditados $\geq 2$ y otras entidades $\geq 5$		90%	72	
3.3	Relación número de intermediarios financieros y períodos auditados $\geq 1$ y otras entidades $\geq 5$		85%	68	
3.4	Relación número entidades y períodos auditados $\geq 5$		75%	60	
	<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		100		
	<b>GRUPO</b>		A		

<sup>3</sup> Ídem.

<sup>4</sup> Ídem.



**NORMA ESPECÍFICA  
PARA LA DIVULGACIÓN  
DE INFORMACIÓN DEL  
SISTEMA MICOOPE**



---

---

## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA MICOOPE

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Disposiciones Generales .....	190
<b>CAPÍTULO II</b>	
De la Información a Publicar por Parte de las Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE .....	191
<b>CAPÍTULO III</b>	
De la Información a publicar por parte del Fondo de Garantía MICOOPE .....	192
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Disposiciones Transitorias y Finales .....	195
<b>ANEXOS</b> .....	196



## RESOLUCIÓN JD-002-2016

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE CONSIDERANDO:

Lo contenido en el Artículo 12, de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas, relacionado con la divulgación y presentación de información, en el cual se establece que la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, deberá emitir una norma específica sobre las reglas de transparencia de la información financiera y estadística de la cooperativa, como mecanismo de protección de los intereses de los asociados a dichas entidades cooperativas.

#### CONSIDERANDO:

Que entre los objetivos estratégicos del Fondo de Garantía MICOOPE, se encuentran el de consolidar y mantener los mecanismos de autorregulación, supervisión y monitoreo del Sistema MICOOPE; así como, contribuir a fomentar y fortalecer la confianza en el mismo, para lograr el crecimiento de sus cooperativas, aspectos que se impulsan mediante la generación de mecanismos que permitan transparentar la actuación de los órganos del gobierno cooperativo y de la Cooperativa, ante los interesados (asamblea, asociados, órganos directivos, colaboradores y público en general).

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas, la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE tiene la facultad de emitir mediante resoluciones las normas específicas que regulen a las Cooperativas de ahorro y crédito asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

## POR TANTO:

La Junta Directiva en sesión celebrada con fecha 26 de octubre de 2016 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, literales a) y g) del apartado “finés especiales”, 34 inciso r), de las normas estatutarias del Fondo de Garantía MICOOPE, 2 y 12 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora de dicho Fondo, la Junta Directiva.

## ACUERDA:

Aprobar la siguiente:

### NORMA ESPECÍFICA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA MICOOPE

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objetivo.** La presente norma tiene como objetivo regular la información mínima a divulgar por parte de las Cooperativas Asociadas y del Fondo de Garantía MICOOPE; así como, los medios y la periodicidad de la misma, a fin de que los asociados a las entidades cooperativas y el público en general, puedan contar con información suficiente, veraz y oportuna, para que puedan tomar sus decisiones de inversión mejor informados.

**Artículo 2. Estados Financieros.** Para la presente normativa, se entenderán como Estados Financieros el Balance General y el Estado de Resultados.

**Artículo 3. Manual Contable.** Es el instrumento de observancia obligatoria que regula el registro contable de las operaciones a las que están autorizadas las cooperativas asociadas, además de facilitar la preparación y presentación de estados financieros que reflejen la razonabilidad administrativa y financiera de las Cooperativas, por lo cual sus disposiciones son aplicables a esta normativa.

**Artículo 4. Moneda de Presentación.** Los Estados Financieros deberán ser publicados en quetzales y para el caso de rubros en moneda extranjera, estos serán valuados al Tipo de Cambio de referencia publicado por el Banco de Guatemala, a la fecha correspondiente al cierre contable que se presente.

## CAPÍTULO II

### De la Información a Publicar por Parte de las Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE

**Artículo 5. Estados Financieros.** Las Cooperativas Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE deberán publicar sus estados financieros en la Memoria Anual de Labores que se presente a la Honorable Asamblea, referenciados al cierre del ejercicio anual recién finalizado.

Se deben publicar los estados financieros al menos a nivel Grupo de Primer Grado (3 dígitos), conforme lo establecido en el Manual Contable, detallando el nivel de estimaciones, amortizaciones o depreciaciones a cada área según apliquen. Los formatos a utilizar están adjuntos a esta normativa identificados como Anexo 1 y 2.

La Memoria Anual de Labores debe ser publicada en el portal Web de la Cooperativa, en un área denominada “Informe Financiero y de Actividades”, a más tardar el 30 de abril de cada año.

Lo anterior será de observancia general en las Cooperativas, sin que esto limite la publicación adicional de información financiera que las Cooperativas consideren necesaria trasladar a sus asociados.

**Artículo 6. Dictamen de Auditores Externos.** Las Cooperativas Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE deberán publicar en su portal Web, en el área denominada “Informe Financiero y de Actividades”, el dictamen anual sobre sus estados financieros, emitido por la firma de auditoría externa o auditor independiente contratado para el efecto, referenciado al cierre del ejercicio anual recién finalizado.

**Artículo 7. Protección al Asociado:** Las Cooperativas deben habilitar en su portal Web un área destinada para brindar información relacionada con la “Protección al Asociado”.

En dicha área se debe poner a disposición información de interés general para el conocimiento del asociado y público en general, relacionado con las siguientes sub áreas:

**1. Educación Financiera:**

Información general relacionada entre otros con el cooperativismo; los principios y valores cooperativos; la importancia del ahorro; consejos para evitar endeudamiento excesivo; el valor del presupuesto personal; temas de previsión por medio de seguros, otros.

**2. Información Legal y Normativa:**

Normativa Prudencial del Sistema MICOOPE - para el efecto la Cooperativa debe habilitar un link en su portal, que lo vincule al portal Web del Fondo de Garantía MICOOPE, quién tendrá la responsabilidad de publicar dicha información.

La información descrita en el numeral 1, debe ser publicada y actualizada en el portal Web de la Cooperativa, en el transcurso de los siguientes 30 días en el que fue aprobada y/o modificada.

## CAPÍTULO III

### De la Información a publicar por parte del Fondo de Garantía MICOOPE

#### Sección I

#### Información relativa al Fondo de Garantía MICOOPE

**Artículo 8. Publicación de Información en Portal Web.** El Fondo de Garantía MICOOPE en su portal Web, diseñará secciones específicas para la publicación de su propia información, así como de la información financiera relativa al consolidado de sus Entidades Asociadas.

**Artículo 9. Publicación de Estados Financieros.** El Fondo de Garantía MICOOPE publicará sus propios estados financieros de forma trimestral en su portal Web, referido al último día de los meses de diciembre, marzo, junio y septiembre y comparado con el cierre trimestral del mismo mes del ejercicio inmediato anterior. Se deben publicar los mismos detallando el nivel de estimaciones, amortizaciones o depreciaciones a cada área según apliquen, según lo considerado en el Manual Contable del Fondo de Garantía MICOOPE.

Los formatos a utilizar están adjuntos a esta normativa, identificados como Anexo 3 y 4. La publicación de los estados financieros debe realizarse a más tardar el último día del mes siguiente a la fecha de referencia de los mismos.

**Artículo 10. Publicación de Indicadores Financieros.** El Fondo de Garantía MICOOPE publicará sus indicadores financieros de forma trimestral en su portal Web, referido al último día de los meses de Diciembre, Marzo, Junio y Septiembre. Para este efecto se consideran indicadores financieros, los siguientes:

1. Indicador de asociados cubiertos al 100%.
2. Indicador de saldo de ahorros y aportaciones cubiertos.
3. Indicador de posición patrimonial.
4. Indicador de solvencia patrimonial.

La publicación de los indicadores financieros debe realizarse a más tardar el último día del mes siguiente a la fecha de referencia de los mismos.

**Artículo 11. Publicación de Normativa Prudencial.** El Fondo de Garantía MICOOPE debe mantener de forma pública en su portal Web, el compendio de Normativa Prudencial y Específica aprobada y de observancia obligatoria por las Cooperativas Asociadas al Fondo.

La información descrita debe ser publicada y actualizada en el portal Web del Fondo, en el transcurso de los siguientes 30 días en el que fue aprobada y/o modificada.

## Sección II

### Información Consolidada relativa a las Cooperativas Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE

**Artículo 12. Publicación de Estados Financieros en el Portal Web.** El Fondo de Garantía MICOOPE, tomando como base la información financiera presentada por todas y cada una de sus Cooperativas Asociadas, publicará mensualmente en su portal Web de forma consolidada, los estados financieros de estas.

Se deben publicar los estados financieros a nivel Grupo de Primer Grado (3 dígitos), detallando el nivel de estimaciones, amortizaciones o depreciaciones a cada área según apliquen, según lo considerado en el Manual Contable del Sistema MICOOPE.

Los formatos a utilizar están adjuntos a esta resolución identificados como Anexo 5 y 6. La publicación deberá realizarse a más tardar, el último día del mes siguiente al mes de referencia de los estados financieros.

**Artículo 13. Publicación de Tasa Activa y Pasiva por Producto.** El Fondo de Garantía MICOOPE, tomando como base la información financiera presentada por todas y cada una de sus Cooperativas Asociadas, publicará mensualmente en su portal Web de forma consolidada, las tasas activas y pasivas ponderadas por producto. Para el efecto se consolidará la información financiera de todas las entidades asociadas, sin detalle de la participación de cada cooperativa a lo individual.

Los formatos a utilizar están adjuntos a esta resolución identificados como Anexo 7 y 8. La publicación deberá realizarse a más tardar, el último día del mes siguiente al mes de referencia de los estados financieros.

## CAPÍTULO IV

### Disposiciones Transitorias y Finales

**Artículo 14. Transitorio.** La primera publicación establecida en los Artículos 5, 6 y 7 numeral 2., de esta normativa, debe ser realizada a más tardar el 30 de abril de 2017.

El inicio de publicación de información requerida en el Artículo 7, numeral 1, debe ser realizada a más tardar el 30 de junio de 2017. Para el efecto, el Fondo de Garantía MICOOPE en coordinación con la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, FENACOAC, R. L., desarrollarán en el primer trimestre del año 2017, la estructura mínima de información que será publicada y actualizada por las cooperativas.

**Artículo 15. Casos no Previstos.** Los casos no previstos en esta Normativa serán resueltos por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 16. Vigencia.** La presente Normativa Específica entrará en vigencia el 1 de enero de 2017.

**ANEXO 1**

Cooperativa de Ahorro y Crédito XXX, R. L.

**BALANCE GENERAL**

Referido al 31 de diciembre de 20xx

Cifras Expresadas en Quetzales

ACTIVO	31/12/20XX
DISPONIBILIDADES	136,086,256
INVERSIONES	132,897,230
- (Estimaciones por Valuación)	- 274,302
CARTERA DE CRÉDITOS	993,461,169
- (Estimaciones por Valuación)	- 12,251,829
CUENTAS POR COBRAR	4,547,416
- (Estimaciones por Valuación)	- 3,488,042
BIENES REALIZABLES	2,915,138
- (Estimaciones por Valuación)	- 1,111,887
INVERSIONES PERMANENTES	1,201,750
INMUEBLES Y MUEBLES	71,772,443
- (Estimaciones por Valuación)	- 35,800,409
CARGOS DIFERIDOS	6,853,023
- (Amortizaciones Acumuladas)	- 3,561,834
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1,293,246,120</b>
PASIVO, OTRAS CUENTAS ACREEDORAS Y CAPITAL	31/12/20XX
OBLIGACIONES DEPOSITARIAS	821,831,904
CREDITOS OBTENIDOS	-
CUENTAS POR PAGAR	5,521,846
PROVISIONES	10,491,578
OTRAS OBLIGACIONES	-
CREDITOS DIFERIDOS	-
OTRAS CUENTAS ACREEDORAS	1,152,678
SUMA DEL PASIVO	838,998,006
CAPITAL SOCIAL	255,353,398
CAPITAL INSTITUCIONAL	196,336,284
OTRAS RESERVAS	257,340
REVALUACIÓN DE ACTIVOS	-
SUMA EL CAPITAL	451,947,022
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,301,093
<b>SUMA PASIVO, OTRAS CUENTAS ACREEDORAS Y CAPITAL</b>	<b>1,293,246,120</b>

 Lic. xxxxxxxxxxxx  
 Contador General

 Lic. xxxxxxxxxxxx  
 Gerente General

Guatemala, 31 de Diciembre de 20xx

## ANEXO 2

Cooperativa de Ahorro y Crédito XXX, R. L.

### ESTADO DE RESULTADOS

Por el Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 20xx

Cifras Expresadas en Quetzales

Estado de Resultados Condensado	31/12/20XX
Productos Financieros	63,103,108
Productos por Servicios	1,233,565
Ingresos por Otras Fuentes	61,196
<b>TOTAL DE INGRESOS BRUTOS</b>	<b>64,397,868</b>
Gastos Financieros	31,919,755
Gastos por Servicios	445,175
Otros Costos Financieros	-
<b>TOTAL DE COSTOS FINANCIEROS</b>	<b>32,364,930</b>
<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>32,032,938</b>
Gastos de Administración	27,556,254
Estimación Sobre Cuentas Incobrables y de Dudosa Recuperación	5,574,995
<b>UTILIDAD EN OPERACIONES</b>	<b>- 1,098,310</b>
Productos Extraordinarios	3,494,305
Gastos Extraordinarios	- 75,938
Resultados De Ejercicios Anteriores	- 18,964
<b>TOTAL OTROS INGRESOS/GASTOS</b>	<b>3,399,403</b>
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>	<b>-</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>2,301,093</b>

Lic. xxxxxxxxxxxx  
Contador General

Lic. xxxxxxxxxxxx  
Gerente General

Guatemala, 31 de Diciembre de 20xx

**ANEXO 3**

 Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE  
**BALANCE GENERAL COMPARATIVO**  
 Referido al 30 de Junio de los años 20xx y 20x1  
 Cifras en Quetzales

ACTIVO	30/06/20XX	30/06/20XX	PASIVO Y PATRIMONIO	30/06/20XX	30/06/20X1
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
DISPONIBILIDADES			CUENTAS POR PAGAR		
Caja y Bancos	6,351,160	2,436,852	Obligaciones a Corto Plazo	255,638	318,991
INVERSIONES			Prestaciones Laborales	467,608	434,475
En Títulos-Valores para su Vencimiento	144,650,000	174,990,000	<b>Suma el Pasivo Corriente</b>	<b>723,246</b>	<b>753,466</b>
DEUDORES VARIOS			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Deudores Varios	83,113	43,078	PROVISIONES		
PRODUCTOS POR COBRAR			Provisiones de Salvataje	2,842,153	25,744,275
Cuota de Capitalización	5,418,356	858,189	Indemnizaciones y Ventajas	1,046,786	1,333,796
Productos Financieros	1,920,758	2,232,527	<b>Suma el Pasivo No Corriente</b>	<b>3,888,939</b>	<b>27,078,071</b>
GASTOS POR AMORTIZAR			<b>SUMA EL PASIVO</b>	<b>4,612,185</b>	<b>27,831,537</b>
Remodelación de Oficinas	-	162,125	<b>PATRIMONIO</b>		
GASTOS ANTICIPADOS			CAPITAL SOCIAL		
Servicios	54,997	98,396	Cuota de Inversión	76,841,149	85,517,745
Suma el Activo Corriente	<b>158,478,384</b>	<b>180,821,167</b>	CAPITAL INSTITUCIONAL		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			Reservas Institucionales	61,230,042	61,206,488
Activos Fijos - Neto	230,610	226,052	Aporte Inicial	4,828,895	4,828,895
<b>Suma el Activo No Corriente</b>	<b>230,610</b>	<b>226,052</b>	Excedente del período	11,196,722	1,662,553
<b>SUMA EL ACTIVO</b>	<b>158,708,994</b>	<b>81,047,219</b>	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>158,708,993</b>	<b>81,047,218</b>

 Lic. xxxxxxxxxxxxxx  
 Contador General

 Lic. xxxxxxxxxxxxxx.  
 Director Ejecutivo

Guatemala, de 4 de Julio de 2016

## ANEXO 4

Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE  
**BALANCE GENERAL COMPARATIVO**  
Referido al 30 de Junio de los años 20xx y 20x1  
Cifras en Quetzales

INGRESOS	30/06/20XX	30/06/20X1
<b>FINANCIEROS</b>		
Intereses	11,774,267	11,296,324
<b>POR SERVICIOS</b>		
Cuotas de capitalización	21,833,838	2,777,204
<b>Total Ingresos</b>	<b>33,608,105</b>	<b>14,073,528</b>
GASTOS	30/06/20XX	30/06/20XX
<b>FINANCIEROS</b>		
Impuestos	959,308	944,007
Comisiones por servicios	-	-
<b>DE OPERACIÓN</b>		
Gobernabilidad	877,338	1,200,585
Gastos de personal	4,289,365	5,287,015
Gastos de administración	2,041,342	2,667,163
Honorarios y consultorías	695,565	1,572,909
Gastos corporativos MICOOPE	-	-
Gastos de ejercicios anteriores	-	-
Depreciaciones y amortizaciones	113,717	531,301
<b>OTROS GASTOS</b>		
Provisión de salvataje	1,080,000	270,546
Mercadeo y publicidad	1,302,426	1,500,000
<b>Total Gastos</b>	<b>11,359,061</b>	<b>13,973,528</b>
<b>Excedente del período</b>	<b>22,249,044</b>	<b>100,000</b>

