



# Código de Gobierno Corporativo



**ÍNDICE**

<b>I. INTRODUCCION .....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>III. AMBITO DE APLICACION .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>4</b>
<b>VI. GRUPOS DE INTERES.....</b>	<b>4</b>
<b>VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS .....</b>	<b>5</b>
A. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ACCIONES .....	5
B. INTEGRACIÓN .....	5
C. CONVOCATORIA.....	5
D. REUNIONES .....	5
E. QUÓRUM.....	6
F. ATRIBUCIONES.....	6
<b>VIII. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>7</b>
A) INTEGRACIÓN .....	7
B) DESIGNACION .....	7
C) CONVOCATORIA.....	7
D) REUNIONES .....	7
E) REQUISITOS E INHABILIDADES PARA SER DIRECTOR.....	8
F) PERÍODO DE EJERCICIO DE DIRECTORES, REELECCIÓN Y REMOCIÓN .....	9
G) ATRIBUCIONES.....	9
H) DERECHO DE INFORMACION DE LOS DIRECTORES.....	10
<b>IX. ALTA GERENCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>X. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>11</b>
A) COMITÉ DE AUDITORÍA .....	11
B) COMITÉ DE RIESGOS.....	11
C) COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS .....	12
<b>XI. COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>12</b>
A) COMITÉ DE GERENCIA.....	13
B) COMITÉ DE CRÉDITOS.....	13
C) COMITÉ DE RECUPERACION DE MORA .....	14
D) COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	14
<b>XII. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>14</b>
A) GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO.....	15
B) VALORES Y CÓDIGO DE ÉTICA .....	15
C) SISTEMA DE COMPENSACIÓN.....	16
D) TRANSPARENCIA.....	16
<b>XIII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACION Y VIGENCIA .....</b>	<b>16</b>
<b>XIV. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....</b>	<b>17</b>

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Junta Directiva de la Caja de Crédito de Ciudad Arce con base, a las atribuciones contenidas en su Pacto Social, sus Estatutos y el marco regulatorio aplicable, emite el siguiente Código de Gobierno Corporativo.

Con el objeto de mantener una adecuada estructura para la toma de decisiones y que propicie la creación sostenible de valor en un marco de adecuada asunción y gestión de riesgos, transparencia y responsabilidad frente a los distintos grupos de interés y la sociedad en general, es necesario establecer un sistema de Gobierno Corporativo adecuado a la naturaleza, complejidad y escala de actividades de la Caja de Crédito de Ciudad Arce.

### **II. OBJETIVO**

Definir la filosofía, políticas y prácticas que permitan la implantación de un buen sistema de Gobierno Corporativo en la Caja de Crédito de Ciudad Arce.

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Gobierno Corporativo, es el sistema por el cual las sociedades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como los Accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de Control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y de la protección de los intereses de los depositantes, acreedores y demás usuarios de la Caja de Crédito de Ciudad Arce.

De esta forma, en el presente Código se describen las distintas instancias que conforman una estructura de Gobierno Corporativo sólido y eficiente, adaptadas a las características de la Entidad, así como sus atribuciones y responsabilidades. Igualmente se describen un conjunto de principios que, a través de las correspondientes políticas y prácticas, pretenden garantizar la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo.

### **IV. DEFINICIONES**

Para los efectos del presente código son aplicables las definiciones presentadas a continuación:

La Caja de Crédito de Ciudad Arce, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable se denominará **“la Caja”** o **“la Entidad”** indistintamente.

La Federación de Cajas de Crédito y de Bancos de los Trabajadores, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable se denominará **“FEDECREDITO”**.

**Pacto Social:** Instrumento constitutivo y organizativo de la Caja.

**Accionistas:** Propietarios directos de las acciones de la Entidad.

**Junta General de Accionistas:** Conformada por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad. Podrá ser de carácter ordinaria o Extraordinaria.

**Junta Directiva:** Órgano colegiado encargado de la administración de la Entidad.

**Alta Gerencia:** El Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

**Gerente General:** Responsable del correcto funcionamiento de la Entidad, respondiendo de su gestión ante la Junta Directiva.

**Comités de Apoyo:** Comités integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo.

**Grupo de interés:** Es el conjunto de personas naturales o jurídicas, cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las normas de gobierno corporativo y que son relevantes para la buena marcha de la Entidad. Se considera como grupo de interés, los siguientes: Los Socios, Representantes de Acciones, la Junta General, la Junta Directiva, los comités internos, los empleados, los depositantes, prestatarios, los clientes en general, las entidades supervisoras, proveedores, acreedores y la comunidad.