Lic. xxxxxxxxxxxxxx  
Contador General

Lic. xxxxxxxxxxxxxx  
Director Ejecutivo

Guatemala, de 4 de Julio de 2016

## ANEXO 5

Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sistema MICOOPE

### BALANCE GENERAL CONSOLIDADO

Referido al 31 de Enero de 20xx

Cifras Expresadas en Quetzales

ACTIVO	31/01/20XX
DISPONIBILIDADES	118,335,874.86
INVERSIONES	115,562,809.00
- (Estimaciones por Valuación)	- 238,523.11
CARTERA DE CRÉDITOS	863,879,277.28
- (Estimaciones por Valuación)	- 10,653,764.76
CUENTAS POR COBRAR	3,954,274.53
- (Estimaciones por Valuación)	- 3,033,079.63
BIENES REALIZABLES	2,534,902.21
- (Estimaciones por Valuación)	- 966,858.47
INVERSIONES PERMANENTES	1,045,000.00
INMUEBLES Y MUEBLES	62,410,819.72
- (Estimaciones por Valuación)	- 31,130,790.56
CARGOS DIFERIDOS	5,959,150.20
- (Amortizaciones Acumuladas)	- 3,097,247.39
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1,124,561,843.88</b>
<b>Excedente del período</b>	<b>22,249,044</b>
PASIVO, OTRAS CUENTAS ACREEDORAS Y CAPITAL	31/01/20XX
OBLIGACIONES DEPOSITARIAS	714,636,438.30
CREDITOS OBTENIDOS	-
CUENTAS POR PAGAR	4,801,604.85
PROVISIONES	9,123,111.40
OTRAS OBLIGACIONES	-
CREDITOS DIFERIDOS	-
OTRAS CUENTAS ACREEDORAS	1,002,328.95
<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>729,563,483.50</b>
CAPITAL SOCIAL	222,046,432.97
CAPITAL INSTITUCIONAL	170,727,203.45
OTRAS RESERVAS	223,773.65
REVALUACIÓN DE ACTIVOS	-
<b>SUMA EL CAPITAL</b>	<b>392,997,410.07</b>
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,000,950.31
<b>SUMA PASIVO, OTRAS CUENTAS ACREEDORAS Y CAPITAL</b>	<b>1,124,561,843.88</b>

## ANEXO 6

Cooperativas de Ahorro y Crédito MICOOPE  
**ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO**  
Por el Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 20xx  
Cifras Expresadas en Quetzales

Estado de Resultados Condensado	31/12/20XX
Productos Financieros	54,872,267
Productos por Servicios	1,072,665
Ingresos por Otras Fuentes	53,214
<b>TOTAL DE INGRESOS BRUTOS</b>	55,998,146
Gastos Financieros	27,756,308
Gastos por Servicios	387,109
Otros Costos Financieros	-
<b>TOTAL DE COSTOS FINANCIEROS</b>	28,143,417
<b>MARGEN BRUTO</b>	27,854,729
Gastos de Administración	23,961,960
Estimación Sobre Cuentas Incobrables y de Dudosa Recuperación	4,847,822
<b>UTILIDAD EN OPERACIONES</b>	- 955,053
Productos Extraordinarios	3,038,526
Gastos Extraordinarios	- 66,033
Resultados De Ejercicios Anteriores	- 16,490
<b>TOTAL OTROS INGRESOS/GASTOS</b>	2,956,003
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>	-
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>2,000,950</b>

## ANEXO 7

Cooperativas de Ahorro y Crédito MICOOPE  
**TASA ACTIVA PONDERADA POR PRODUCTO**  
Referida al 31 de diciembre de 20xx  
Cifras Expresadas en %

PRODUCTOS					
Sistema MICOOPE	Agropecuario	Comercio	Consumo	Vivienda	Otros
	%	%	%	%	%

## ANEXO 8

Cooperativas de Ahorro y Crédito MICOOPE  
**TASA PASIVA PONDERADA POR PRODUCTO**  
Referida al 31 de diciembre de 20xx  
Cifras Expresadas en %

PRODUCTOS			
Sistema MICOOPE	Ahorro Corriente	Ahorro a Plazo Fijo	Aportaciones
	%	%	%



NORMA ESPECIFICA PARA  
EL PROCESO DE **REVALUACIÓN DE  
ACTIVOS Y ACTUALIZACIÓN DEL  
VALOR DE ACCIONES**



---

---

## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA PARA EL PROCESO DE REVALUACIÓN DE ACTIVOS Y ACTUALIZACIÓN DEL VALOR DE ACCIONES

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>Artículo 1.</b> Objeto .....	208
<b>Artículo 2.</b> Definiciones .....	208
<b>Artículo 3.</b> Lineamientos para la Revaluación de Activos ...	209
<b>Artículo 4.</b> Registro Contable .....	209
<b>Artículo 5.</b> Revaluación de Activos Fijos .....	209
<b>Artículo 6.</b> Obligación de Reportar .....	210
<b>Artículo 7.</b> Actualización de Valor de Acciones .....	210
<b>Artículo 8.</b> Revisiones .....	211
<b>Artículo 9.</b> Periodicidad .....	211
<b>Artículo 10.</b> Transitorio .....	211
<b>Artículo 11.</b> Vigencia .....	211



## **LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE**

### **CONSIDERANDO**

Que, las actividades de las Cooperativas de Ahorro y Crédito asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, en su función de intermediarios financieros, están expuestas a riesgos inherentes, los cuales deben ser gestionados de tal forma que permitan garantizar la estabilidad en su nivel de patrimonio;

### **CONSIDERANDO**

Que, los requerimientos y composición patrimonial aplicables a las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sistema MICOOPE, fueron modificados mediante cambios a la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, por lo cual es necesario regular el proceso de revaluación de activos y acciones, derivado del impacto que tienen en los niveles de capital de las Cooperativas de Ahorro y Crédito;

### **CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, la Junta Directiva del Fondo tiene la facultad de emitir mediante resoluciones, las normas específicas que regulen a las Cooperativas de Ahorro y Crédito Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

### **POR TANTO**

La Junta Directiva con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, literales a) y g) del apartado “fines especiales” del Estatuto del Fondo de Garantía MICOOPE y artículo 2 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a dicho Fondo.

## ACUERDA

Aprobar la siguiente:

### NORMA ESPECÍFICA PARA EL PROCESO DE REVALUACIÓN DE ACTIVOS Y ACTUALIZACIÓN DEL VALOR DE ACCIONES

**Artículo 1. Objeto.** Las disposiciones contenidas en la presente normativa tienen por objeto regular aspectos que deben observar las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, relativas a la revaluación de activos fijos y actualización del valor de acciones, así como al registro contable de éstos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contabilidad para las Cooperativas del Sistema MICOOPE.

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos de la presente normativa, se establecen las definiciones siguientes:

1. Activos Fijos: Es un recurso o bien para el uso diario de la entidad, no destinados para la venta, dentro de éstos se contemplan:
  - a) Muebles: Son los que pueden desplazarse de un lugar a otro ya sea por sí mismo o por una fuerza externa.
  - b) Inmuebles: Son los que están adheridos al suelo y no pueden trasladarse, entre los cuales están los edificios y terrenos.
2. Acción: Es el título valor que representa los derechos de una persona individual o jurídica, llamada socio, sobre una parte del capital de una sociedad por acciones.
3. Avalúo: Es el dictamen técnico por medio del cual se estima el valor de un bien o cosa, considerando para el efecto características físicas, ubicación, situación jurídica e investigación de mercado de bienes iguales o equivalentes.

4. Valuador: Técnico, especialista o experto, que por tener los conocimientos necesarios y la experiencia suficiente tiene la aptitud, reconocimiento y la autorización respectiva, para dictaminar y emitir opinión sobre el valor de los bienes o cosas.

**Artículo 3. Lineamientos para la Revaluación de Activos.** Las Cooperativas podrán realizar revaluación de sus activos fijos, únicamente sobre los rubros de edificios y terrenos.

**Artículo 4. Registro Contable.** Las revaluaciones de activos deberán ser registradas contablemente, a más tardar el último día del mes en que se autorice la misma por el Consejo de Administración de la Cooperativa. Asimismo, se debe realizar el registro contable de activos revaluados y la depreciación correspondiente, según lo estipula el Manual de Contabilidad para Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sistema MICOOPE.

**Artículo 5. Revaluación de Activos Fijos.** Para determinar el valor de revaluación de un activo fijo, se deberá contratar un valuador autorizado para que lleve a cabo dicho proceso. El valor de la revaluación será la diferencia que se obtenga entre el valor del avalúo determinado y el valor contable del activo a la fecha de autorización por parte del Consejo de Administración.

Los informes de avalúos de bienes inmuebles, deberán realizarse de conformidad con los criterios mínimos definidos por el Consejo de Administración de la Cooperativa, considerando al menos lo siguiente

1. Datos del bien: Ubicación; datos registrales o datos de la escritura pública cuando no se cuente con número de registro; y, posicionamiento satelital por medio de Sistema de Posición Global (GPS por sus siglas en inglés).
2. Características del bien: Tipo de terreno, construcciones, servicios, medidas, entorno, accesos, antigüedad, estructura, acabados, uso y tipos de cultivo cuando aplique.
3. Planos de ubicación del inmueble.

4. Fotografías del inmueble.
5. Criterios de asignación de valor del terreno y de la construcción.

**Artículo 6. Obligación de Reportar.** Cada vez que se lleve a cabo un proceso de revaluación de activos, las cooperativas asociadas deben reportar al Fondo de Garantía MICOOPE lo siguiente:

1. Detalle de los bienes revaluados.
2. Fecha y costo de adquisición de los activos, depreciación acumulada de cada uno de ellos al cierre del periodo anterior y estimación de su vida útil.
3. Estado de conservación de estos, con indicación de las reposiciones, mejoras y otros gastos acumulados al valor original de adquisición.
4. Copia del último avalúo comercial, si hubiere.

**Artículo 7. Actualización de Valor de Acciones.** A fin de mantener las acciones de las Cooperativas en Columna Compañía de Seguros, actualizadas a un valor razonable, una cooperativa podrá actualizar el valor de las mismas, utilizando la técnica de valoración por resultados, establecida en las Normas Internacionales de Información Financiera y procurando que sobre la misma existan datos suficientes y disponibles, considerando que sean relevantes y de fácil comprobación.

La Cooperativa deberá trasladar al Fondo de Garantía MICOOPE, el detalle de la valoración utilizada para la actualización del valor de sus acciones.

Se entenderá por revaluación del valor de una acción, la diferencia entre el valor en libros de las acciones y la valoración realizada por la Cooperativa, a una determinada fecha.

**Artículo 8. Revisiones.** El Fondo de Garantía MICOOPE podrá revisar los avalúos emitidos sobre los activos revaluados y los procesos de actualización de valor acciones, con el objeto de constatar el valor registrado. También podrá requerir nuevas valuaciones por parte de terceros con el objeto de determinar el valor real de algún activo.

**Artículo 9. Periodicidad.** Desde el momento que las Cooperativas lleven a cabo la primera revalorización de activos fijos o actualización de valor de acciones, será mandatorio que la periodicidad de dichos procesos sea la siguiente:

1. Para el caso de revaluación de activos fijos, como máximo, una vez cada cinco años.
2. Para el caso de actualización de valores de acciones, de forma anual, con referencia al final del periodo contable anterior.

En ambos casos el Consejo de Administración es el responsable de autorizar dichos procesos, conforme las propuestas presentadas por la Gerencia General de la Cooperativa. Se debe dejar constancia en las actas del Consejo de dicha autorización y, en el envío de información al Fondo de Garantía MICOOPE, adjuntar copia de las propuestas realizadas para el proceso de revaluaciones realizado en la Cooperativa.

**Artículo 10. Transitorio.** El cumplimiento de esta normativa deberá considerarse como obligatorio a partir de que la Cooperativa lleve a cabo un primer procedimiento de revaluación de activos y/o de actualización del valor de sus acciones en Columna Compañía de Seguros, con el fin de incrementar su Capital Complementario.

**Artículo 11. Vigencia.** La presente norma específica entra en vigor a partir del 1 de enero del año 2019.





**NORMATIVA DE LIQUIDEZ DEL  
SISTEMA MICOOPE**



## ÍNDICE

### NORMATIVA DE LIQUIDEZ DEL SISTEMA MICOOPE

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>TITULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
Capítulo I Alcance, objeto y definiciones.....	220
<b>TITULO II</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</b>	
Capítulo I Políticas, procesos y estrategias .....	220
Capítulo II Consejo de Administración .....	222
Capítulo III Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez .....	224
Capítulo IV Manuales y Sistemas Informáticos.....	226
<b>TITULO III</b>	
<b>METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</b>	
Capítulo I Análisis de maduración de activos y pasivos.....	227
Capítulo II Determinación del riesgo de liquidez.....	228
Capítulo III Límites de exposición al riesgo de liquidez .....	230
Capítulo IV Gestión de liquidez.....	231
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>LIQUIDEZ REQUERIDA</b>	
Capítulo I Liquidez requerida .....	232
Capítulo II Metodología para el cálculo de liquidez requerida.....	233
Capítulo III Metodología para el cálculo de liquidez estructural .....	234

## **TITULO V**

### **ENCAJE DEL SISTEMA MICOOPE**

Capítulo I Características generales

del encaje MICOOPE .....236

Capítulo II Líneas de defensa del encaje MICOOPE .....238

## **TÍTULO VI**

### **MEDIDAS DE ACCIÓN ANTE LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE LIQUIDEZ**

Capítulo I Supervisión .....242

## **TITULO VII**

**DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS** .....244

**GLOSARIO** .....247

## **LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE**

### **CONSIDERANDO**

Que la entidad Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE que puede abreviarse Fondo de Garantía MICOOPE, es una persona jurídica legalmente constituida e inscrita en el Registro de Personas Jurídicas bajo partida número 28777, folio 28777, del libro 1 del sistema único del Registro Electrónico de Personas Jurídicas con fecha cinco de julio del dos mil diez, con capacidad jurídica, naturaleza, fines y régimen jurídico propio contenido en el pacto constitutivo que se desarrolla en sus normas y estipulaciones del Estatuto formulado según el artículo 15 inciso 3º del Código Civil.

### **CONSIDERANDO**

Que a la Asamblea General de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, como parte de sus atribuciones le corresponde aprobar el reglamento de la metodología y proceso de calificación y elección de miembros de órganos directivos.

### **CONSIDERANDO**

Que dado que el desarrollo de nuevos negocios en el Sistema Cooperativo ha surgido la necesidad de modernizar las Normativa Prudencial para para crear un marco legal que de confianza para realizar las nuevas operaciones y así facilitar y mejorar los servicios a las Asociadas.

### **CONSIDERANDO**

Que la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE hizo la propuesta de actualizar y ampliar el contenido de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, con el fin de facilitar y dar dinámica a los negocios que realizan las Asociadas.

## POR TANTO

Con fundamento en el Artículo 19, inciso a) del Estatuto de la Asociación Fondo de Garantía MICOOPE.

## ACUERDA

### Aprobar

### LOS CAMBIOS Y ELIMINACIÓN DE ARTÍCULOS DE LA NORMATIVA PRUDENCIAL APLICABLE A LAS COOPERATIVAS ASOCIADAS A LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

**Artículo 2.** Aprobar los cambios de los Artículos de la Sección I – Administración y Metodología y de la Sección II Encaje Cooperativo del Capítulo IV Administración del Riesgo de Liquidez, y los Artículos del Capítulo II Clasificación de Entidades y Nivel de Supervisión de la Normativa prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, los cuáles quedan redactados de la siguiente manera:

- 1. Artículo 46. Objetivo.** El objetivo de esta normativa es establecer y regular los aspectos mínimos que deben observar las Cooperativas del sistema MICOOPE, para la Administración del Riesgo de Liquidez.
- 2. Artículo 47. Administración.** El Consejo de Administración de la Cooperativa deberá aprobar las políticas formales que permitan administrar la liquidez de la Cooperativa y que aseguren razonables niveles de liquidez para atender eficientemente y bajo distintos escenarios, las obligaciones con los asociados y otros pasivos que contraiga dentro del giro de su negocio, dichas políticas deben fundamentarse como base en los requerimientos establecidos en la Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE, cuyo cumplimiento será supervisado por el Fondo.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Extracto del Acuerdo No. 001 de la Asamblea General de Asociados, en reunión extraordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021

### **CONSIDERANDO**

Que el Consejo de Administración de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada, FENACOAC, R.L., definió implementar las buenas prácticas en la gestión del riesgo de liquidez en las cooperativas del Sistema MICOOPE, lo que favorecerá contar con procesos formales de gestión integral de riesgos que faciliten la identificación, medición, control, monitoreo y mitigación de la exposición al riesgo de liquidez asumido por las cooperativas.

### **CONSIDERANDO**

Que el objetivo de la gestión del riesgo de liquidez es asegurar que las cooperativas del Sistema MICOOPE mantengan un nivel de disponibilidades o activos líquidos suficientes para cumplir con las obligaciones de pago.

### **CONSIDERANDO**

Que para garantizar la buena gestión del riesgo de liquidez es necesario que las cooperativas del Sistema MICOOPE adopten las normas y reglas aplicables que permitan implementar las políticas, procesos y procedimientos, así como asignar los roles y las responsabilidades bien definidas a los órganos directivos y gerenciales de la entidad.

### **CONSIDERANDO**

Que, por su naturaleza, objetivos, fines y las atribuciones del Consejo de Administración indicados en la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, los Estatutos de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada, FENACOAC, R.L., esta entidad podrá emitir normas que regulen las políticas, procesos y procedimientos para la buena gestión del riesgo de liquidez.

### **POR TANTO:**

De conformidad con lo dispuesto en los incisos b) c) d) del Artículo 4; inciso a) del Artículo 9; y el inciso a) del Artículo 42, de las normas estatutarias de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada, FENACOAC, R.L.

## RESUELVE

Aprobar la siguiente:

### NORMA DE LIQUIDEZ DEL SISTEMA MICOOPE

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo I Alcance, objeto y definiciones

**Artículo 1. Alcance.** Las disposiciones de la presente norma son aplicables a las cooperativas del Sistema MICOOPE.

**Artículo 2. Objeto.** Esta norma tiene por objeto establecer y regular los aspectos mínimos que deben observar las cooperativas del Sistema MICOOPE para la administración del riesgo de liquidez.

Además, se busca definir la organización, funciones y responsabilidades de los niveles administrativos involucrados en la gestión del riesgo de liquidez.

**Artículo 3. Glosario.** Para una mejor interpretación del contenido de esta norma, en Anexo se definen los términos utilizados los cuales forman parte integral de la presente norma.

#### TITULO II ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

##### Capítulo I Políticas, procesos y estrategias

**Artículo 4. Gestión General.** Las cooperativas deben disponer de una política de inversiones y liquidez que permita asegurar niveles razonables de liquidez para atender eficientemente el pago de las obligaciones y exigibilidades en los diferentes plazos que se tiene con los asociados, acreedores y otros que estén dentro del giro normal del negocio.

Las cooperativas deben implementar las políticas, procesos y las estrategias del negocio que le permitan realizar una adecuada gestión del riesgo de liquidez, y para ello deben considerar la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que se realizan en la entidad; así también, deben considerar los escenarios y la forma en la que la cooperativa respondería en el caso de que estos se materialicen de acuerdo con su proporción.

Las políticas, procesos y estrategias deben contemplar como mínimo lo siguiente:

1. El nivel de tolerancia al riesgo de liquidez de la cooperativa.
2. Límites prudenciales establecidos para los niveles de disponibilidades y de las inversiones de fácil realización, debiendo establecer los respectivos niveles de concentración, como mínimo por producto y plazo.
3. Determinar los indicadores de alerta temprana de liquidez.
4. Plan de contingencia que contenga: Lineamientos para la implementación y actualización del plan de fondeo de contingencia y de estrategia de mitigación para enfrentar los problemas de liquidez.

Las medidas que deben adoptarse para controlar los efectos que pueda causar la exposición al riesgo de liquidez; así también, establecer los mecanismos para obtener los recursos necesarios, con costos razonables, que permitan minimizar el riesgo y darle continuidad al negocio;

Las acciones correctivas en los planes de contingencia para implementar en caso fueran necesarias.

5. La elaboración de las proyecciones de flujos de efectivo para un plazo de un año.
6. El análisis y seguimiento del comportamiento macroeconómico, financiero, del mercado o de otra naturaleza, y que pueda influenciar drásticamente en la liquidez y en los resultados de la cooperativa.

7. La administración de la liquidez en las monedas en las que opera;
8. El nivel de confianza sobre los instrumentos financieros que se utilice para ajustar la posición de liquidez, basado en el análisis técnico de las tendencias de comportamiento de la entidad y las perspectivas del entorno;
9. La composición y vencimiento o exigibilidad de los activos y pasivos, contingencias y compromisos;
10. El procedimiento para la realización de los activos, en el plazo de un mes, sin incurrir en pérdidas significativas;
11. Las herramientas necesarias para dar seguimiento efectivo para mantener el control de los riesgos de liquidez;
12. El sistema de información gerencial relacionados con el proceso de administración del riesgo de liquidez; y

La cooperativa debe revisar los resultados de la gestión del riesgo de liquidez y gestionarlos de acuerdo con los nuevos escenarios de exposición que se identifiquen en el proceso.

## **Capítulo II**

### **Consejo de Administración**

**Artículo 5. Atribuciones.** El Consejo de Administración de la cooperativa debe tener conocimiento y comprensión de los riesgos, así como el impacto que pueden ocasionar sobre la posición global de liquidez. Como parte de sus atribuciones debe realizar, como mínimo, lo siguiente:

1. Aprobar políticas, procesos y las estrategias en materia de gestión de riesgo de liquidez;
2. Aprobar los límites de exposición para la gestión del riesgo de liquidez, que permitan definir la postura de la cooperativa frente a la exposición y riesgo inherente, los cuales deben ser compatibles con la naturaleza y el volumen de operaciones, así como con las estrategias adoptadas por la cooperativa, buscando un equilibrio entre la administración de riesgo de liquidez y la función comercial de la cooperativa;

3. Aprobar la composición de los activos y pasivos; así mismo el manejo de la liquidez en las monedas en que opera;
4. Conocer los vencimientos de los pasivos;
5. Conocer la posibilidad de realizar los activos;
6. Aprobar la creación del Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez.
7. Aprobar las acciones correctivas y planes de contingencia;
8. Conocer y aprobar las propuestas y recomendaciones incluidas en los informes que presente el Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez;
9. Informarse al menos trimestralmente sobre el nivel de exposición al riesgo de liquidez de la cooperativa, así también sobre los cambios sustanciales y su evolución en el tiempo;
10. Informarse al menos trimestralmente sobre la aplicación y grado de cumplimiento de las políticas, estrategias y procedimientos aprobados;
11. Establecer las acciones correctivas en caso de que las políticas, estrategias y procedimientos no se cumplan correctamente;
12. Aprobar la designación y sustitución de los miembros del Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez.
13. Aprobar el plan de recuperación de la liquidez;

Los nombramientos y sustituciones de los miembros del Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez deben quedar consignados en las respectivas actas del Consejo de Administración e informar al Fondo de Garantía MICOOPE y a FENACOAC, R.L., dentro de los siguientes quince (15) días, contados a partir de la fecha de la reunión. Así también, se debe considerar los aspectos contenidos en el numeral 7 del Artículo 75. Entidades en Alto Riesgo., de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

### Capítulo III

#### Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez

**Artículo 6. Función.** El Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez es la instancia encargada de velar por el diseño de las políticas, procesos, metodologías, sistemas, modelos y herramientas adicionales para la eficiente gestión de riesgos de liquidez. Dicha instancia también propone los límites de exposición al riesgo de liquidez.

**Artículo 7. Integración.** Este Comité debe integrarse con los siguientes miembros:

1. Un miembro del Consejo de Administración, quien preside el Comité;
2. El Gerente General;
3. El Gerente Financiero y/o Tesorero o quien realice sus funciones; y/o
4. Gerente de Negocios.
5. Otros funcionarios afines al rol estratégico que contribuyan a mejorar la gestión del riesgo de liquidez.

**Artículo 8. Sesiones.** El Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez debe celebrar las sesiones con la participación de la mitad más uno de sus integrantes, y las decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos. El presidente del Comité tendrá voto dirimente.

En el caso de que un miembro del Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez no esté de acuerdo en la decisión tomada por la mayoría absoluta de sus miembros, este podrá expresar su desacuerdo y razonar su voto.

**Artículo 9. Atribuciones.** Este Comité tendrá a cargo las atribuciones siguientes:

1. Proponer al Consejo de Administración la aprobación de las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y manuales para la administración del riesgo de liquidez, así también proponer sus reformas, cuando procedan;

2. Asegurar la correcta ejecución de las estrategias y la implementación de las políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez;
3. Proponer al Consejo de Administración los límites específicos de exposición al riesgo de liquidez;
4. Informar al Consejo de Administración sobre los excesos temporales de exposición al riesgo de liquidez, así como tomar acción inmediata para controlarlos. El informe deberá hacerse al mes siguiente de que ocurrieron los excesos;
5. Proponer al Consejo de Administración la aprobación de los planes de contingencia que ayuden a mitigar los riesgos de liquidez, con base en los escenarios previamente evaluados en su efectividad y rapidez de respuesta;
6. Informar al Consejo de Administración sobre cambios en el entorno económico, los cuales pueden influenciar en el aumento a la exposición al riesgo de liquidez.
7. Establecer planes de difusión y capacitación de las políticas, estrategias y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración y monitorear su cumplimiento;
8. Establecer sistemas de control de liquidez y medición de la exposición al riesgo de liquidez, respecto de las posiciones o negocios considerados en forma individual, así como a la exposición al riesgo consolidado de la cooperativa.

La medición de la exposición al riesgo de liquidez se debe realizar por medio de análisis retrospectivos de la información y los probables escenarios estudiados;

9. Informar al Consejo de Administración al menos semestralmente, sobre el cumplimiento de las políticas, estrategias y procedimientos aprobados; así también, informar sobre el conocimiento que tiene el personal de la cooperativa sobre estas.
10. Establecer procesos para medir y monitorear los requerimientos netos de fondos, conforme los diferentes escenarios establecidos por la cooperativa;

11. Proponer al Consejo de Administración la revalidación de los cupos de negocios o líneas de crédito aprobados con las entidades del sector bancario del país, instituciones del Corporativo MICOOPE;
12. Monitorear que la exposición al riesgo de liquidez esté adecuadamente medido y controlado por las diferentes áreas del negocio de la cooperativa y generar un informe de cumplimiento al menos trimestralmente;
13. Informar al Consejo de Administración sobre la evolución en la exposición al riesgo de liquidez y la efectividad del sistema de gestión aplicado.
14. Conocer periódicamente la brecha de liquidez y la liquidez en riesgo en términos absolutos y relativos, según el modelo de gestión de activos y pasivos (GAP).
15. Analizar la estructura del fondeo y colocación de recursos en función de su plazo, costo y rentabilidad.
16. Las demás atribuciones que le asigne el Consejo de Administración.

## **Capítulo IV**

### **Manuales y Sistemas Informáticos**

**Artículo 10. Manuales.** El Comité de Gestión del Riesgo de Liquidez es el responsable de analizar y aprobar los manuales de políticas y procedimientos relacionados con la gestión del riesgo de liquidez, los cuales deben incluir al menos el esquema de la organización, las funciones y las responsabilidades asignadas a las áreas y personal de la cooperativa involucrados.

Los manuales deberán ser revisados al menos anualmente y actualizados periódicamente conforme a las condiciones vigentes en el mercado y de la cooperativa.

El Comité debe asegurar que se envíe copia de los manuales, sus reformas y/o actualizaciones aprobadas por el Consejo de Administración al Fondo de Garantía MICOOPE, quién tendrá la potestad de hacer las observaciones y/o recomendaciones que considere importantes incorporarlas.

**Artículo 11. Sistema informático.** Las cooperativas deben adoptar el Sistema de Gestión del Riesgo de Liquidez proveído por FENACOAC el cuál proporciona informes relacionados con la Normativa de Liquidez, y cumple con lo necesario para la administración, y gestión del Riesgo de Liquidez; Así mismo la cooperativa puede complementar los análisis técnicos con sistemas o herramientas adicionales no contenidas en dicho sistema.

**Artículo 12. Análisis de reportes.** Las cooperativas deben analizar periódicamente las herramientas de gestión de riesgo de liquidez en el sistema informático disponible. Los análisis deben quedar documentados y estar sustentados en hallazgos, así como las acciones o medidas implementadas conforme a los resultados del análisis. Esta información debe estar disponible para los procesos de supervisión que el Fondo de Garantía realiza.

En caso de que el Fondo de Garantía MICOOPE identifique alguna alerta en el riesgo de liquidez de la cooperativa, podrá requerir información adicional o especial sobre la gestión interna de este riesgo.

### TITULO III METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

#### Capítulo I Análisis de maduración de activos y pasivos

**Artículo 13. Análisis de maduración.** Las cooperativas, por medio del análisis de maduración de los activos y pasivos, deben realizar la evaluación del grado de exposición al riesgo de liquidez.

Este análisis se debe realizar de acuerdo con los vencimientos de saldos de activos y pasivos registrados en el balance general con cierre a la fecha de la evaluación, el cual requiere que se distribuyan conforme a los siguientes criterios:

1. **Situación contractual corriente:** Los activos y pasivos clasificados según los plazos de vencimiento contractuales en cada banda de tiempo, sean estos parciales o totales.
2. **Recuperación esperada:** Corresponde a los vencimientos esperados de las cuentas que no poseen un vencimiento contractual o fecha cierta.

En los casos de las cuentas con vencimiento no especificado, por medio de métodos estadísticos apropiados, se debe realizar el análisis de las series de tiempo, el que debe considerar como mínimo la volatilidad, tendencia y estacionalidad de la información y cuyo resultado debe mostrar el nivel de confianza mínimo de 99%.

Se debe realizar el análisis a las series de tiempo asociadas a cada una de las cuentas y considerar que la distribución de las cuentas con vencimiento no especificado se realizará durante el tiempo que estén vigentes las operaciones de la cooperativa.

3. **Obligaciones pasivas sin fecha contractual de vencimiento.** Se debe realizar el análisis técnico y estadístico que permita estimar el valor de los retiros máximos probables de los depósitos a la vista en cada período, así como el valor de la porción que tiene carácter permanente.

Los pasivos como cuentas por pagar de corto plazo y provisiones de prestaciones laborales se podrán clasificar administrativamente en bandas de tiempo según análisis técnico sustentado y adecuadamente contabilizado.

## Capítulo II

### Determinación del riesgo de liquidez

**Artículo 14. Brecha de liquidez (BLQ).** Es la diferencia financiera existente entre el vencimiento de los pasivos y la disponibilidad de los activos.

En las bandas de tiempo establecidas, se deben distribuir los saldos registrados en los activos y pasivos del balance general al cierre de mes contable, clasificados de acuerdo con sus vencimientos contractuales o esperados.

Para realizar el análisis de brechas de liquidez se debe considerar la fecha de análisis, así como la proyección de maduración de los activos y pasivos en las bandas de tiempo siguientes:

1. Primera banda: Del día 1 y menor o igual a 7 días;
2. Segunda banda: Mayor a 7 días y menor o igual a 15 días;
3. Tercera banda: Mayor a 15 días y menor o igual 1 mes;
4. Cuarta banda: Mayor a 1 mes y menor o igual a 2 meses;
5. Quinta banda: Mayor a 2 meses y menor o igual a 3 meses;
6. Sexta banda: Mayor a 3 meses y menor o igual a 6 meses;
7. Séptima banda: Mayor a 6 meses y menor o igual a 12 meses;
8. Octava banda: Mayor a 12 meses; y,
9. Novena banda: Sin vencimiento definido

**Artículo 15. Procedimiento para determinar la Brecha de liquidez (BLQ).** Una vez clasificados los activos y pasivos en los tramos de madurez, se establece el riesgo de liquidez conforme al concepto de brecha de liquidez.

La brecha de liquidez se establece dentro de cada banda de tiempo que será igual a la suma de los activos menos la suma de los pasivos.

Una vez obtenida la brecha de liquidez en cada banda de tiempo, se debe realizar las siguientes actividades:

1. Calcular la brecha de liquidez acumulada (BLA) para cada banda, la cual debe ser igual a la suma algebraica de la brecha de liquidez del período actual, más la brecha acumulada obtenida en el tramo inmediatamente anterior.

2. Al resultado de la brecha acumulada (BLA) debe calcularse la diferencia de los activos líquidos netos (ALN), menos el valor absoluto de la brecha determinada.

Si el monto obtenido es negativo, se denominará liquidez en riesgo».

**Artículo 16. Activos líquidos netos (ALN).** Estos se integran por todas las disponibilidades y equivalentes de liquidez que la cooperativa administra y se integra con la sumatoria de lo siguiente:

1. Fondos disponibles, que no representan gravámenes;
2. Las inversiones de libre disposición en instrumentos autorizados de acuerdo con la política de inversiones, que sea comprobable la realización cuando se requiera; como inversiones que por su vencimiento o maduración sean realizables a 90 días;
3. Encaje cooperativo;
4. Inversiones en bonos del tesoro del Estado de Guatemala, que gozan de garantía soberana.

### Capítulo III

#### Límites de exposición al riesgo de liquidez

**Artículo 17. Límites de exposición.** Las cooperativas están sujetas a límites en los niveles de exposición al riesgo de liquidez en los siguientes casos:

1. No presentar una posición de “liquidez en riesgo” en la primera y segunda banda de tiempo.
2. Si mantienen una posición de “liquidez en riesgo” en la tercera banda de tiempo, en el mes siguiente no deben incurrir en “liquidez en riesgo” en esta banda o una banda de tiempo menor;

Además, no deben presentar una posición de “liquidez en riesgo” en la tercera banda de tiempo durante dos (2) meses en el mismo ejercicio contable.

3. Si mantienen una posición de “liquidez en riesgo” en la cuarta banda de tiempo, en el mes siguiente no deben situarse en esta banda o una banda de tiempo menor;

Además, no deben presentar una posición de “liquidez en riesgo” en la cuarta banda de tiempo durante tres (3) meses en el mismo ejercicio contable; y,

4. Si mantienen una posición de “liquidez en riesgo” en la quinta banda de tiempo, en el mes siguiente no deben situarse en esta banda o una banda de tiempo menor.

Además, no deben presentar una posición de “liquidez en riesgo” en la quinta banda de tiempo durante cuatro (4) meses en el mismo ejercicio contable;

## Capítulo IV Gestión de liquidez

**Artículo 18. Concentración de depositantes.** El tesorero o quién haga sus funciones, debe realizar las siguientes actividades sobre los 100 principales depositantes de las cooperativas:

1. Conocer quiénes son los depositantes;
2. Analizar y dar seguimiento al movimiento de sus saldos;
3. Conocer las actividades a las que se dedican u otros aspectos para prevenir eventuales riesgos que afecten los flujos de fondos.

**Artículo 19. Diversificación de fuentes.** Las cooperativas deben mantener la efectiva diversificación de sus fuentes de recursos para evitar que su posición de liquidez se vea afectada por la concentración de pocas fuentes.

## TÍTULO IV LIQUIDEZ REQUERIDA

### Capítulo I Liquidez requerida

**Artículo 20. Liquidez requerida de ahorros.** Las cooperativas diariamente deben calcular el índice de liquidez requerido, y como mínimo será conforme a los requerimientos de liquidez por concentración de las cuentas de ahorro corriente y plazo fijo en todos sus instrumentos de captación, tanto para asociados como para terceros.

El cálculo debe realizarse por asociado en quetzales y dólares de acuerdo con la siguiente tabla.

Rango del Ahorro en Quetzales	% Liquidez Requerida
De 0.01 a 500,000.00	14%
De 500,000.01 a 2,000,000.00	20%
Mayor a 2.000,000.00	30%

**Artículo 21. Liquidez requerida de aportaciones.** Las cooperativas deben tener una reserva de liquidez para las cuentas de aportaciones voluntarias para responder a la volatilidad y niveles de concentración.

Las aportaciones tienen requerimientos de liquidez, pero estas se excluyen de los requerimientos de encaje y la liquidez debe administrarse en las cuentas de bancos y cajas de las agencias de las cooperativas.