**Conflicto de interés:** cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o privado puede influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la Entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.

**Código de Ética:** Sistema de valores conductuales y mecanismos para su cumplimiento, que una Entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la Organización.

## V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD

La Entidad es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima de Capital Variable, que tiene como objetivo la captación de depósitos de sus socios y la concesión de préstamos a sus socios y al público, a fin de contribuir a su mejoramiento económico, mediante la satisfacción de sus necesidades crediticias y otros servicios financieros, propiciando así el desarrollo de la localidad.

## VI. GRUPOS DE INTERÉS

Los principales grupos de interés de la Entidad son:

1. Accionistas o Socio
2. La Junta General de Accionista,
3. La Junta Directiva.
4. FEDECRÉDITO
5. Comités Internos
6. Los clientes en general
7. Los empleados.
8. Los proveedores de fondos
9. Los proveedores en general
10. Los entes reguladores y supervisores
11. Otras instituciones, tales como instancias del Gobierno, Alcaldías Municipales, Auditores Externos, Auditores Fiscales, Fiscalía General de la República, la Defensoría del Consumidor, entre otros.
12. La comunidad en general.

## VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

El gobierno de la Entidad será ejercido por la Junta General de Accionistas.

### A. Elección de los Representantes de Acciones.

Los Representantes de acciones serán electos de la manera siguiente: siete para el periodo de un año; siete para el periodo de dos años; siete para el periodo de tres años y siete para el periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Al verificarse la Junta General Ordinaria de Accionistas de cada año a que se refiere la Cláusula Vigésima Segunda del Pacto Social de esta Entidad, se convocará a los socios a efecto de realizar la elección de los Representantes de Acciones cuyo periodo hubiere terminado.

Los requisitos para ser Representante de Acciones son los mismos para ser Director de la Junta Directiva, descritos en el romano VIII literal "E" de este Código.

El periodo de funciones, renovaciones y ausencias de los representantes de acciones, está definido en la cláusula Vigésima Primera del Pacto Social de la Entidad.

### B. Integración

La Junta General de Accionista formado por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad, la cual podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria. Instalada legalmente una Junta General de Accionistas, los acuerdos tomados serán válidos siempre que hayan sido votados de conformidad con la ley. Tendrán derecho de asistencia o representación ante la Junta General todos los socios cuyos nombres aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Acciones. Cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

### C. Convocatoria

Las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces en cada uno. Las publicaciones deberán ser alternas con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo ni el día de la última publicación del aviso ni el de la celebración de la Junta.

Las Juntas en primera y segunda convocatoria, se anunciarán en un sólo aviso. Las fechas de reunión estarán separadas, cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas.

### D. Reuniones

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, la primera sesión se celebrará dentro de los sesenta días de cada año que sigan al cierre del ejercicio económico, en el lugar, día y hora que se señale al efecto en la convocatoria.

Además, se reunirá también, previa convocatoria cuando así lo requiera el auditor externo o cuando lo pidan por escrito, con indicación de los temas a tratar, los Socios que representen por

lo menos el cinco por ciento del capital social.

La Junta General Extraordinaria de Accionistas, se reunirán previa convocatoria, en el lugar, día y hora señalados por la Junta Directiva o por el Auditor Externo o cuando lo pidan por escrito, con expresión de los temas a tratar, los accionistas que representen, por lo menos, el cinco por ciento del capital social.

#### **E. Quórum**

Para que la Junta General Ordinaria de Accionistas se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes o representados, por lo menos, la mitad más uno de los Representantes de Acciones. Si la Junta General Ordinaria de Accionista se reuniera en la segunda fecha de la convocatoria, por falta de quórum necesario para hacerlo en la primera, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de Representantes de Acciones presentes.

Para el caso de la Junta General Extraordinaria de Accionistas que tengan por objeto conocer sobre la emisión de obligaciones negociables o bonos, a que se refiere el literal b) de la cláusula vigésima Primera, se regirán en cuanto al quórum, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias de Accionistas y las que tengan por objeto conocer cualquier otro asunto se regirán por las siguientes reglas: El quórum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes de la totalidad de los Representantes de Acciones; el quórum para la segunda fecha será de la mitad más uno y, para la tercera, cualquiera que sea el número de los Representantes de Acciones presentes.