El cálculo debe realizarse por asociado de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango de Aportaciones	% Liquidez Requerida
De 0.01 a 1,000.00	0%
De 1,000.01 en adelante	5%

**Artículo 22. Exclusión de cuentas.** Las cuentas del Corporativo MICOOPE deberán excluirse del cálculo de liquidez requerida, tanto para ahorros como para aportaciones. Las cooperativas que reciban depósitos de otras cooperativas del Sistema MICOOPE o de cualquier otra índole deberán realizar las reservas de liquidez correspondientes.

**Artículo 23. Liquidez requerida para obligaciones de corto plazo.** La cooperativa debe tener liquidez disponible el 100% para las cuentas por pagar de corto plazo exceptuando las provisiones para indemnizaciones laborales, que por su naturaleza se consideran estables. Adicionalmente, debe disponer del valor de las cuotas de crédito externo pactadas con maduración a 90 días.

## Capítulo II

### Metodología para el cálculo de liquidez requerida

**Artículo 24. Índice de liquidez.** Para el cálculo de este indicador se debe tomar en cuenta la siguiente información:

1. Numerador: las disponibilidades inmediatas y mediatas;
2. Denominador: El total de los depósitos de ahorros y plazo fijo, más obligaciones inmediatas, más cuotas de crédito externo por vencer para los próximos noventa (90) días.

Para la prueba ácida de este indicador, se deberá generar un segundo indicador con cobertura de liquidez en el cual se incluya en el denominador las Aportaciones.

**Artículo 25. Posición de liquidez.** Es el resultado de dividir la liquidez disponible, dentro de la liquidez requerida para ahorros y aportaciones, así como de las obligaciones inmediatas y cuotas de crédito externo a 90 días; el resultado se representa en porcentaje, este debe ser siempre como mínimo el 100%.

La cooperativa deberá tener posición de liquidez positiva diaria y con las siguientes condiciones:

1. Al cierre de cada mes, la posición de liquidez siempre debe ser positiva
2. En un mes no podrá tener más de 3 veces posición de liquidez negativa.
3. En un trimestre no podrá tener más de 10 días posición de liquidez negativa.

Los numerales anteriores son componentes imprescindibles para la medición del Riesgo de Liquidez de la cooperativa.

**Suficiencia o Deficiencia de Liquidez:** se calcula restando la liquidez disponible menos la liquidez requerida para ahorros y aportaciones, las obligaciones inmediatas y cuotas de crédito externo, el resultado se representa en términos monetarios.

### Capítulo III

#### Metodología para el cálculo de liquidez estructural

**Artículo 26. Cálculo del índice estructural de liquidez.** Las Cooperativas deben administrar un adecuado índice estructural de liquidez (IEL), en los dos niveles identificados como liquidez inmediata y liquidez mediata respectivamente, constituidos de la siguiente manera:

#### 1. Liquidez inmediata:

- a. **Numerador:** El total de disponibilidades según el catálogo contable y el Instructivo de índice estructural de liquidez. Se incluyen los bonos del tesoro del Banco de Guatemala adquiridos por las cooperativas y las inversiones en CDP's disponibles en el portafolio con vencimientos a 90 días.
- b. **Denominador:** El total de obligaciones depositarias y otros compromisos que afecten la liquidez, como las cuentas por pagar exceptuando las provisiones para indemnizaciones laborales, que por su naturaleza se consideran estables; pagos de crédito externo a 90 días, las inversiones del corporativo MICOOPE registradas en las cooperativas.

## 2. Liquidez mediata:

- a. **Numerador:** El total de liquidez inmediata más las inversiones de mediano y largo plazo con maduración mayor a 90 días para su vencimiento.
- b. **Denominador:** El total de obligaciones depositarias, aportaciones voluntarias y otros compromisos que afecten la liquidez, tales como cuentas por pagar exceptuando las provisiones para indemnizaciones laborales, que por su naturaleza se consideran estables; pagos de crédito externo a 90 días, las Inversiones del corporativo MICOOPE registradas en las cooperativas y las demás cuentas que establezca el instructivo de índice estructural de liquidez.

**Artículo 27. Cálculo de indicador de liquidez.** La cooperativa debe tomar en cuenta lo siguiente.

1. Para el cálculo del índice estructural de liquidez, las cuentas de inversiones deben expresarse con el valor contable;
2. Para el numerador del indicador de liquidez inmediata, se incluyen los valores de circulación disponibles o con vencimientos hasta noventa (90) días;

**Artículo 28. Indicadores de medición del IEL.** Para este indicador se debe considerar lo siguiente:

1. **Liquidez inmediata:** el indicador debe ser siempre mayor a dos (2) veces la volatilidad promedio ponderada de las principales fuentes de fondeo de la cooperativa; y,
2. **Liquidez mediata:** el indicador debe ser siempre mayor a dos puntos cinco (2.5) veces la volatilidad promedio ponderada de las principales fuentes de fondeo de la cooperativa.

La liquidez mediata debe ser superior al 50% del saldo de los cien (100) mayores depositantes con plazos hasta de noventa (90) días que estén registrados en la cooperativa.

## TITULO V ENCAJE DEL SISTEMA MICOOPE

### Capítulo I Características generales del encaje MICOOPE

**Artículo 29. La administración de encaje.** El encaje de las cooperativas del Sistema MICOOPE es administrado por la caja central de liquidez de FENACOAC, quien actúa como prestamista de última instancia y puede conceder adelantos de liquidez a las cooperativas ante un riesgo de liquidez.

El encaje cooperativo debe administrarse, con base en el convenio suscrito y legalizado entre FENACOAC y las cooperativas, como parte de las reservas de liquidez disponibles en quetzales y dólares estadounidenses de las cooperativas, para atender retiros inusuales de los ahorros de los asociados.

Las cooperativas deberán tener el encaje correspondiente para las cuentas en moneda quetzales y/o dólares, considerando que FENACOAC dispone de los instrumentos financieros para cada producto, esto le permitirá a la cooperativa tener una mejor gestión de los recursos captados en moneda nacional y en divisas.

**Artículo 30. Porcentaje de encaje MICOOPE.** Se expresa en moneda nacional y constituye una línea de defensa de liquidez, permite atender el riesgo de liquidez y de concentraciones.

Todas las captaciones de recursos que las cooperativas reciban del público, se les aplicará el encaje requerido, conforme a los términos estipulados en el convenio de encaje, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango del Ahorro	% Encaje Requerido
De 0.01 a 500,000.00	10%
De 500,000.01 a 2,000,000.00	12%
Mayor a 2.000,000.00	14%

**Artículo 31. Base de cálculo.** Para determinar el encaje cooperativo se debe tomar en cuenta la información siguiente:

1. Los depósitos de ahorro en quetzales y en dólares por asociado;
2. El saldo a la fecha de cálculo de las cuentas de ahorro corriente y plazo fijo que registren saldo en el balance de la cooperativa;
3. Se excluyen los depósitos registrados en las entidades del corporativo MICOOPE, en las cooperativas del Sistema MICOOPE y en las empresas propiedad de las Cooperativas MICOOPE.

Las cooperativas son responsables de identificar y marcar en el sistema informático las cuentas que no son sujetas para el cálculo del encaje.

**Artículo 32. Regularización del encaje.** En el último día de mes, el departamento de contabilidad de FENACOAC debe realizar la regularización del encaje requerido, con base en el saldo de los depósitos registrados en el día anterior.

El encaje requerido será nivelado automáticamente cada fin de mes por medio de operaciones de débito o crédito en las cuentas de ahorro corriente que para efectos compensatorios las cooperativas tienen disponible en FENACOAC.

El tesorero de cada cooperativa o quién tenga a cargo sus funciones debe asegurarse de que las cuentas tengan los recursos necesarios para realizar los ajustes de encaje requerido.

Las cooperativas deben quedar encajadas a la fecha de cierre contable de cada mes. En caso de insuficiencia de encaje requerido y con el objetivo de que esta refleje el saldo de encaje requerido, FENACOAC puede debitar la cuenta corriente de la cooperativa o bien sobregirlarla en el caso de que no tenga suficientes fondos; en caso de que la cuenta sea sobregirada, la cooperativa deberá cubrir el sobregiro inmediatamente.

**Artículo 33. Encaje computable.** Está constituido por los recursos que las cooperativas del Sistema MICOOPE mantienen en FENACOAC, en su cuenta de encaje en forma de depósitos de inmediata exigibilidad.

No obstante que la naturaleza de la cuenta de encaje es permanente e indefinida, tiene recursos líquidos exigibles a favor de las cooperativas, que podrán utilizarlos conforme al convenio del encaje.

Para el cálculo del encaje, también se considerarán las cuentas de depósitos de las cooperativas que tengan cheques en compensación o pendientes de cobro.

**Artículo 34. Posición de encaje.** Es la diferencia entre el monto del encaje computable y el monto del encaje requerido y se calcula en el último día del mes calendario.

## CAPÍTULO II

### Líneas de defensa del encaje MICOOPE

**Artículo 35. Administración del encaje.** La gerencia financiera de FENACOAC tiene a su cargo las siguientes funciones de administración del encaje del Sistema MICOOPE con las siguientes funciones:

1. La gestión operativa del encaje;
2. La instrumentación de los adelantos de liquidez ordinarios de encaje para las cooperativas que presenten única y exclusivamente retiros de ahorro inusuales de los asociados, hasta por un 100% sobre el valor depositado en encaje.
3. La instrumentación de los adelantos de liquidez extraordinarios de encaje, en los porcentajes que corresponda, según el convenio de encaje vigente con la cooperativa.

Las especificaciones de la tasa, plazos, garantías, forma de pago, formalización, u otros, se definen en la ficha específica diseñada para cada producto de adelanto.

**Artículo 36. Adelantos Ordinarios de Encaje.** FENACOAC tiene la facultad de conceder adelantos a las cooperativas con cargo a la cuenta de encaje, bajo la modalidad revolvente, siempre y cuando los recursos se destinen exclusivamente para atender retiros inusuales de ahorros de sus asociados.

**Artículo 37. Garantía de los adelantos ordinarios de encaje.** Los adelantos serán garantizados con los fondos depositados por la cooperativa en su cuenta de encaje, mediante la pignoración de los recursos en el sistema de cómputo; cuya aprobación e instrumentación se dará por la gerencia general y/o gerencia financiera de FENACOAC, en los términos establecidos en el convenio de encaje.

**Artículo 38. Tasa de interés.** La tasa de interés aplicada a los adelantos de encaje se aprueba anualmente por medio del Consejo de Administración de FENACOAC, la cual es considerada como un parámetro de planificación y presupuesto para el año siguiente, aplicándose la tasa vigente al momento de la aprobación del adelanto.

**Artículo 39. Autorización de los adelantos.** La aprobación e instrumentación de los adelantos otorgados a las cooperativas se realizará por medio de la gerencia general y/o gerencia financiera de FENACOAC, en los términos suscritos en el convenio de encaje.

En el proceso de autorización de los adelantos de encaje se debe tomar en consideración lo siguiente:

Los adelantos ordinarios se conceden de acuerdo con la política vigente por medio de la formalización de un contrato privado con legalización de firmas a un plazo máximo de 90 días y deben ser requeridos por cada cooperativa conforme a sus necesidades. Los recursos se otorgan en caso de una crisis de liquidez por retiros inusuales de ahorros, hasta por el 100% sobre el monto total del encaje depositado en FENACOAC.

1. Las cooperativas que hayan recibido recursos hasta el límite máximo de adelantos permitido, conforme a lo establecido en la política vigente de FENACOAC, pueden utilizar una línea de adelanto extraordinario de encaje de acuerdo con la política vigente de FENACOAC.

2. Los adelantos ordinarios y extraordinarios de liquidez vigentes en las cooperativas disminuyen sus líneas de defensa netas.

**Artículo 40. Créditos de adelanto extraordinario de encaje.**

FENACOAC podrá conceder créditos de liquidez en concepto de adelantos extraordinarios de encaje, a un plazo de hasta doce (12) meses, renovable en un periodo igual, para cubrir una situación extraordinaria de la cooperativa, a causa de una crisis de liquidez prolongada más allá de un tiempo razonable. Luego de dicho plazo las cooperativas no podrán acceder a estos créditos, por este concepto.

Los recursos se concederán conforme a la política de créditos de FENACOAC vigente, y cada cooperativa debe solicitarlos de acuerdo con sus necesidades.

Debido a que el desembolso de recursos en concepto de adelanto extraordinario de encaje constituye un riesgo patrimonial para FENACOAC, esta se reserva el derecho de analizar individual y financieramente cada caso, así como la conveniencia de autorizar la solicitud presentada por la cooperativa.

Para el cálculo de los adelantos extraordinarios de encaje, se tomará como base el 25% sobre el valor del activo total de FENACOAC referido al 31 de diciembre del año anterior, cuyo resultado servirá de base referencial para asignación del cupo de adelanto extraordinario de encaje:

Estructuración de cupos para Adelanto Extraordinario de Encaje:

1. Las cooperativas con un activo total referido al 31 de diciembre del año anterior superior al 25% de la base calculada, tienen derecho a un 35% de adelanto extraordinario calculado en función del saldo de su encaje vigente a la fecha de la solicitud, siempre y cuando no hayan utilizado Inversiones MICOOPE. En el caso que la cooperativa hubiera utilizado Inversiones MICOOPE y tenga saldo pendiente, tendrá derecho a un 30% de adelanto extraordinario.

2. Las cooperativas con un activo total referido al 31 de diciembre del año anterior menor al 25% de la base calculada, tienen derecho a un 65% de adelanto extraordinario calculado en función a su encaje vigente a la fecha de la solicitud. En el caso que la cooperativa hubiera utilizado Inversiones MICOOPE y tenga saldo pendiente, tendrá derecho a un 50% de adelanto extraordinario.

**Artículo 41. Créditos Stand By.** Como una línea de defensa de liquidez, las cooperativas pueden optar a los créditos Stand By ofrecidos por FENACOAC. Estos créditos generan un costo financiero a la cooperativa hasta la fecha en que haga uso de los recursos aprobados, y, además, se deben formalizar en escritura pública.

El crédito Stand By y el crédito de adelanto extraordinario de encaje son mutuamente excluyentes, es decir, la cooperativa puede optar al adelanto extraordinario de encaje, o bien por el crédito Stand By. En otros términos, el monto total de sus líneas de defensa no aumenta.

**Artículo 42. Inversiones MICOOPE.** Son depósitos de corto plazo realizados por FENACOAC, únicamente en las Cooperativas afiliadas y asociadas al Fondo de Garantía, con la figura de un Certificado de depósito a Plazo fijo emitido por la cooperativa a plazos de 90 y 180 días, renovables por períodos iguales, decisión que se toma por parte de FENACOAC al momento del vencimiento o bien renovable al a discreción de la cooperativa, según su posición de liquidez.

EL propósito Institucional es facilitar recursos líquidos a las CACS, para cubrir necesidades de Capital de Trabajo o exigencias temporales de liquidez de corto plazo, que por su naturaleza no pueden ni deben ser cubiertos con adelantos a cuenta de las reservas de liquidez administradas por FENACOAC.

Al ser un producto diseñado para atender necesidades de Capital de Trabajo de corto plazo, no constituyen líneas de defensa para la cooperativa.

Las cooperativas con un activo total referido al 31 de diciembre del año anterior, superior al 25% de la base calculada, tienen derecho a Q20,000,000.00 y las que tienen menos del 25% de la base calculada tienen derecho a Q10,000,000.00 de Inversiones MICOOPE.

**Artículo 43. Otros productos.** FENACOAC puede diseñar otros productos de crédito conforme a los análisis técnicos y a la disponibilidad de recursos, para que las cooperativas puedan tener acceso a líneas de crédito a precios y condiciones de mercado accesibles, los cuales serán normados en la política de créditos.

Los productos son diseñados con el objetivo de proveer de líneas de defensa, entre otras, proveer capital de trabajo a las cooperativas, para una buena administración de liquidez.

**Artículo 44. Registros contables.** FENACOAC debe tener registros contables auxiliares que registren la siguiente información:

1. Recursos totales del encaje del sistema MICOOPE;
2. Integración de la cuenta de encaje cooperativo.

Esta información formará parte de los estados financieros.

## TÍTULO VI MEDIDAS DE ACCIÓN ANTE LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE LIQUIDEZ

### Capítulo I Supervisión

**Artículo 45. Planes de acción ante los límites de exposición.** La cooperativa que no cumpla con los límites de exposición señalados en el Artículo 17 de esta Norma, será sujeta a la elaboración y presentación al Fondo de Garantía MICOOPE los planes de acción para subsanar la liquidez en riesgo, de la siguiente manera:

1. Si la cooperativa tuviera liquidez en riesgo en la primera, segunda o tercera bandas, elaborará un plan de acción para estabilizar el riesgo de liquidez dentro de los siguientes cinco (5) días calendario.
2. Si la cooperativa tuviera liquidez en riesgo en la cuarta banda de tiempo o bandas superiores, elaborará un plan de acción para estabilizar el riesgo de liquidez dentro de los siguientes quince (15) días calendario.

**Artículo 46. Plan de recuperación de liquidez.** Las cooperativas que hayan activado las líneas de defensa de encaje para solucionar una posición de “liquidez en riesgo” en las bandas de tiempo, deben presentar a FENACOAC un plan de recuperación de liquidez, con copia al Fondo de Garantía MICOOPE.

El plan debe contener al menos las acciones siguientes:

1. Los activos que realizará para cubrir la posición de liquidez en riesgo;
2. La tasa de descuento aplicable a los activos a realizar; y,
3. Las fuentes alternativas de recursos líquidos:
  - a. El nombre de la institución que proporcione los fondos;
  - b. Las condiciones de disponibilidad de los fondos; y,
  - c. El plazo y costo financiero de los fondos.

El plan de recuperación de liquidez debe contener la evaluación económica y financiera de los efectos que causaría a la cooperativa, especialmente sobre la capacidad de generación de ingresos, los gastos financieros derivados y en el impacto del valor del patrimonio de la cooperativa.

Si el Fondo de Garantía MICOOPE determina que la implementación del plan de recuperación de liquidez puede poner en riesgo la solvencia de la cooperativa, ésta se incluirá en el plan de regularización u otro programa de vigilancia preventiva.

**Artículo 47. Activos líquidos.** Las cooperativas que no dispongan de suficientes activos líquidos en dos meses consecutivos, durante la medición del riesgo de liquidez, deben implementar las acciones para restablecer como mínimo el equilibrio entre el valor en riesgo por liquidez y los activos líquidos.

## **TITULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 48.** La Gerencia General y/o Gerencia Financiera de FENACOAC será responsable de emitir y actualizar los siguientes documentos:

1. Actualización del Convenio de encaje
2. Actualización del Procedimiento para cálculo de liquidez requerida y estructural
3. Procedimiento de calce estructural de activos y pasivos
4. Herramientas para gestión de riesgo de liquidez

**Artículo 49. Manual de Administración de liquidez e inversiones.** Las cooperativas deben implementar este manual conforme a las guías que FENACOAC les proporcione.

**Artículo 50. Ajustes de liquidez y encaje requerido.** Estos ajustes se realizarán posteriormente a la socialización de la Norma de Liquidez, como sigue:

1. Los ajustes de encaje cooperativo derivado de los porcentajes vigentes serán realizados por FENACOAC como máximo durante los 3 meses siguientes de autorizada las norma por el Consejo de Administración de FENACOAC.
2. Las cooperativas deberán realizar los ajustes necesarios de liquidez requerida como máximo durante los 3 meses siguientes de autorizada las norma por el Consejo de Administración de FENACOAC.

Si una cooperativa no tiene la capacidad financiera para realizar los ajustes en la fecha indicada, deberá presentar a la Gerencia General de FENACOAC antes de la fecha límite un estudio técnico que contenga el plan para regularizar la liquidez.

**Artículo 51. Cumplimiento de la Norma.** La Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Responsabilidad Limitada FENACOAC, R.L. en su rol de caja central de liquidez emite la presente norma, la cual es de cumplimiento obligatorio y la misma deriva lo siguiente:

1. El Consejo de Administración de la cooperativa debe emitir un punto resolutivo con el acta correspondiente en la cual haga constar que conoció y adoptó la presente Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE, así como los Instructivos correspondientes, e instruye a la gerencia general de la cooperativa la aplicación completa de la misma.
2. Se acompaña a la presente norma el nuevo convenio de encaje, el cual conocerá el Consejo de Administración de la cooperativa, quien a su vez en un punto resolutivo del acta correspondiente autorizará al representante legal de la cooperativa para la suscripción del convenio de encaje con FENACOAC, este debe ser suscrito como máximo durante los 3 meses siguientes de autorizada las norma por el Consejo de Administración de FENACOAC.
3. Informar a FENACOAC la nómina de los integrantes del comité de gestión de riesgo de liquidez actualizada como máximo durante los 3 meses siguientes de autorizada las norma por el Consejo de Administración de FENACOAC.

**Artículo 52. Casos no previstos.** Los casos no previstos en la presente Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE serán resueltos por el consejo de administración de FENACOAC.

**Artículo 53. Modificaciones y Actualizaciones.** Las modificaciones y actualizaciones a la presente Normativa de Liquidez del Sistema MICOOPE serán realizadas por el consejo de administración de FENACOAC.

A sugerencia del comité técnico facultado para analizar la norma al menos una vez al año, el consejo de administración de FENACOAC, analiza la propuesta de alternativas de modificación de la Norma de Liquidez del Sistema MICOOPE según las condiciones del entorno.

**Artículo 54. Vigencia.** Fecha de implementación de la Normativa de Liquidez, la primera versión de esta norma entró en vigor el 30 de septiembre del año 2019 mediante la aprobación del Consejo de Administración de FENACOAC en el Punto Séptimo del Acta 772 de fecha 22 de mayo 2019.

**Artículo 55. Fecha de actualización.** La actualización de la presente norma en segunda versión entra en vigor el 30 de junio de 2023.

## GLOSARIO

### **Corporativo MICOOPE**

Son las entidades de apoyo del Sistema MICOOPE, de naturaleza especializada que promueven economías de escala en busca de maximizar la eficiencia. Estas son creadas con el propósito de buscar beneficios para las cooperativas y sus asociados.

Las entidades que lo comprenden son:

- FENACOAC
- Seguros COLUMNA
- Fondo de Garantía MICOOPE
- SERVIMICOOPE
- Vun Kab'al
- CREDIPYME
- FENAFORE
- Cualquier otra entidad que se cree a futuro con estas características.

### **Cupos de negocio:**

Es el valor máximo que una cooperativa puede invertir o contratar deuda con una entidad bancaria del país e instituciones del corporativo MICOOPE.

### **Estacionalidad:**

Es la repetición de determinadas variaciones en alguna variable cada cierto periodo, normalmente es igual o menor a un año.

<b>Fondos disponibles:</b>	Es el rubro del activo que contempla las cuentas que representan dinero en efectivo en caja y en cuentas corrientes, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, de libre disponibilidad y sin restricciones.
<b>Inversiones de libre disposición</b>	Son activos financieros que pueden ser vendidos o negociados en respuesta a necesidades de liquidez o cambio en las tasas de interés.
<b>Líneas de defensa</b>	Son los recursos que las cooperativas pueden gestionar, como adelantos ordinarios de encaje, créditos de adelanto extraordinario de encaje, créditos Stand By u otros, en el caso de afrontar un riesgo de liquidez.
<b>Liquidez inmediata</b>	Se refiere a todas las disponibilidades que la Cooperativa puede realizar en el corto plazo.
<b>Liquidez mediata</b>	Se refiere a todas las disponibilidades e inversiones que la Cooperativa puede realizar en el corto y mediano plazo.
<b>Modalidad revolvete:</b>	Es una línea de crédito que puede ser utilizada de forma continua siempre y cuando se vaya reponiendo el saldo utilizado más los intereses y otros cargos que la institución financiera requiera.
<b>Modelo de gestión de activos y pasivos (GAP)</b>	Es la diferencia entre la proyección ajustada de los flujos activos y pasivos de un conjunto de obligaciones financieras en una misma banda de Tiempo.

**Plan de regularización**

Es un Plan de Acción que el Fondo de Garantía MICOOPE puede implementar en una cooperativa, buscando acciones correctivas ante la exposición al Riesgo de Liquidez.

**Recuperación esperada**

Corresponde a los vencimientos esperados de aquellas cuentas que no poseen un vencimiento contractual o a fecha cierta.

**Tendencia**

En un sentido general, es un patrón de comportamiento de los elementos de un entorno particular durante un período.

**Valor en riesgo por liquidez (VaR):**

Permite estimar el monto máximo de retiro que tendría una organización por concepto de sus exigibilidades que no tienen fecha cierta de vencimiento, en un horizonte de tiempo y con un nivel de confianza determinado.

**Volatilidad:**

Es una medida estadística aplicada a la evolución de una variable en una serie de tiempo, asociada generalmente a las variaciones impredecibles de los movimientos.

## DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DOCUMENTO

## HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	ACTA NO.	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
22/05/2019	Acta No. 772 Punto 7	La fecha de implementación de la Normativa de Liquidez, La presente norma entró en vigor a partir del 30 de septiembre del año 2019 mediante la aprobación del Consejo de Administración de FENACOAC.
23/06/2023	Acta No. 847 Punto 7	La actualización de la presente norma entrará en vigor a partir del 30 de junio de 2023.



**NORMATIVA ESPECIFICA  
DE GOBIERNO COOPERATIVO**



## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA DE GOBIERNO COOPERATIVO

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Disposiciones Generales .....	256
<b>CAPÍTULO II</b>	
Implementación del Gobierno Cooperativo .....	258
<b>CAPÍTULO III</b>	
Funcionamiento y organización del Consejo de Administración.....	262
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Funcionamiento y organización de la Comisión de Vigilancia .....	264
<b>CAPÍTULO V</b>	
Funcionamiento y organización de la Gerencia General .....	267
<b>CAPÍTULO VI</b>	
Capacidad del Consejo de Administración.....	267
<b>CAPÍTULO VII</b>	
Capacidad de la Comisión de Vigilancia .....	268
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
Comités de soporte del Consejo de Administración.....	268
<b>CAPÍTULO IX</b>	
Control Interno .....	269
<b>CAPÍTULO X</b>	
Auditoría Interna .....	271
<b>CAPÍTULO XI</b>	
Transparencia .....	273
<b>CAPÍTULO XII</b>	
Disposiciones finales y transitorias .....	275



## **RESOLUCIÓN JD-008-2021**

### **LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTIA MICOOPE**

#### **CONSIDERANDO**

Que la Junta Directiva del Fondo de Garantía decidió implementar un esquema de Supervisión Basada en Riesgos acorde a los estándares internacionales de supervisión financiera, lo que incidirá en que las cooperativas cuenten con procesos formales de gestión integral de riesgos que permitan identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear las exposiciones de riesgos que están asumiendo en el giro normal del negocio.

#### **CONSIDERANDO**

Que el objetivo del gobierno cooperativo es facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas necesario para favorecer el crecimiento de las inversiones, la estabilidad financiera y la integridad de los negocios, lo que contribuirá a un crecimiento más sólido y un mejor desarrollo de las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.

#### **CONSIDERANDO**

Que, para garantizar la sostenibilidad de las cooperativas, es importante que el gobierno cooperativo adopte las reglas y normas aplicables que permitan asignar los roles y responsabilidades a los órganos directivos y gerenciales en la gestión de la gobernabilidad.

#### **CONSIDERANDO**

Que por su naturaleza, objeto y fines y atribuciones de la Junta Directiva plasmados en el estatuto que rige la vida y vigencia del Fondo de Garantía MICOOPE esta entidad tiene delegada la emisión de normativas que permitan establecer mecanismos de políticas y procedimientos para lograr una adecuada gobernanza de las Cooperativas asociadas.

## POR TANTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, literales g) y h) del apartado “fines especiales” de las normas estatutarias de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE y Artículos 2 y 64 párrafo final, de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

## ACUERDA

Aprobar la siguiente:

### NORMA ESPECÍFICA DE GOBIERNO COOPERATIVO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** Esta normativa tiene por objeto regular los aspectos mínimos que deben observar las cooperativas de ahorro y crédito asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, respecto a la implementación de las mejores prácticas de gobierno cooperativo, como una parte fundamental en los procesos integrales de riesgos, así también para un adecuado y efectivo sistema de control interno.

**Artículo 2. Definiciones.** Para una mejor interpretación de esta normativa, se establecen las definiciones siguientes:

- 1. Comités:** corresponde a los grupos de personas designadas para apoyar al Consejo de Administración con el análisis, discusión y la toma de decisiones importantes en áreas específicas de la cooperativa.
- 2. Conflicto de intereses:** es aquella situación en la que la toma de decisiones y juicio profesional de un miembro de la cooperativa podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.

3. **Cultura de riesgo:** corresponde a las normas, actitud y comportamiento de una cooperativa relativos a la concientización, asunción y gestión de riesgo, y los controles que guían las decisiones sobre riesgo. La cultura de riesgo influye en las decisiones de la gerencia y el personal durante el desempeño de sus actividades cotidianas y tiene un impacto en los riesgos que asumen.
4. **Fondo:** Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.
5. **Gobierno Cooperativo:** es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre la Asamblea General de Asociados, el Consejo de Administración, la Comisión de Vigilancia, el gerente general y otros grupos de interés, que conforman la estructura mediante la que se establecen los objetivos de la cooperativa, los medios para su consecución y seguimiento. Así también ayuda a definir potestades y responsabilidades y cómo tomar decisiones dentro de la cooperativa.
6. **Grupo de interés:** son las personas individuales o jurídicas, distintas a los asociados, que derivado de la interrelación con la cooperativa tienen interés en ella o pueden influir en las actividades realizadas por gerentes, funcionarios y empleados de la cooperativa, así como en los clientes, proveedores, acreedores y en los órganos encargados de la regulación y supervisión.
7. **Normativa Prudencial:** Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.
8. **Sistema de control interno:** conjunto de reglas y controles que rigen la estructura organizacional y operativa de la cooperativa, incluidos procesos de notificación y las funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.
9. **Persona vinculada:** Es la persona individual o jurídica, relacionada directa o indirectamente con la entidad que le concede la operación por relaciones de propiedad, de administración o cualquier índole.

## CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN DEL GOBIERNO COOPERATIVO

**Artículo 3. Políticas y Procedimientos de Gobierno Cooperativo.** Las cooperativas deberán implementar las políticas y procedimientos acorde a su estrategia de negocios con el objetivo de asegurar un adecuado gobierno cooperativo, para ello deben considerar la naturaleza, complejidad y el volumen de operaciones que se realizan en la entidad. Así también, debe contemplar la aplicación de los principios cooperativos.

Estas políticas y procedimientos deben estar consideradas en un manual, el cual deberán incluir los aspectos mínimos siguientes:

1. Política de verificación de calidades de los miembros del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia.
2. Política sobre dietas y viáticos de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia;
3. Política de evaluación del desempeño de los órganos directivos.
4. Reglamento interno del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia;
5. Política de plan de sucesión de gerente y de los ejecutivos a nivel gerencial;
6. Política sobre remuneración y evaluación del desempeño del gerente general y los ejecutivos a nivel gerencial;
7. Política de descripción de puesto y selección del gerente general, del auditor interno y de los funcionarios que le reportan directamente al gerente general;
8. Normas que establezcan los procedimientos administrativos de corrección y de sanción para el gerente general y los funcionarios que le reporten directamente, así también que incluyan las causales para la remoción;

9. Política sobre la relación con asociados;
10. Política sobre conflicto de intereses;
11. Política de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas;
12. Política sobre la relación con proveedores, cuyas contrataciones están dentro de las estrategias de la cooperativa;
13. Código de ética; y
14. Cualquier otra política que tenga relación con el estímulo o incentivos monetarios y no monetarios para el personal de la cooperativa.

#### **Artículo 4. Responsabilidad del Consejo de Administración.**

Respetando lo preceptuado en cada estatuto, el Consejo velará porque se implemente un gobierno cooperativo apropiado y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, el Consejo deberá desarrollar como mínimo los aspectos siguientes:

1. Aprobar las políticas de gobierno cooperativo referidas en el artículo 3 de esta normativa, así también conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas. Se exceptúan los aspectos que le conciernen a la Asamblea General de Asociados;
2. Aprobar la estructura organizacional de la cooperativa que defina las líneas de autoridad y responsabilidad; y que incluya la independencia de la función de auditoría interna;
3. Velar por el respeto a los derechos de los asociados de la cooperativa conforme a las leyes, reglamentos y sus estatutos;
4. Velar porque la cooperativa, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme a las leyes, normas y disposiciones aplicables, y cumpla de buena fe con las obligaciones asumidas y tome decisiones prudentes e independientes;

5. Conocer los informes recibidos de los comités, relacionados con el resultado de sus funciones;
6. Evaluar el desempeño del gerente general, conforme a la política referida en el Artículo 3 de esta normativa. <sup>1</sup>
7. Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de los activos de la cooperativa, excepto las aprobaciones que correspondan a la Asamblea General;
8. El Auditor Interno debe ser seleccionado por el Consejo de Administración, conforme a la política referida en el Artículo 3 de esta normativa; <sup>2</sup> y
9. Velar porque los directivos, equipo gerencial y altos ejecutivos de la cooperativa mantengan una fluida y transparente comunicación con los órganos internos y externos de supervisión de la cooperativa.

#### **Artículo 5. Responsabilidad de la Comisión de Vigilancia.**

Respetando lo preceptuado en cada estatuto, la Comisión debe participar activamente para que se implemente el gobierno cooperativo apropiado en la cooperativa y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, la Comisión deberá desarrollar como mínimo los aspectos siguientes:

1. Revisar y proporcionar una opinión sobre el contenido de las políticas de gobierno cooperativo que será aprobado por el Consejo de Administración;
2. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna;
3. Dar seguimiento al plan anual de trabajo de la auditoría interna;
4. Evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, acuerdos y reglamentos relacionados con el gobierno cooperativo aprobadas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración.

<sup>1</sup> Modificado según Resolución JD-03-2022 de la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE del 24 de febrero de 2022, con vigencia a partir de la fecha de la resolución.

<sup>2</sup> ídem

**Artículo 6. Responsabilidad de los Gerentes.** El gerente general, o quién ejerza las funciones, y el cuerpo gerencial que le reporte a éste, deben realizar sus funciones conforme a las políticas y procedimientos de gobierno cooperativo y de acuerdo con las directrices emitidas por el Consejo de Administración respetando las atribuciones que al gerente le han sido asignadas en cada estatuto.

**Artículo 7. Política sobre Conflictos de Interés.** Las cooperativas deben contar con una política enfocada a identificar los conflictos de interés que puedan surgir en el giro normal del negocio, la cual debe incluir la manera de gestionarlos cuando no sea posible evitarlos, siguiendo los procedimientos legales, estatutarios o reglamentarios, según corresponda.