#### **F. Atribuciones**

**Las atribuciones de la Junta General Ordinaria de Accionista, son las siguientes:**

1. Conocer la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los primeros cuatro y tomar las medidas que juzgue oportunas.
2. El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso.
3. Fijar los emolumentos correspondientes a los Auditores Externo y Fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto Social. Los Auditores Externos serán nombrados tomando como base la nómina de Auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Fiscales serán elegidos entre los Auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública.
4. Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuadragésima tercera del pacto social
5. Fijar la dieta a los miembros de la Junta Directiva,
6. Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no correspondan a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General

Extraordinaria.

**Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionista, son las siguientes:**

1. Modificación del pacto social.
2. Emisión de obligaciones negociables o bonos.
3. Aumento o disminución del capital social mínimo.
4. Fusión con otras Sociedades o transformación en otra clase de sociedad.
5. Disolución y liquidación de la Entidad
6. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la Ley deban ser resueltos en Junta General Extraordinaria de Accionistas.

## **VIII. JUNTA DIRECTIVA**

### **A. Integración**

La administración de la Entidad estará confiada a una Junta Directiva, la cual estará integrada por tres Directores Propietarios y tres Directores suplentes electos por la Junta General Ordinaria que se celebre en el año que corresponda elegir Junta Directiva.

### **B. Designación**

La designación de los cargos de los miembros electos se efectuará en la Primera Sesión de Junta Directiva, de los Directores propietarios se designarán los siguientes cargos: Director Presidente, Director Secretario y Director Propietario; éstos últimos sustituirán por su orden al Presidente en caso de ausencia, inhabilidad u otro impedimento. También determinará el orden de los Directores suplentes. Certificación del acuerdo de designación de los cargos de la Junta Directiva se inscribirá en el Registro de Comercio. El Gerente General de la Caja o quien haga sus veces, será el Secretario de Actas de la Junta General y de la Junta Directiva, con voz y sin derecho a voto.

### **C. Convocatoria**

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la Entidad, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, por cualquier medio de comunicación; se reunirá ordinariamente una vez por semana, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria, con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

### **D. Reuniones**

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunido con la asistencia de por lo menos tres Directores en calidad de propietarios, y sus acuerdos serán válidos si se toman con el voto de la mayoría de ellos.

La Junta Directiva será presidida por el Presidente quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

Se deberá acordar una agenda de los puntos a tratar en cada sesión, la cual los Directores deberán obtener y conocer por lo menos con dos días de anticipación. Podrán tratarse puntos

de carácter urgente no informados previamente, por acuerdo unánime, dejando constancia en el acta respectiva.

Los acuerdos adoptados en cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente, redactados en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados a través de un sistema de numeración secuencial de actas el que deberá ser firmado por los asistentes.

#### **E. Requisitos e inhabilidades para ser Director**

- **Requisitos:**

Para ser electos como Directores, los candidatos deben reunir los requisitos siguientes: Ser socio de la Entidad, teniendo como mínimo un año de pertenecer a la misma y no ser cónyuge o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad entre sí, con otros Directores, Representantes de Acciones, Gerente General y empleados de la misma Caja, de reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa.

- **Inhabilidades**

Son inhábiles para desempeñar el cargo de Director: **a)** Los que no hubieren cumplido treinta años de edad; **b)** Los empleados de la Caja, los directores, funcionarios o empleados de otra Caja de Crédito o Banco de los Trabajadores, de Instituciones del Sistema Financiero, de los Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito o de Entidades y Organismos que tengan funciones similares a las de FEDECRÉDITO, Cajas de Crédito o Bancos de los Trabajadores, excepto los Directores de FEDECRÉDITO; **c)** Las personas que se dediquen a actividades similares a las realizadas por las Cajas de Crédito o los Bancos de los Trabajadores, inclusive la colocación de dinero entre particulares; **d)** El Director de una Entidad Social que, durante el ejercicio de sus funciones, haya obtenido a su favor la aprobación de un crédito sin el voto unánime del Órgano Director o de la instancia correspondiente autorizada al respecto; en el caso de que la resolución sea del Órgano Director, deberá constar en el Acta respectiva que el Director interesado se retiró de la sesión correspondiente; **e)** Los que se encuentren en estado de quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores y quienes hubiesen sido calificados judicialmente, como responsables de una quiebra culposa o dolosa; **f)** Los deudores de las Cajas de Crédito, los Bancos de los Trabajadores, las Cooperativas Financieras y resto de instituciones del sistema financiero salvadoreño por créditos con más de sesenta y un días de mora; los socios que por créditos en mora hayan sido o estén calificados en categorías de Riesgo D1, D2 y E **g)** Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso; **h)** Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente, su participación en las actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; **i)** Quienes hayan sido sancionados administrativa o judicialmente por su participación en infracción grave de las leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero. Así mismo quienes hayan sido sancionados bajo el régimen sancionatorio establecido en las Normas y Reglamentos que emita la Federación, relacionados con la comisión de cualquiera de los actos a que se refiere este literal; **j)** El Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados propietarios y suplentes,