Esta política debe incluir la obligación de los órganos directivos, gerente general, cuerpo gerencial, ejecutivos y demás empleados, de informar sobre alguna situación que pueda ocasionar conflicto de interés respecto a la cooperativa. Así también, en esta política se deberá establecer las siguientes actividades:

1. La identificación de las acciones y escenarios en donde se observe la posibilidad de crearse un conflicto de interés;
2. La prohibición de la persona a quién se le establezca que tiene conflicto de interés, de observar o participar en la discusión y en la decisión de un asunto que se considere en conflicto;
3. Criterios y condiciones aplicables a las operaciones y negocios que se realicen con empresas o entidades relacionadas con la cooperativa, tales como supermercados, centros de recreación, entre otros;
4. Criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios que las cooperativas pueden realizar con asociados, miembros del Consejo, gerente general, equipo gerencial, ejecutivos y demás empleados; así también con las personas vinculadas indicadas en el numeral 3» anterior;

5. Criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios que la cooperativa realice con empresas, personas individuales o jurídicas, en donde las personas indicadas en numeral 4» anterior tengan algún tipo de relación de propiedad o administración;
6. Los conflictos de interés aplican a los parientes dentro de los grados establecidos en la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE, con los miembros del Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia, gerente general, cuerpo gerencial, ejecutivos y demás empleados de la cooperativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **Artículo 8. Funcionamiento del Consejo de Administración.**

El Consejo deberá celebrar reuniones ordinarias conforme a lo establecido en el reglamento respectivo, siempre que el número de reuniones sea el adecuado para atender eficazmente los asuntos estratégicos, financieros y administrativos, propios de los negocios de la cooperativa, los cuales les han sido encomendados como parte de sus funciones y responsabilidades.

Las resoluciones, acuerdos y demás asuntos tratados por el consejo en todas las sesiones celebradas, se deben documentar apropiadamente por medio de actas que hagan referencia a los antecedentes, fundamentos formales o legales, y demás aspectos que se consideren necesarios para la toma de decisiones. Si las reuniones fueren realizadas en forma virtual, para cumplir con los requerimientos de documentación, se requerirá la firma electrónica a los miembros participantes u otro medio que pueda documentar la celebración de dicha reunión.

Como apoyo a las cooperativas, el Fondo emitirá las instrucciones generales sobre los requerimientos mínimos que las actas deben contener.

**Artículo 9. Reglamento Interno del Consejo de Administración.** El Consejo deberá preparar un reglamento interno que regule su funcionamiento, la toma de decisiones, causas que motiven el cese o dimisión de sus miembros, forma y frecuencia con que se realizarán las reuniones; así como los derechos y deberes de sus miembros, sin detrimento de las responsabilidades que le imponen las leyes, normativas, reglamentos y otras disposiciones aplicables. Se deberá incluir las obligaciones mínimas siguientes:

1. Mantenerse enterado sobre la situación de los negocios de la cooperativa;
2. Tomar las decisiones en función de los objetivos, naturaleza, intereses y principios de la cooperativa;
3. Los cargos para los que fueron electos no sean utilizados para realizar negocios por cuenta propia o de personas vinculadas, o utilizar las facultades asignadas para fines diferentes a las que fueron asignadas.

El presidente del consejo será responsable de velar por el buen funcionamiento del Consejo de Administración, acorde a lo establecido en su reglamento respectivo, así también asegurarse que los miembros sean informados oportunamente para la realización de las funciones asignadas.

**Artículo 10. Participación del Consejo de Administración en Comités.** Los miembros del Consejo deberán participar activamente en los diferentes Comités de Soporte del Consejo de Administración que se instituyan en la cooperativa, y debe asegurarse de que los esfuerzos aportados no se dupliquen o contravengan los lineamientos y atribuciones establecidos en las leyes, normas, acuerdos y reglamentos aplicables; así también con las atribuciones encomendadas a la Comisión de Vigilancia.

## CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

### **Artículo 11. Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia.**

La Comisión de Vigilancia deberá celebrar reuniones ordinarias conforme a lo establecido en el reglamento interno de la Comisión de Vigilancia, siempre que el número de reuniones sea el mínimo necesario para atender los asuntos relacionados con la fiscalización y supervisión de actividades administrativas, financieras y operacionales realizadas por los órganos y las dependencias de la cooperativa, como parte de las funciones y responsabilidades asignadas.

Los asuntos tratados en las sesiones celebradas por la Comisión de Vigilancia se deben documentar apropiadamente por medio de actas que hagan referencia a los antecedentes, fundamentos formales o legales, y demás aspectos que se consideren necesarios para respaldar las conclusiones y resoluciones emitidas. Si las reuniones fueren realizadas en forma virtual, para cumplir con los requerimientos de documentación, se requerirá la firma electrónica a los miembros participantes u otro medio que pueda documentar la celebración de dicha reunión.

**Artículo 12. Reglamento Interno de la Comisión de Vigilancia.** La Comisión deberá preparar un reglamento interno que regule su funcionamiento, la toma de decisiones, las causas que motiven el cese o renuncia de sus miembros, forma y frecuencia con que se realizarán las reuniones; así como los derechos y deberes de sus miembros, y que no se opongan o reduzcan las responsabilidades que le imponen las leyes, normativas, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

Este reglamento deberá contener las obligaciones mínimas siguientes:

1. Mantenerse enterado sobre la situación de los negocios de la cooperativa; y

2. Realizar la supervisión de las operaciones en función de los objetivos, naturaleza, intereses y principios de la cooperativa, y que los cargos para los que fueron electos no sean utilizados para realizar negocios por cuenta propia o de personas vinculadas, o utilizar las facultades asignadas para fines diferentes a las que fueron asignadas

El presidente de la Comisión será responsable de velar por el buen funcionamiento de la Comisión de Vigilancia, acorde a lo establecido en su reglamento respectivo, así también asegurarse que los miembros sean informados oportunamente para realizar las funciones asignadas.

**Artículo 13. Función de la Comisión de Vigilancia.** La Comisión de Vigilancia será la responsable de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del gobierno cooperativo y del sistema de control interno, así también velará por el apropiado funcionamiento de la auditoría interna y de la auditoría externa.

Para el efecto la Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

1. Con el apoyo de la auditoría interna, verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gobierno cooperativo y del sistema de control interno;
2. Supervisar las funciones y las actividades de auditoría interna;
3. Conocer los informes técnicos de auditoría interna, en los que se debe evaluar la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración; y en caso de observarse algunas deficiencias o incumplimiento de las políticas, se deben aplicar las medidas que tiendan a regularizarlas y darle el apropiado seguimiento;
4. Conocer los informes de la Auditoría interna indicado en el artículo 27 de esta normativa, y adoptar las medidas oportunas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y darle el apropiado seguimiento;

5. Proponer al Consejo de Administración la contratación de los auditores externos de la cooperativa, las condiciones de contratación y el alcance de los trabajos profesionales conforme a la Norma Específica de Contratación, Registro y Calificación de Auditores Externos. De igual manera, recomendar la contratación de aquellos servicios adicionales a los de auditoría que vayan a prestar los auditores externos;
6. Verificar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y conocer los respectivos informes que de éste se deriven;
7. Vigilar porque la elaboración, presentación y revelación de información financiera de la cooperativa se ajuste a lo dispuesto en la Normativa Prudencial y normas específicas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad;
8. Proponer la implementación de un sistema de información que permita a los empleados de la cooperativa informar en forma libre y confidencial sobre la observación de posibles prácticas irregulares o no éticas realizadas en la entidad. Los casos reportados serán informados al Comité de Ética para iniciar con las investigaciones para determinar su veracidad, y propondrá las acciones necesarias para regularizarlas;
9. Auxiliar al Consejo de Administración en el análisis de los planes de continuidad del negocio y recuperación de la información en caso de desastres; y
10. Verificar que se cuente con los mecanismos necesarios que permitan asegurar que la cooperativa cumpla con las diferentes disposiciones legales que le son aplicables.

## CAPÍTULO V FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

**Artículo 14. Funcionamiento de la Gerencia.** La gerencia es la encargada de la administración y adecuado funcionamiento de la cooperativa. Es responsable de implementar las estrategias y políticas aprobadas por el Consejo de Administración para alcanzar los objetivos propuestos que beneficien a la entidad, a los asociados y a sus comunidades.

La gerencia debe fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión, así como velar por la consecución de los objetivos de la cooperativa y para el efecto se le concederán las facultades y atribuciones que establezcan los estatutos y aquellas que le delegue el Consejo de Administración.

Así también deberá informar al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia sobre los asuntos que le sean requeridos.

**Artículo 15. Participación en Comités.** El gerente debe participar activamente en los diferentes comités creados por el Consejo de Administración de la cooperativa o nombrar a un representante, proporcionando la asesoría en las decisiones importantes que deban resolver dichos comités. Así también, cuando le sea requerido, informar al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia sobre los asuntos tratados en los referidos comités.

## CAPÍTULO VI CAPACIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 16. Conocimiento y Experiencia del Consejo de Administración.** Los miembros del Consejo, como cuerpo colegiado responsable de la buena marcha de los negocios de la cooperativa, de preferencia deberán contar con sólidos conocimientos y experiencia relacionados con las finanzas y actividades cooperativistas, los cuales incidirán en la apropiada gestión de la cooperativa y el cumplimiento de los objetivos establecidos en la estrategia del negocio.

**Artículo 17. Programa de Actualización para los Miembros del Consejo de Administración.** El consejo deberá implementar programas de formación y actualización continua sobre materias de interés como finanzas, administración, gestión de riesgos y otros necesarios para el ejercicio de las funciones de sus miembros, así también dichos programas deben incluir otras áreas de conocimiento que se estime sean necesarios y convenientes.

## **CAPÍTULO VII CAPACIDAD DE LA COMISION DE VIGILANCIA**

**Artículo 18. Conocimiento y Experiencia de la Comisión de Vigilancia.** Los miembros de la Comisión, como cuerpo colegiado responsable de la supervisión y fiscalización de las operaciones y negocios que realiza la cooperativa, de preferencia deberán contar con sólidos conocimientos y experiencia relacionados con las finanzas y actividades cooperativistas, lo que permitirá realizar una adecuada gestión de supervisión.

**Artículo 19. Programa de Actualización para los Miembros de la Comisión.** Los miembros de la comisión deben implementar programas de formación y actualización continua sobre materias relacionadas con la función de supervisión que realiza, así también en áreas de cooperativismo, finanzas, gestión de riesgos y administración, según así lo estimen necesario.

## **CAPÍTULO VIII COMITÉS DE SOPORTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 20. Comités.** Los comités especializados de soporte del Consejo de Administración serán establecidos por este, acorde al tamaño y complejidad de las operaciones de la cooperativa, y el Consejo deberá establecer su objeto, alcance, normas de organización, funcionamiento, así como la cantidad de miembros, frecuencia de sesiones, convocatoria, quórum y otros.

La cantidad de comités especializados que sería conveniente implementar en las cooperativas, sería en función a las áreas y/o procesos que éstas desarrollan, tales como procesos crediticios, de liquidez, cumplimiento, de gestión de riesgos, tecnológicos, otros.

El funcionamiento y las atribuciones de cada comité se establecerá en cada acuerdo específico que apruebe su creación.

Los comités deberán documentar todas las sesiones que informe sobre los antecedentes, fundamentos y otras consideraciones que incidan en los actos y decisiones que fueren tomadas.

Los comités especializados deberán informar con la frecuencia establecida previamente por el Consejo de Administración sobre las actuaciones y resultados obtenidos en su gestión.

Los integrantes de los comités deben decidir y actuar con conocimiento de causa y prudencia en los asuntos de la cooperativa.

Los integrantes de los comités deben actuar de buena fe en el interés de la entidad. El deber de lealtad debe impedir que cada integrante de los comités actúe en interés propio, o en el interés de otro individuo o grupo, a expensas de la cooperativa y sus asociados.

## CAPÍTULO IX CONTROL INTERNO

**Artículo 21. Elementos de Control Interno.** Las cooperativas deben implementar un sistema de control interno que asegure que la cooperativa opera en un ambiente general de control y que le da mayor certeza de la efectividad y eficacia de la gestión, el cual deberá desarrollarse conforme a la naturaleza y el volumen de operaciones que se realizan, y que deberá incluir los aspectos que se describen a continuación:

1. El ambiente de control debe contener al menos:

- a. La cultura organizacional que motive al personal de la cooperativa a conocer y entender los principios, valores y conductas que resalten lo importante que son los controles internos y su cumplimiento dentro de la entidad.
  - b. Las normas y procedimientos claros y definidos que establezcan la adecuada separación de funciones; la delegación de autoridad y responsabilidad; el grado de dependencia e interrelación entre las diferentes áreas de la cooperativa.
2. Implementación de planes operativos acorde con el plan estratégico de la cooperativa;
  3. Los procedimientos definidos para la administración integral de los riesgos;
  4. Actividades de control contenidas en las políticas, procedimientos y sistemas implementados en la cooperativa, las cuales deben incluir la revisión de desempeño operativo, aprobaciones y autorizaciones de transacciones y actividades, desembolsos de fondos, salvaguarda de activos, cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables, y verificaciones realizadas por la auditoría interna;
  5. Sistemas de contabilidad, de información y comunicación para capturar, procesar y suministrar información precisa, correcta y oportuna; y
  6. Monitoreo y evaluación constante del sistema de control interno, para determinar su eficacia, oportunidad y validez, así como de corregir en forma oportuna las deficiencias observadas.

## CAPÍTULO X AUDITORIA INTERNA

**Artículo 22. Auditoría Interna.** La auditoría interna debe ser una actividad autónoma y objetiva que evalúa la efectividad de la administración integral de riesgos, del sistema de control interno y del gobierno cooperativo para generar valor agregado y mejorar las operaciones de la cooperativa.

La Unidad de Auditoría Interna debe ser independiente de las unidades de negocios y de las unidades operativas, y es conveniente que tenga acceso a la información necesaria para realizar su trabajo y cumplir con sus objetivos, así también tenga la facultad para comunicarse con todo el personal de la cooperativa.

**Artículo 23. Funciones de Auditoría Interna.** Auditoría interna debe desarrollar las actividades siguientes:

1. Evaluar por lo menos una vez al año la efectividad de las políticas y los procedimientos del gobierno cooperativo y del sistema de control interno. Los resultados u observaciones deben ser informados a los órganos directivos de la cooperativa;
2. Evaluar por lo menos una vez al año la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos e informar sobre los resultados a los órganos directivos de la cooperativa;
3. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración e informar sobre los resultados a los órganos directivos de la cooperativa;
4. Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en la cooperativa;
5. Revisar la integridad, confiabilidad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros generados, así como los reportes no financieros cuando se estime necesarios;

6. Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia, sobre las deficiencias o irregularidades relevantes que se hubieren encontrado en las auditorías realizadas, así también debe contener las propuestas sobre las acciones correctivas que se deben implementar; y
7. Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de la cooperativa en relación con su exposición al riesgo.

**Artículo 24. Plan Anual de Trabajo.** La auditoría interna debe elaborar el plan anual de trabajo que incluya la evaluación de riesgos a los que está expuesta la cooperativa. Este plan de trabajo debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas, previo a obtener la aprobación del Consejo de Administración, cuya fecha límite debe ser el treinta y uno de diciembre (31) de cada año previo al año de su ejecución.

**Artículo 25. Informes de Auditoría Interna.** Los informes de auditoría deben contener una estructura uniforme que incluya la descripción del alcance y objetivos de la revisión, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones. Estos informes deben presentarse en forma escrita y deben versar sobre los resultados finales obtenidos en cada auditoría o resultados parciales en casos especiales.

La auditoría interna debe presentar a la Comisión de Vigilancia, un reporte trimestral sobre la ejecución del plan de trabajo realizado, dentro del mes siguiente al período que se reporta. Este reporte debe contener el resumen de las auditorías y otras actividades realizadas, las irregularidades observadas y sus respectivas propuestas de corrección; así también se deben incluir los avances en la implementación de dichas propuestas.

**Artículo 26. Responsable de Auditoría Interna.** El encargado de dirigir la auditoría interna de la cooperativa debe ser persona honorable y solvente, que posea grado académico de licenciatura en área contable y de auditoría, con conocimientos y experiencia en operaciones relacionadas con las cooperativas de ahorro y crédito, así como conocimientos de riesgos financieros.

**Artículo 27. Otras funciones de Auditoría Interna.** La Auditoría Interna será la encargada de verificar el desempeño y el cumplimiento de leyes, normas y disposiciones implementadas en la cooperativa y se le asignarán las funciones siguientes:

1. Velar porque el personal cumpla con las leyes, normas y disposiciones aplicables a las actividades de la entidad en el país, y en el extranjero, si fuere necesario;
2. Informar semestralmente a los órganos directivos sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, y sobre las medidas correctivas implementadas en caso de incumplimiento;
3. Verificar que la información enviada a los órganos supervisores externos, cumpla con las características y los plazos establecidos en la Normativa Prudencial y otras disposiciones aplicables;
4. Velar porque el personal de la cooperativa esté enterado y que comprenda el contenido, objetivos e implicaciones de las leyes, reglamentos y otras disposiciones; y
5. Otras disposiciones que le asigne el Consejo de Administración.

## CAPÍTULO XI TRANSPARENCIA

**Artículo 28. Informe Anual de Gobierno Cooperativo.** El Consejo de Administración deberá aprobar el informe anual de gobierno cooperativo que será preparado por el gerente general, con el apoyo de su equipo gerencial o unidades administrativas según su competencia.

Este informe debe contener la explicación detallada de la estructura del gobierno de la cooperativa y de su funcionamiento, y como mínimo deben presentar:

1. Nombres y cargos de los miembros del Consejo de Administración;

2. Nombres y cargos del gerente general y de los funcionarios que le reportan;
3. Descripción de la organización y funcionamiento de los comités que apoyan al Consejo de Administración;
4. Descripción de las operaciones y contratos de servicios, si los hubiere, con sus asociados, administradores, gerente general y funcionarios que le reporten y empresas que tengan alguna relación con las cooperativas, o manifestar que no son aplicables por ser una cooperativa de ahorro y crédito; y
5. Descripción de la administración de riesgos implementada en la cooperativa, que contenga la estructura organizacional, los objetivos, los riesgos que fueron gestionados, una síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la cooperativa y los resultados alcanzados en el año.

**Artículo 29. Información en el Sitio Web.** Las cooperativas, en su sitio web, deben mantener un vínculo directo de fácil identificación que conduzca a una sección especial denominada “Gobierno Cooperativo”.