los Jueces y Secretarios de Juzgado y los Presidentes de las Instituciones Autónomas; los Gobernadores Políticos Departamentales, los Alcaldes, Concejales y Secretarios Municipales, el personal militar en servicio activo y los miembros de la Policía Nacional Civil en servicio activo. En caso de que un Director se postule para cargos de elección popular, será exonerado de su cargo de Director en la Caja y si no resultare electo podrá ser reincorporado previo acuerdo de la Junta Directiva; y **k)** El que haya sido director, funcionario o administrador de una institución del sistema financiero, en la que se demuestre administrativamente su responsabilidad para que dicha institución, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento más del mínimo requerido por la Ley, aportes del Estado, del Instituto de Garantía de Depósitos o de un fondo de Estabilización para su saneamiento o que haya sido intervenida por el organismo fiscalizador competente. Cuando se trate de los representantes legales, gerente general, director ejecutivo, y directores con cargos ejecutivos de entidades financieras, se presumirá que han tenido responsabilidad de cualesquiera de las circunstancias antes señaladas. No se aplicará la presunción anterior a aquellas personas que hayan cesado en sus cargos dos años antes de que se hubiese presentado tal situación; ni a quienes participaron en el saneamiento de instituciones financieras, de conformidad a lo prescrito en la Ley de Saneamiento y Fortalecimiento de Bancos Comerciales y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren con posterioridad a dicho saneamiento.- Así mismo, el que haya sido director, funcionario o administrador de una Entidad Socia de FEDECRÉDITO, siempre que se demuestre administrativamente su responsabilidad en la deficiencia patrimonial incurrida en dicha institución de por lo menos el veinte por ciento del mínimo legal requerido, a partir del día quince de Mayo de mil novecientos noventa y tres, fecha de vigencia del Decreto Legislativo número quinientos uno en el que se declara a la Federación de Cajas de Crédito y de Bancos de los Trabajadores, objeto de saneamiento y fortalecimiento patrimoniales por parte del Estado y del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero. Las causales contenidas en los literales **c), e), f) y h)**, que concurren en el respectivo cónyuge de un director, acarrearán para éste su inhabilidad, siempre que se encuentre bajo el régimen matrimonial de comunidad diferida o participación en ganancias.-

Las inhabilidades serán reconocidas por la Junta Directiva y la siguiente Junta General nombrará el sustituto que corresponda. Los Directores a más tardar treinta días después de haber tomado posesión de su cargo y en el mes de Enero de cada año, deberán declarar bajo juramento que no son inhábiles para ejercer el cargo y deberán informar a la Junta Directiva, a más tardar el día hábil siguiente, si la inhabilidad ocurre después de esas fechas.

#### **F. Periodo de Ejercicio de Directores, Reelección y Remoción**

Los Directores Propietarios y Suplentes durarán en sus cargos cinco años. Podrán ser reelectos y solo serán removidos por causas justificadas por la instancia correspondiente. Así como por actuaciones indebidas de los Directores que puedan afectar la imagen de la Caja.