La información deberá tener la opción de descarga e impresión para todos los usuarios, y el contenido mínimo a publicar debe ser:

1. Estructura organizacional;
2. Políticas de gobierno cooperativo;
3. Informe anual de gobierno cooperativo indicado en el artículo anterior; y
4. Memoria de labores.

## CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 30. Transitorios.** El Fondo de Garantía MICOOPE proporcionará las guías para la autoevaluación de los contenidos de esta Normativa a más tardar el 28 de febrero de 2022.

Las cooperativas presentarán un plan de implementación por un período máximo de dos años, de los contenidos de la presente Normativa Específica, el cual será elaborado con el acompañamiento de FENACOAC y presentado al Fondo de Garantía MICOOPE a más tardar el 30 de junio de 2022.

**Artículo 31. Casos No Previstos.** Los casos no previstos en esta normativa vigente serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE con apego a la Ley, a los Estatutos de cada Cooperativa y a la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, quien deberá informar a Junta Directiva sobre lo resuelto, en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 32. Vigencia.** Esta norma entrará en vigencia inmediatamente.

Guatemala, 30 de septiembre de 2021.





**NORMA ESPECÍFICA DE  
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL  
DE RIESGOS**



## ÍNDICE

### NORMA ESPECÍFICA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

	Pág.
<b>CONSIDERANDOS</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Generalidades.....	283
<b>CAPÍTULO II</b>	
Administración Integral de Riesgos.....	286
<b>CAPÍTULO III</b>	
Organización para la Administración Integral de Riesgos .....	288
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Responsabilidad en la Administración Integral de Riesgos .....	289
<b>CAPÍTULO V</b>	
Políticas y Manuales para la Administración Integral de Riesgos.....	295
<b>CAPÍTULO VI</b>	
Elementos para la Administración Integral de Riesgos .....	297
<b>CAPÍTULO VII</b>	
Informes de Riesgos .....	302
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
Disposiciones transitorias y finales .....	304



## RESOLUCIÓN JD-005-2024

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GARANTÍA MICOOPE

#### CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE decidió implementar un esquema de Supervisión Basada en Riesgos acorde a los estándares internacionales de supervisión financiera, lo que requiere que las cooperativas cuenten con procesos formales de administración integral de riesgos que permitan identificar, medir, mitigar, controlar y comunicar las exposiciones de riesgos que están asumiendo en el giro normal del negocio.

#### CONSIDERANDO

Que entre los objetivos de la administración integral de riesgos está la identificación, la mitigación y la reducción de eventualidades y pérdidas probables en la operación, fortalecer las decisiones en consideración de los riesgos asociados, la alineación del apetito del riesgo con la estrategia adoptada, optimizar el capital y aprovechar las oportunidades identificadas, para favorecer la estabilidad financiera y el crecimiento sólido, que inciden en el desarrollo de las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE.

#### CONSIDERANDO

Que, para garantizar la sostenibilidad de las cooperativas, es importante que las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE adopten e implementen las normas aplicables que permitan la adecuada administración integral de riesgos.

## CONSIDERANDO

Que con la adopción de las buenas prácticas establecidas en esta norma se fortalecerá la confianza en las cooperativas del Sistema MICOOPE por medio de la implementación de una cultura de riesgos, la cual forma parte de la promesa de valor institucional difundida por la Junta Directiva del Fondo de Garantía MICOOPE, lo que permitirá incidir en la protección de los ahorros de los asociados de las cooperativas.

## POR TANTO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6, literales a) y b) del apartado “finés generales” y literales g) y h) del apartado “finés especiales” de las normas estatutarias de la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE y Artículo 2 de la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE.

## RESUELVE

1. Aprobar conforme al anexo de la presente resolución, **LA NORMA ESPECÍFICA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.**
2. Autorizar a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Garantía MICOOPE para que se comunique la presente resolución a las Cooperativas del Sistema MICOOPE y a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, R.L. – FENACOAC – la cual entrará en vigencia inmediatamente.

Guatemala, 20 de marzo de 2024.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN JD-005-2024 NORMA ESPECÍFICA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1. Objeto.** Esta Norma tiene por objeto establecer disposiciones sobre la Administración Integral de Riesgos que las cooperativas deben implementar para identificar, medir, clasificar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los diferentes tipos de riesgos a los cuales se encuentran expuestas, y que coadyuve a proteger los intereses de las cooperativas y sus asociados.

**Artículo 2. Alcance.** Quedan sujetas a las disposiciones de esta Norma, las Cooperativas de Ahorro y Crédito Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOPE, que en adelante podrán denominarse la cooperativa».

**Artículo 3. Definiciones.** Para efectos de la aplicación de esta Norma, se establecen las siguientes definiciones:

- 1. Administración integral de riesgos.** Es el proceso mediante el cual se identifican, miden, clasifican, controlan, mitigan, monitorean y comunican los riesgos inherentes al negocio, con el objeto de definir el perfil de riesgo, el grado de exposición que la institución está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio y los mecanismos de cobertura, para proteger los recursos propios y de terceros que se encuentran bajo su control y administración.
- 2. Apetito de riesgo.** Es el nivel de riesgo que la cooperativa está dispuesta a asumir dentro de su capacidad de administración de riesgos, para alcanzar sus objetivos estratégicos. El nivel de riesgo podrá ser expresado en monto o en porcentaje.
- 3. Capacidad de riesgo.** Es la cantidad máxima de riesgo que la cooperativa es capaz de soportar para el logro de los objetivos.

4. **Controles.** Son mecanismos preventivos, detectivos y correctivos que forman parte de la administración integral del riesgo que involucran la implementación de políticas, normas, procedimientos y cambios físicos con el objetivo de mitigar los riesgos en su probabilidad o impacto.
5. **Criterio de riesgo.** Es un conjunto de normas o pautas que se utilizan para evaluar si un riesgo específico es aceptable o tolerable.
6. **Escala de riesgo.** Es una herramienta utilizada para evaluar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado y la magnitud de sus consecuencias.
7. **Evento de riesgo.** Ocurrencia o cambio de una circunstancia o de un conjunto particular de circunstancias que usualmente tienen consecuencias negativas.
8. **Evaluación de riesgo.** Es el proceso de comparar los resultados del análisis de riesgo contra el criterio de riesgo para determinar si es aceptable o tolerable para la cooperativa.
9. **Exposición al riesgo.** Es la probabilidad de ocurrencia de diferentes tipos de pérdidas que deben ser gestionadas.
10. **Factor de riesgo.** Constituyen las condiciones o situaciones que determinan la exposición de pérdidas potenciales, como son entre otros: tasa de interés, tipo de cambio, incumplimiento (no pago), procesos, fraudes, sistemas, etc.
11. **Gerencia.** Comprende el equipo gerencial.
12. **Impacto.** Efecto o consecuencia que puede ocasionar a la cooperativa la materialización del riesgo, ya sea en términos cualitativos, que se basa en la percepción o el juicio de una persona o en términos cuantitativos, que usualmente se expresan en términos monetarios, como pérdidas financieras.
13. **Límites prudenciales.** Son aquellos valores máximos o mínimos que la cooperativa establece respecto a sus operaciones, líneas de negocio o variables financieras, con el propósito de contribuir a que la exposición a los riesgos no exceda los niveles aprobados de prudencia al riesgo.

- 14. Límites de riesgo.** Umbral utilizado para monitorear la exposición real al riesgo de la cooperativa o de las unidades de esta para garantizar que el nivel de riesgo agregado permanezca dentro del apetito por el riesgo o la tolerancia al riesgo.
- 15. Manual de administración integral de riesgos.** Documento que contiene las funciones, responsabilidades, políticas, metodologías y procedimientos dispuestos para la identificación, medición, clasificación, mitigación, control, monitoreo y comunicación de los riesgos de la cooperativa.
- 16. Mitigadores.** Se refiere a una estrategia, acción, herramienta o líneas de defensa que se utiliza para reducir la probabilidad de ocurrencia de un evento de riesgo o para disminuir el impacto negativo si el evento de riesgo se materializa.
- 17. Nivel de riesgo.** Naturaleza y umbral de riesgo basado en la evaluación de probabilidad de ocurrencia e impacto.
- 18. Perfil de riesgo.** Es la evaluación de la disposición y la capacidad de la cooperativa a asumir riesgos, así como de las amenazas a las que está expuesta la entidad.
- 19. Probabilidad.** Es la posibilidad de que un evento pueda suceder. En este punto es importante que la cooperativa contemple que estos hechos pueden provenir de las decisiones que tomen. La probabilidad generalmente se divide en 5 niveles: muy baja, baja, moderada, alta y muy alta.
- 20. Riesgo.** Es la probabilidad de que ocurra un evento que impacte negativamente algún área de la cooperativa o al cumplimiento de los objetivos de esta, y con frecuencia se expresa en términos de amenaza, exposición, vulnerabilidad e impacto.
- 21. Riesgo agregado.** Se refiere a la cantidad total de pérdidas probables que enfrenta una cooperativa dentro de un período de tiempo específico.

22. **Riesgo inherente.** Es aquel riesgo que existe de manera intrínseca. Puede generarse por factores internos o externos y afectar la rentabilidad y el capital de la cooperativa.
23. **Riesgo país.** Es la probabilidad de pérdidas de la cooperativa, asociada con el ambiente económico, social y político del país donde la entidad tiene su domicilio.
24. **Riesgo residual.** Es el riesgo restante que permanece después de que se ha aplicado medidas de control o mitigación al riesgo original o inherente.
25. **Tolerancia al riesgo.** Es el nivel máximo de riesgo que la cooperativa está dispuesta a asumir en el cumplimiento de sus límites de riesgo.
26. **Tratamiento de riesgo.** Proceso de gestión del riesgo, que incluye: búsqueda de oportunidades, evitar el riesgo, aumento del riesgo, eliminar la fuente de riesgo, cambio de probabilidad, cambio de consecuencias, y transferir el riesgo, o retener el riesgo.

## CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

**Artículo 4. Responsabilidad de la Administración Integral de Riesgos.** Las Cooperativas asociadas al Fondo de Garantía MICOOPE tienen la responsabilidad de administrar los riesgos, por lo que deben contar con procesos formales que les permita identificar, medir, clasificar, mitigar, controlar y comunicar los riesgos a que están expuestas.

Cada cooperativa desarrollará sus propias políticas y metodologías para la gestión de los riesgos de acuerdo con los contenidos de esta Norma.

La administración integral de riesgos debe estar acorde al perfil de riesgos de la cooperativa, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza.

La cooperativa debe implementar los procesos que garanticen el nivel de autoridad y de responsabilidades para la administración de los riesgos de la entidad y su marco regulatorio.

**Artículo 5. Adopción de los riesgos.** El Consejo de Administración y la gerencia general de la cooperativa debe adoptar determinados riesgos, cuando estos estén incidiendo entre otros aspectos en su estrategia de negocio, políticas, procedimientos, estructura organizacional, segmento de mercado objetivo de la cooperativa y el tipo de producto que es ofrecido a los asociados.

**Artículo 6. Identificación de riesgos.** La cooperativa debe nombrar, enumerar y registrar los riesgos que pueden afectar la realización de una actividad dentro de la cooperativa.

**Artículo 7. Medición de riesgos.** La cooperativa debe utilizar las metodologías y herramientas para medir los niveles de riesgo asumidos que reflejan la complejidad de las operaciones, las cuales deben ser verificadas periódicamente para realizar las actualizaciones o mejoras según las necesidades o evolución de estas.

**Artículo 8. Mitigación de riesgos.** La cooperativa debe establecer los controles administrativos, financieros, contables y tecnológicos necesarios para mitigar los riesgos, conforme a las políticas aprobadas.

**Artículo 9. Medición de mitigadores de riesgos.** La cooperativa debe establecer los criterios y parámetros que permitan verificar la efectividad de los mitigadores implementados por la entidad.

**Artículo 10. Control de los riesgos.** En todos los niveles de la cooperativa, dentro de sus competencias, darán el seguimiento sistemático a las exposiciones de riesgo y así como de los resultados de las acciones adoptadas, es decir debe realizarse el control permanente a través de un sistema de información y en forma integral para cada tipo de riesgo, el cual debe estar diseñado para cubrir las necesidades particulares de la cooperativa.

### CAPÍTULO III

## ORGANIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

**Artículo 11. Estructura organizacional.** Las cooperativas deben crear el Comité de Administración Integral de Riesgos y la Unidad especializada para realizar la administración de riesgos a que están expuestas. Esta estructura se implementará de acuerdo con la capacidad organizacional de cada cooperativa.

**Artículo 12. Comité de Administración Integral de Riesgos.** El Comité debe estar conformado como mínimo por cinco miembros, entre ellos:

1. Gerente General
2. Responsable de la Unidad de Riesgos.

El Comité de Administración Integral de Riesgos será presidido por el Gerente General y en calidad de Secretario Técnico del Comité actuará el responsable de la Unidad de Riesgos.

El Comité de Administración Integral de Riesgos reportará al Consejo de Administración.

Los miembros del Comité de Administración Integral de Riesgos contarán con derecho a voz y voto en la toma de decisiones.

Los órganos de control interno y fiscalización no podrán formar parte del Comité de Administración Integral de Riesgos, tales como la Comisión de Vigilancia, la Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento.

**Artículo 13. Sesiones del Comité de Administración Integral de Riesgos.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Gerente General conforme al programa anual de trabajo aprobado por los miembros del Comité de Administración Integral de Riesgos. Si fuera necesario realizar reuniones extraordinarias, estas serán convocadas por el Gerente General.

La frecuencia de reuniones deberá ser al menos mensualmente durante su implementación y posteriormente las reuniones serán al menos trimestralmente y/o conforme al Reglamento de Comités establecidos por cada cooperativa.

El Comité de Administración Integral de Riesgos podrá asesorarse de profesionales internos y externos que apoyen los temas relacionados con riesgos, quienes no tendrán derecho a voto.

**Artículo 14. Unidad de Riesgos.** Dentro de la organización de la cooperativa se debe implementar una Unidad de Riesgos que dependerá directamente del Gerente General y será responsable de informar al Comité de Administración Integral de Riesgos sobre la administración de los riesgos en la cooperativa.

El responsable de dicha Unidad mantendrá funciones exclusivamente relacionadas con la administración integral de riesgos.

## CAPÍTULO IV RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

**Artículo 15. Consejo de Administración.** Además de las responsabilidades y atribuciones establecidas en la Normativa Prudencial Aplicable a las Cooperativas Asociadas a la Administradora del Fondo de Garantía MICOOPE, el Consejo de Administración tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

1. Aprobar las políticas, procesos, estrategias y sistemas para la administración integral de riesgos; así como conocer y resolver sobre las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones;
2. Conocer el perfil de riesgos de la cooperativa;
3. Aprobar el apetito de riesgo, la capacidad de riesgo, el nivel de tolerancia al riesgo y límites prudenciales de la cooperativa;
4. Instaurar en la cooperativa una cultura de riesgos;

5. Crear el Comité de Administración Integral de Riesgos;
6. Aprobar el Manual de Administración Integral de Riesgos conforme lo indicado en el Artículo 20 de esta Norma;
7. Aprobar la matriz de riesgos institucional;
8. Conocer los informes y las recomendaciones del Comité de Administración Integral de Riesgos, como lo establece el Artículo 26 de esta Norma;
9. Conocer la exposición total e individual de riesgos asumidos;
10. Conocer los reportes sobre la observancia de las políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como las propuestas de las acciones a implementar con relación a los incumplimientos;
11. Conocer sobre la implementación de las medidas para regularizar el incumplimiento de las políticas y procedimientos de administración integral de riesgos;
12. Aprobar el portafolio de nuevos productos, servicios, operaciones y actividades de acuerdo con la estrategia del negocio, a las normas legales y estatutarias y en cumplimiento a las políticas internas de administración de riesgo de la cooperativa;
13. Aprobar las desviaciones temporales a los límites de riesgo justificadas por el Comité de Administración Integral de Riesgos; y
14. Conocer la efectividad de los modelos de Gestión de Riesgos Financieros.

**Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Vigilancia.**

En función a la Administración de riesgos, corresponde a la Comisión de Vigilancia las siguientes atribuciones:

1. Verificar que el Comité de Administración Integral de Riesgos cumpla con las funciones y responsabilidades asignadas;

2. Verificar que la Unidad de Riesgos evalúe de manera correcta y oportuna las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos.

### **Artículo 17. Comité de Administración Integral de Riesgos.**

Las funciones principales que debe asumir el Comité de Administración Integral de Riesgos son las siguientes:

1. Proponer políticas, estrategias, procesos y procedimientos de administración integral de riesgos y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración, así como sus reformas o modificaciones;
2. Proponer las metodologías, sistemas de información, herramientas, modelos y procedimientos para la administración integral de los riesgos, así como sus correspondientes actualizaciones;
3. Asegurar que las herramientas informáticas relacionadas con la administración integral de riesgos que sean implementadas se documenten y se adecúen a la naturaleza y complejidad de las operaciones de la cooperativa;
4. Proponer la matriz de riesgos institucional y someterla a la aprobación del Consejo de Administración;
5. Proponer al Consejo de Administración los niveles de tolerancia y límites prudenciales de exposición de los diferentes tipos de riesgos;
6. Informar al Consejo de Administración sobre los riesgos que pueden afectar a los activos de la cooperativa, así como los planes de acción que se deben implementar para mitigarlos;
7. Informar al Consejo de Administración sobre los riesgos respecto a nuevos productos y servicios que implementará la cooperativa, así como las modificaciones que se implementarán en los mismos;

8. Analizar los informes de cumplimiento de políticas, límites, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos, así como las medidas correctivas en caso de incumplimiento;
9. Analizar las actas del Consejo de Administración y de los Comités aprobados por la cooperativa, cuando sea aplicable
10. Analizar y proponer el plan de contingencia y continuidad del negocio y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración;
11. Proponer las acciones correctivas derivadas de las desviaciones a los límites de exposición de los distintos riesgos que gestiona la cooperativa; y
12. Las demás funciones que determine el Consejo de Administración.