#### **G. Atribuciones**

Son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Aprobar la organización interna de la Entidad y reglamentar su funcionamiento;
2. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, Encargado de Riesgos y al Oficial de Cumplimiento y Fijarles su remuneración.
3. Conocer y resolver las solicitudes de crédito, fijando los respectivos plazos, cuotas de

- amortización, tipo de interés y las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo a las fuentes de financiamiento; esta función podrá ser delegada en comités de crédito que serán nombrados por la misma Junta Directiva;
4. Mandar a publicar las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas y cualesquiera otros documentos, Estados Financieros o informes cuya publicidad exija la Ley;
  5. Preparar y presentar a la Junta General Ordinaria de Accionistas la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente;
  6. Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el presente Pacto Social, los acuerdos de su Junta General de Accionistas, así como las políticas, reglamentos, acuerdos e instructivos dictados por su Junta General o por el Consejo Directivo de la Federación;
  7. Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales;
  8. Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
  9. Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Entidad;
  10. Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
  11. Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios de la Entidad;
  12. Vigilar la marcha de los negocios de la Entidad y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento;
  13. Aprobar como mínimo las siguientes políticas y reglamento:
    - a) Políticas de gestión de riesgos;
    - b) Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
    - c) Política de retribución y evaluación del desempeño.
    - d) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno
    - e) Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva.
  14. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la Ley y Normativa Aplicable.

#### **H. Derecho de Información de los Directores**

Para el ejercicio óptimo de sus funciones, los Directores, dispondrán, en todo momento, de la información completa y veraz sobre la situación de la Caja y su entorno, la misma será solicitada en reunión de Junta Directiva justificando la razón de la solicitud, observando el cumplimiento de la confidencialidad y del secreto bancario a los que están sujetos. La información no podrá salir de las instalaciones de la Entidad y deberá constar en acta tal solicitud.

#### **IX. ALTA GERENCIA**

La Alta Gerencia la constituye el Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

El Gerente General será el responsable de la estructura operativa, deberá manejar correctamente los negocios de la Entidad, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva.

## **X. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA**

Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva de esta Entidad ha constituido los Comités de Apoyo siguientes:

### **A. COMITÉ DE AUDITORÍA**

#### **• Conformación**

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por al menos dos Directores de la Junta Directiva, un miembro de la Alta Gerencia y el Auditor Interno o quien haga sus veces. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

#### **• Funciones principales del Comité**

1. Revisar los Estados Financieros a fin de determinar que sean presentados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y que se hayan considerado en ellos todos los asuntos y transacciones o eventos especiales que deben ser expuestos en notas.
2. Proveer y estimular las vías de comunicación entre Auditoría Interna, Auditoría Externa, Auditoría Fiscal y Junta Directiva.
3. Debe informarse de la estructura de control interno y además, de conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que se realizan con el propósito de cumplir y mantener controles internos óptimos.
4. Revisar los aspectos regulatorios que pueden tener impacto en los estados financieros, aspectos relacionados conforme a las políticas de la Entidad, programas y reportes obtenidos de los entes reguladores.
5. Evaluar el diseño y cumplimiento del plan de trabajo anual de Auditoría Interna, con la periodicidad que se determine.
6. Mantener informada a la Junta Directiva de las actividades realizadas y de aquellos acontecimientos referentes a las Auditoría Interna y Externa.
7. Reportar aquellas acciones y recomendaciones del Comité a la Junta Directiva, que por su importancia así lo requieran.
8. Y demás que se establezcan en el Reglamento del Comité de Auditoría de esta Entidad.

#### **• Periodicidad de Reuniones**

El Comité de Auditoría sesionará según lo establecido en el Reglamento para dicho Comité.

### **B. COMITÉ DE RIESGOS**

#### **• Conformación**

El Comité de Riesgos debe estar constituido al menos por dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente o Jefe Financiero y por el Responsable de la Unidad de Riesgos de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

#### **• Funciones del Comité**

1. Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la Entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación;
2. Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos;

3. Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas;
4. Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
5. Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos;
6. Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
7. Y demás que se establezcan en el Reglamento del Comité de Riesgos de esta Entidad.

- **Periodicidad de Reuniones**

El Comité de Riesgos sesionará según lo establecido en el Reglamento para dicho Comité.

### **C. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS**

- **Conformación**

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos se encuentra integrado por: Dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Responsable de la Unidad de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

- **Funciones principales del Comité**

1. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y operaciones de lavado de dinero y activos, y financiamiento del terrorismo.
2. Aprobar y emitir recomendaciones a la normativa interna relacionada a la prevención de lavado de dinero y activos, y del financiamiento del terrorismo.
3. Analizar y estudiar los informes, de las operaciones y transacciones inusuales e injustificadas, elaboradas y presentadas por el Oficial de Cumplimiento para remitirlos, de ser el caso, de manera inmediata a la UIF.
4. Evaluar el plan de trabajo anual del Oficial de Cumplimiento, su realización y desempeño.
5. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
6. Y demás que se establezcan en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

- **Periodicidad de Reuniones**

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, sesionará como mínimo una vez al mes.

De las sesiones que realice cada uno de los comités mencionados anteriormente, se deberá levantar actas y ponerlas a disposición de la Junta Directiva, estas deberán ser asentadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de tales actas.

## **XI. COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD**

Comités constituidos cuya función principal es impulsar la coordinación funcional de las distintas áreas de la misma para lograr una mayor eficacia en la consecución de los objetivos y una mayor

eficiencia en la utilización de los recursos. Como mínimo, la Entidad contará con los comités siguientes:

**A. COMITÉ DE GERENCIA**

• **Conformación**

El Comité de Gerencia se encuentra integrado por: Gerente General, Gerente Financiero y Gerente de Negocios. El Comité estará presidido por El Gerente General.

• **Funciones principales**

1. Analizar y aprobar las medidas y planes oportunos para la puesta en práctica, una vez aprobado por la Junta Directiva, del Plan Estratégico de la Entidad.
2. Revisar periódicamente la evolución de los distintos planes y objetivos, discutiendo y proponiendo a la Junta Directiva, para su aprobación, las acciones correctivas necesarias a la luz del análisis de las desviaciones producidas.
3. Evaluar y aprobar alternativas de solución y asegurar la coordinación de las acciones y labores que se requiere para la buena marcha y desarrollo de la Entidad.
4. Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnologías de información y otros riesgos identificados.
5. Evaluar y analizar los resultados de gestión de las distintas Unidades de la Entidad, así como las condiciones del mercado y la competencia.
6. Y demás que se establezcan en el Reglamento de Comité de Gerencia.

- **Periodicidad de Reuniones:** El Comité de Gerencia se reunirá según lo establecido en el Reglamento para dicho Comité.

**B. COMITÉ DE CREDITOS**

• **Conformación**

El Comité de Créditos estará integrado de acuerdo a lo establecido por la Junta Directiva.

• **Funciones principales**

1. Ejecutar las tareas que se le encomienden y colaborar con el resto de unidades estructurales en el desarrollo de sistemas de análisis y evaluación de riesgos.
2. Analizar la viabilidad de las propuestas de operaciones crediticias recibidas, comprobando que todas reúnen las características, información y documentación exigidas, de acuerdo con las normas y políticas de la Entidad, emitiendo el informe técnico correspondiente.
3. Aprobar las operaciones de créditos que se encuentren dentro de sus atribuciones, elevando a los niveles superiores aquellas que queden fuera de su competencia.
4. Y demás que se establezcan en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

- **Periodicidad de Reuniones:** Este comité se reunirá según las veces que sea necesario.

### **C. COMITÉ DE RECUPERACION DE MORA**

- **Conformación**

El Comité de Recuperación de Mora se encuentra integrado según lo establecido en el Manual de Recuperación de Mora.

- **Funciones principales**

1. Estudiar el posible traslado de los créditos, a embargo judicial y proponer dicho traslado a la Junta Directiva.
2. Estudiar la cartera contaminada de la Entidad.
3. Analizar las operaciones de la cartera en mora, determinando las acciones a realizar.
4. Y demás que se establezcan en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

- **Periodicidad de Reuniones:** Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes.

### **D. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

- **Conformación**

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe estar integrado por: un Presidente, un Secretario y dos Vocales, de los cuales dos de ellos representan a los empleadores y dos a los trabajadores. El Comité estará presidido por su Presidente.

- **Funciones principales**

1. Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
2. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
3. Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
4. Y demás que se establezcan en el Reglamento del Comité de seguridad y salud ocupacional de la Entidad.

- **Periodicidad de Reuniones:** Este comité se reunirá según lo establecido en el Reglamento de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

## **XII. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

La Entidad considera relevantes los siguientes principios, los cuales, a través de las correspondientes políticas y prácticas, impulsarán la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo en la Entidad.