Las sesiones y acuerdos del Comité de Administración Integral de Riesgos se deben hacer constar en acta suscrita por todos los que intervinieron en la reunión. En caso de que la sesión se lleve a cabo en forma virtual, los miembros del Comité de Administración Integral de Riesgos deberán dejar constancia con la firma electrónica sobre su participación.

**Artículo 18. Unidad de Riesgos.** La Unidad será independiente de las unidades de negocios, a fin de evitar conflictos de interés y asegurar una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades, según se establezca en cada cooperativa. Sus funciones son las siguientes:

1. Elaborar y poner en consideración del Comité de Administración Integral de Riesgos:
  - a. El plan anual de administración integral de riesgos.
  - b. Las políticas, estrategias, procesos, y procedimientos para la administración integral de riesgos o sus reformas.

- c. Proponer la estrategia de cultura de riesgos en la cooperativa.
  - d. Las propuestas de metodologías, sistemas de información, herramientas, modelos y procedimientos para la administración de los riesgos, así como las actualizaciones;
  - e. La matriz de riesgos institucional;
  - f. Los niveles de tolerancia y los límites prudenciales de exposición de los diferentes tipos de riesgo.
  - g. Los informes de cumplimiento de políticas, límites, procesos, procedimientos, metodologías y estrategias de administración integral de riesgos;
  - h. El manual de administración integral de riesgos y sus actualizaciones.
  - i. Los planes de contingencia o continuidad de operaciones del negocio.
2. Medir y monitorear los niveles de exposición por tipo de riesgo, de acuerdo con las metodologías, herramientas o modelos aprobados y proponer las medidas de mitigación que se estimen.
  3. Reportar al Comité de Administración Integral de Riesgos sobre la exposición total e individual por tipo de riesgo en las líneas de negocio, así como los cambios sustanciales en dichas exposiciones, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de los límites prudenciales y proponer las medidas correctivas correspondientes;
  4. Determinar las causas de la inobservancia de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración.

5. Determinar las causas de la inobservancia de los límites prudenciales establecidos para cada tipo de riesgo y determinar si estos se realizan reiteradamente e informar al Comité de Administración Integral de Riesgos sobre los resultados obtenidos; así también proponer las medidas para corregirlas. Se deben conservar los registros históricos de las inobservancias reportadas.
6. Proponer la implementación de sistemas de información que permitan a la cooperativa administrar los riesgos.
7. Revisar las políticas, procedimientos y sistemas al menos una vez al año, y determinar si es necesario realizar las respectivas actualizaciones, según el mercado, la situación de la cooperativa y el nivel de exposición a los riesgos.
8. Coordinar con la administración de la cooperativa la socialización de las políticas, procedimientos y sistemas que son aprobados para la administración integral de riesgos, de manera que el personal responsable comprenda el contenido y los objetivos.
9. Evaluar los diferentes eventos o alertas de riesgos reportados por las unidades del negocio de la cooperativa.
10. Monitorear y analizar el comportamiento macroeconómico, financiero, de mercado y del sector cooperativo para determinar los riesgos que podría causar en la situación financiera de la cooperativa.
11. Las demás que determine el Comité de Administración Integral de Riesgos o las políticas internas de la cooperativa.

**Artículo 19. Responsabilidad del Gerente.** El Gerente General o quién haga sus veces, participará activamente en lo siguiente:

1. Presidir el Comité de Administración Integral de Riesgos;
2. Asegurar la implementación y el funcionamiento de la administración integral de riesgos de la cooperativa conforme a las políticas, procesos y estrategias aprobadas por el Consejo de Administración;

3. Facilitar la información al área de Auditoría Interna y a la Comisión de Vigilancia para que puedan realizar la evaluación y seguimiento respecto a la implementación y la gestión de riesgos;
4. Asegurar que todas las áreas de la cooperativa cumplan con lo establecido en las políticas y en el manual de administración integral de riesgos que afectan el logro de los objetivos de sus unidades;
5. Promover la capacitación del personal de la cooperativa en temas de administración integral de riesgos; y
6. Implementar una evaluación semestral a la administración integral de riesgos y presentar los resultados al Comité de Administración Integral de Riesgos.

## **CAPÍTULO V**

### **POLÍTICAS Y MANUALES PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**

**Artículo 20. Políticas de la cooperativa para la administración integral de riesgos.** La cooperativa deberá contar con las políticas y sistemas de administración integral de riesgos aprobadas por el Consejo de Administración, que respondan a la naturaleza y volumen de sus operaciones. Las políticas, procedimientos y sistemas deben referirse al menos a lo siguiente:

1. El cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la administración integral de riesgos;
2. La estructura organizacional para la implementación del proceso de administración integral de riesgos que contenga una clara delimitación de funciones y responsabilidades;
3. Las facultades y responsabilidades de aquellas personas que desempeñen cargos que impliquen asumir riesgos para la cooperativa;
4. La clasificación de los riesgos por procesos y líneas de negocio;

5. Los límites de exposición al riesgo de crédito, de mercado, de liquidez y los niveles de tolerancia al riesgo operacional y otros riesgos identificados por la cooperativa.
6. La forma y periodicidad con que se deberá informar al Consejo de Administración, al Comité de Administración Integral de Riesgos y a las Unidades de Negocios sobre la exposición al riesgo de la cooperativa;
7. Las medidas de control interno, así como los correspondientes planes de acción para corregir las desviaciones que se observen sobre los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo;
8. El proceso para aprobar, desde una perspectiva de administración integral de riesgos, las operaciones, servicios, productos y líneas de negocio que sean nuevos para la cooperativa;
9. Los planes de continuidad del negocio para restablecer niveles mínimos de la operación que serán establecidos por la administración en caso de presentarse eventos fortuitos o de fuerza mayor;
10. El proceso para obtener la autorización para exceder de manera excepcional los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo;
11. Estrategia de negocio de la cooperativa, que incluirá los criterios de aceptación de riesgos en función del mercado objetivo y de las características de los productos diseñados;
  - a. Procedimientos para identificar, medir, clasificar, mitigar, controlar, monitorear y comunicar los distintos tipos de riesgo;
  - b. Sistemas de información que establezcan los mecanismos para elaborar e intercambiar información oportuna, confiable y fidedigna.

Las políticas, procesos, procedimientos y los sistemas para la administración integral de riesgos deben estar unificados en un Manual de Administración Integral de Riesgos para facilitar su aplicación y seguimiento en la cooperativa.

Este manual deberá ser actualizado cuando sea necesario, de tal modo que corresponda a la realidad de la cooperativa y a sus posibles escenarios futuros y deberá estar a disposición del Fondo de Garantía MICOOPE quien podrá hacer las observaciones que crea convenientes para el adecuado control de los riesgos, mismas que se incorporarán al manual.

**Artículo 21. Sistemas de información.** La cooperativa deberá disponer de un sistema de información capaz de proveer a la administración y a las áreas involucradas, la información necesaria para identificar, medir, clasificar, mitigar, controlar y comunicar las exposiciones de riesgo, considerando parámetros de metodologías propias de la administración integral de riesgos.

El alcance y nivel de especialización del sistema estará en relación con el volumen y complejidad de las transacciones de la cooperativa y buenas prácticas especializadas en la gestión de riesgos

## CAPÍTULO VI ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

**Artículo 22. Tipos de riesgo.** En la implementación de la administración Integral de riesgos la cooperativa debe incluir al menos los siguientes tipos de riesgo:

1. **Riesgo de capital.** Es la incertidumbre de no acumular suficiente capital para proteger a los acreedores y asociados; mejorar la rentabilidad; y, proveer productos y servicios de calidad;
2. **Riesgo de crédito e inversiones.** Es la probabilidad de pérdida que asume la cooperativa como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el asociado o contraparte;
3. **Riesgo de liquidez.** Es la probabilidad de que la cooperativa no disponga de los recursos necesarios para cumplir a tiempo sus obligaciones inmediatas y que, por tanto, se vea forzada a limitar sus operaciones, incurrir en pasivos con costo o vender sus activos en condiciones desfavorables;

4. **Riesgo operacional.** Es la probabilidad de que se produzcan pérdidas para la cooperativa, debido a fallas o insuficiencias originadas en procesos, personas, sistemas de información y otros elementos tecnológicos de una cooperativa y eventos externos;
5. **Riesgo legal.** Es la probabilidad de que una cooperativa incurra en pérdidas debido a la inobservancia e incorrecta aplicación de disposiciones legales e instrucciones emanadas por organismos de control; aplicación de sentencias o resoluciones judiciales o administrativas adversas; deficiente redacción de textos, formalización o ejecución de actos, contratos o transacciones o porque los derechos de las partes contratantes no han sido debidamente estipulados;
6. **Riesgo reputacional.** Es la probabilidad de que la imagen de una cooperativa se vea dañada por algún hecho o acción que afecte negativamente a la percepción que el público tiene sobre ella; y
7. **Riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos financieros.** Es la probabilidad de ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

#### **Artículo 23. Proceso de administración integral de riesgos.**

La administración integral de riesgos debe incluir los elementos, procesos y lineamientos siguientes:

1. **Identificación.** Reconocer los riesgos existentes en cada operación, producto, proceso y línea de negocio que desarrolla la cooperativa, para lo cual se identifican y clasifican los eventos adversos según el tipo de riesgo al que corresponden. La cooperativa debe levantar un inventario de eventos de riesgos asociados a los procesos críticos de la cooperativa;

2. **Medición.** Los riesgos deberán ser cuantificados con el objeto de medir el posible impacto económico en los resultados financieros de la cooperativa. Las metodologías y herramientas para medir el riesgo deben estar de conformidad con el tamaño, la naturaleza de sus operaciones y los niveles de riesgo asumidos por la cooperativa, por lo que deben establecer los procesos siguientes:
  - a. Elaborar la matriz de riesgos;
  - b. Valorar el riesgo inherente y residual;
  - c. Estimar la pérdida en la cual podrá incurrir la cooperativa en el caso de materializarse el riesgo;
  - d. Estimar el impacto de dicha pérdida en relación con el patrimonio.
3. **Clasificación.** Una vez identificados los eventos de riesgos y su impacto, la cooperativa debe establecer los criterios para priorizar aquellos eventos de riesgos en los cuales enfocará sus acciones de control.
4. **Mitigación.** Corresponde a la definición de las acciones para reducir el impacto de un evento de riesgo y minimizar las pérdidas.
5. **Control.** Es el conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de disminuir la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso, que pueda originar pérdidas a la cooperativa. Por lo tanto, la cooperativa debe establecer como mínimo los procesos siguientes:
  - a. Establecer límites de riesgo;
  - b. Determinar medidas de seguridad física;
  - c. Definir políticas de seguridad de información; y
  - d. Implementar los controles definidos para disminuir la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo.

- 6. Monitoreo.** Consiste en el seguimiento que permite detectar y corregir oportunamente deficiencias y/o incumplimientos en las políticas, procesos y procedimientos para cada uno de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la cooperativa. Por lo tanto, la cooperativa debe establecer los procesos siguientes:
- Revisar la implementación de las políticas, procesos y procedimientos para la administración del riesgo;
  - Establecer un sistema de información que facilite el seguimiento a la administración integral de riesgos;
  - Revisar periódicamente los cambios en la exposición al riesgo con base en la matriz de riesgos;
  - Evaluar el cumplimiento de los límites para la administración del riesgo.
  - Monitorear la metodología de administración integral de riesgos de la cooperativa.
- 7. Comunicación.** Establecer y desarrollar un plan de comunicación que asegure de forma periódica la distribución de información apropiada, veraz y oportuna, relacionada con la cooperativa y su proceso de administración integral de riesgos, destinada al Consejo de Administración, así como a las distintas áreas que participan en la toma de decisiones y en la administración integral de riesgos. Esta etapa debe coadyuvar a promover un proceso de empoderamiento y mejora continua en la administración integral de riesgos. La cooperativa debe establecer los procesos siguientes:
- Los canales para la divulgación de la información de riesgos;
  - Promover el análisis y discusión de eventos de riesgos identificados y como gestionarlos; y
  - Definir estrategia de comunicación para promover una cultura de riesgos en la cooperativa.

**Artículo 24. Límites de riesgo.** La cooperativa deberá establecer límites de riesgo con base en los siguientes criterios:

1. Los límites de riesgo deben estar expresados en valores y en indicadores;
2. Los límites establecidos por autoridad gubernamental;
3. Los límites establecidos en la Normativa Prudencial; y
4. Los límites establecidos en las normas específicas emitidas por el Fondo de Garantía MICOOPE.

**Artículo 25. Niveles de riesgo.** La cooperativa podrá desarrollar sus propias metodologías, que deberán considerar criterios que estimen el impacto en los resultados y la probabilidad de ocurrencia. Los niveles de riesgo son los siguientes:

1. **Riesgo crítico.** Cuando el riesgo puede afectar gravemente a la continuidad del negocio e incluso llevar a la liquidación de la cooperativa y, por lo tanto, requiere acciones inmediatas por parte del Consejo de Administración y la Gerencia;
2. **Riesgo alto.** Cuando el riesgo puede afectar el funcionamiento normal de ciertos procesos de la cooperativa y requiere la atención del Consejo de Administración y la Gerencia;
3. **Riesgo medio.** Cuando el riesgo puede afectar a ciertos procesos de la cooperativa y requiere la atención de la Gerencia y mandos medios; y
4. **Riesgo bajo.** Cuando el riesgo no afecta significativamente a los procesos de la cooperativa y se administra con controles y procedimientos rutinarios.

## CAPÍTULO VII INFORMES DE RIESGOS

### **Artículo 26. Comité de Administración Integral de Riesgos.**

En el primer bimestre del año posterior al que se reporte, el Comité de Administración Integral de Riesgos debe presentar un informe anual al Consejo de Administración, o cuando sea necesario según las circunstancias de la cooperativa.

Copia de este informe debe enviarse al Fondo de Garantía MICOOPE dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de conocimiento del Consejo de Administración, y debe contener como mínimo la siguiente información:

1. La exposición total e individual de los riesgos identificados en las principales áreas de negocios de la cooperativa, así como el impacto que puede causar a los resultados y en el capital;
2. Las actividades realizadas por el Comité de Administración Integral de Riesgos y los objetivos que fueron cumplidos;
3. Reporte de los casos que se excedieron a los límites prudenciales de riesgo establecidos por la cooperativa y las causas que los originaron;
4. Las medidas correctivas implementadas y las propuestas de las acciones a realizar por el incumplimiento de las políticas y los procedimientos;
5. Informe estadístico que contenga datos históricos y la tendencia de la exposición a los riesgos identificados, el incumplimiento y el análisis de las causas de su reincidencia;
6. Las verificaciones del cumplimiento de las políticas y procedimientos de administración integral de riesgos;
7. Las revisiones de las metodologías, herramientas y modelos implementados para la medición de riesgos;

8. Las modificaciones a las metodologías, herramientas y modelos implementados por la cooperativa para la administración integral de riesgos;
9. Análisis de la relación de la rentabilidad y el riesgo en las principales líneas de negocio de la cooperativa;
10. Análisis del comportamiento de la macroeconomía, las tendencias financieras y de mercado; y
11. Otros reportes que el Consejo de Administración requiera.

**Artículo 27. Unidad de Riesgos.** Trimestral o cuando las circunstancias lo requieran, la Unidad debe informar al Comité de Administración Integral de Riesgos dentro del mes siguiente a la finalización del trimestre calendario que corresponda. Este informe deberá contener lo siguiente:

1. La exposición total e individual de los riesgos identificados en las principales líneas de negocios de la cooperativa, así como el impacto que puede causar en los resultados y en el capital;
2. Las actividades realizadas por la Unidad de Riesgos y los objetivos que fueron cumplidos;
3. Reporte de los casos que se excedieron a los límites prudenciales de riesgo establecidos por la cooperativa y las causas que los originaron;
4. Las propuestas de las acciones a realizar derivado del incumplimiento de las políticas y procedimientos;
5. Informe estadístico que contenga datos históricos y la tendencia de la exposición a los riesgos identificados, el incumplimiento y el análisis de las causas de su reincidencia;
6. Las verificaciones del cumplimiento de las políticas y modelos implementados para la medición de riesgos;

7. Las revisiones de las metodologías, herramientas y modelos implementados para la medición de riesgos;
8. Las modificaciones a las metodologías, herramientas o modelos implementados por la cooperativa para la administración integral de riesgos;
9. Análisis de la relación de la rentabilidad y el riesgo en las principales líneas de negocio de la cooperativa;
10. Los resultados del monitoreo y análisis de tendencias macroeconómicas, financieras, sectoriales y de mercado y su impacto en la situación financiera de la institución; y
11. Otros reportes que el Comité de Administración Integral de Riesgos requiera.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 28. Transitorio.** El Consejo de Administración debe aprobar el presupuesto para crear la estructura para la administración integral de los riesgos de la cooperativa.

**Artículo 29. Enfoque de la supervisión basada en riesgos.** El Fondo de Garantía MICOOPE orientará sus actividades de control a las cooperativas de acuerdo con el enfoque de supervisión basada en riesgos, en el cual evalúa tanto los riesgos de cada institución y la forma en que los administra, para lo cual tomará en consideración el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente norma.

**Artículo 30. Plazos de implementación.** Las cooperativas deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en esta Norma para atender los plazos de implementación al 31 de diciembre de 2026.

Las cooperativas deberán presentar al Fondo de Garantía MICOOPE un plan de implementación de la gestión de riesgos, aprobado por el Consejo de Administración, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

**Artículo 31. Plazo para el envío del Manual de Administración Integral de Riesgos.** Las cooperativas deberán enviar al Fondo de Garantía MICOOPE el Manual de Administración Integral de Riesgos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que concluye el plazo de implementación.

**Artículo 32. Casos no previstos.** La interpretación y la atención de casos no previstos en esta Norma serán resueltos por la Junta Directiva.

**Artículo 33. Vigencia.** La presente Norma entrará en vigor inmediatamente.