Página 14 de 17	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión 364 en punto 5 de Acuerdos Administrativos de fecha 30 de diciembre de 2015. Modificación aprobada por Junta Directiva en Sesión No.515 de fecha 05 de diciembre de 2018, con vigencia a partir del 05/12/2018. Modificación aprobada por Junta Directiva en Sesión No. 572 de fecha 26 de diciembre de 2019, con vigencia a partir del 26/12/2019.
-----------------	---

## **A. Gestión de Riesgos y Control Interno**

La gestión de los riesgos deberá entenderse como un proceso estratégico realizado por toda la Institución, mediante el cual identifican, miden, controlan y monitorean los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta y las interrelaciones que surgen entre éstos, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

El control interno es aplicable a toda la estructura de la Institución, y es responsabilidad de las unidades de control definidas, verificar en forma periódica e independiente el cumplimiento de todas las políticas y controles establecidos por la Entidad, así como de las normas emitidas por el ente regulador, realizando las recomendaciones que sean del caso.

### **1. Encargado de Riesgos**

Dentro de la estructura organizativa y funcional de la Caja deberá ubicarse la Unidad de Riesgos, que está a cargo de un Responsable de Riesgos para llevar a cabo la gestión integral de los riesgos de la Entidad.

### **2. Auditor Interno**

La Entidad cuenta con un Auditor Interno, quien es el responsable de verificar el cumplimiento de leyes, políticas, normas, procedimientos y acuerdos aplicables a la Institución.

### **3. Control Interno y Cumplimiento Normativo**

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger, resguardar y verificar en forma razonable sus activos y darle confiabilidad a los datos contables; este mismo promueve la eficiencia y eficacia de las operaciones, para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la administración superior.

### **4. Oficial de Cumplimiento**

Mediante el Oficial de Cumplimiento la Entidad gestionará los riesgos relacionados con la prevención y control de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, para lo cual cuenta con un Manual de Prevención del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

### **5. Auditor Externo y Auditor Fiscal**

La Entidad cuenta con Auditor Externo y Auditor Fiscal, los cuales son nombrados por la Junta General de Accionistas.

## **B. Valores y Código de Ética**

Es responsabilidad de la Junta Directiva garantizar que se trasladen los valores corporativos y estándares profesionales a todos los empleados de la Entidad, siendo recomendable que exista un canal para que se pueda informar de forma confidencial y de buena fe de posibles violaciones a los mismos en cualquier instancia.

Estos valores se encuentran establecidos en el Código de Ética de la Caja.

### **C. Sistema de Compensación**

La Entidad mantendrá políticas de compensación que respondan a la estrategia y desarrollo de la Institución a mediano y largo plazo, y que promueva la equidad interna del personal, y la competitividad con respecto al mercado en que opera.

### **D. Transparencia**

La Entidad realizará en forma transparente la revelación de información relevante para los diferentes grupos de interés. Como mínimo divulgará a través del sitio Web de la Caja: **www.cajaciudadarce.com**, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

- a) Pacto Social;
- b) Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia;
- c) Memoria anual;
- d) Código de Gobierno Corporativo;
- e) Código de Ética;
- f) Informe anual de Gobierno Corporativo;
- g) Medios de atención y comunicación a sus Accionistas;
- h) Estados Financieros;
- i) Detalle de las operaciones vinculadas relevantes; e
- j) Informe Anual del Auditor Externo.

Adicionalmente se les entregará a los socios una copia de la memoria de labores al realizarse la Asamblea General de Socios.

## **XIII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA**

- a. Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva de ésta Entidad.
- b. El presente Código será revisado y analizado por el Comité de Riesgos, cuando sea necesario y las modificaciones que se efectúen serán aprobadas por la Junta Directiva de esta Entidad.
- c. Este Código entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta Directiva de la Caja de Crédito de Ciudad Arce.



**XIV. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES**

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES			APROBADO POR	RESPONSABLE
	NO	SI	DETALLE DE CAMBIOS		
28/11/2018		X	1. Se modificó el sitio web para divulgar la información respectiva de la Caja en el apartado denominado Gobierno Corporativo, literal "D" del romano XII.	Junta Directiva de esta Entidad en Sesión # 515 de fecha 05 de diciembre de 2018.	Encargada de Riesgos
12/10/2019		X	1. Se modifica el Capítulo XII "PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO", en el literal <b>D. Transparencia</b> , el cual contaba formado por los numerales 1. y 2. los cuales se modificaron a literales de la a) a la j), agregando la información que se incluye en la página Web de esta Caja, según la NRP – 002, lo agregado es lo siguiente: Memoria anual, Estados Financieros, Detalle de Operaciones vinculadas relevantes e Informe Anual del Auditor Externo.	Junta Directiva de esta Entidad en Sesión # 572 de fecha 26 de diciembre de 2019.	Encargada de Riesgos