



SISTEMA FEDECREDITO

C-C-Soy

**CAJA DE CREDITO
DE SOYAPANGO**

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

UNIDAD DE RIESGOS

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. DEFINICIONES	3
V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO.....	4
VI. GRUPOS DE INTERÉS.....	4
VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	5
A. Integración.....	5
B. Convocatoria	5
C. Reuniones.....	6
D. Quórum	6
E. Atribuciones	7
VIII. JUNTA DIRECTIVA.....	8
A. Integración.....	8
B. Convocatoria	8
C. Reuniones.....	8
D. Requisitos e Inhabilidades para ser Director	9
E. Período de Ejercicio de Directores, Reelección y Remoción	11
F. Atribuciones	11
IX. ALTA GERENCIA	12
X. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS OPERATIVOS DE LA CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO.	13
A. Comités de Apoyo a la Junta Directiva.....	13
B. Comités Operativos de la Caja de Crédito de Soyapango	18
XI PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	24
A. Gestión de Riesgos y Control Interno.....	24
B. Valores y Código de Ética	25
C. Sistema de Compensación	25
D. Transparencia	26
XII.DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA	26
XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	27

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

I. INTRODUCCIÓN

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 Soyapango.

II. OBJETIVO

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

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 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 Caja, 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

Accionistas: Propietarios directos de las acciones de la Caja de Crédito de Soyapango.

Junta General de Accionistas: Conformada por los socios legalmente convocados,

representados y reunidos, la Junta General de Accionistas en Sesión debidamente instalada, constituye el órgano supremo de la Caja de Crédito de Soyapango. La Junta General de Accionistas podrá ser de carácter Ordinaria o Extraordinaria, la cual tiene atribuciones específicas descritas en el Pacto Social.

Junta Directiva: Órgano colegiado encargado de la administración de la Caja.

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 Caja, 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 Caja.

Se considera como Grupo de Interés, los siguientes: Los Socios, la Junta General de Accionistas, la Junta Directiva, los Comités Internos, los Empleados, los Depositantes, Prestatarios, los Clientes en general, las Entidades Supervisoras, Proveedores, Acreedores y la Comunidad.

V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO

La Caja de Crédito de Soyapango 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 Caja de Crédito de Soyapangoson:

1. Accionistas o Socio

2. La Junta General de Accionista,
3. La Junta Directiva.
4. FEDECRÉDITO
5. Comité 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 Caja de Crédito de Soyapango será ejercido por la Junta General de Accionistas

A. Integración

La Junta General de Accionista formado por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad. 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.

B. 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 alternas 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 de los avisos 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.

Las convocatorias deben contener por lo menos:

- a) Denominación de la Sociedad
- b) La especie de Junta a que se convoca
- c) La indicación de quórum necesario
- d) La agenda de la sesión
- e) El nombre y el cargo de quién o quienes firman la convocatoria.

C. Reuniones

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, siendo la primera dentro de los primeros 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.

Las Juntas Generales Extraordinarias 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.

D. 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 socios. Si la Junta General Ordinaria de Accionistas se reuniere 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 socios presentes o representados.

Para el caso de la Junta General Extraordinaria 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 tratar cualquier otro asunto se regirán por las siguientes reglas: El quórum necesario para celebrar sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes de la totalidad de los socios presentes o representados que conforman el capital social; el quórum para la segunda fecha será de la mitad más uno y para la tercera, cualquiera que sea el número de socios presentes o representados.

E. 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:

- Modificación del pacto social.
- Emisión de obligaciones negociables o bonos.
- Aumento o disminución del capital social mínimo.
- Fusión con otras Sociedades o transformación en otra clase de sociedad.
- Disolución y liquidación de la Caja de Crédito de Soyapango.
- 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 Caja de Crédito de Soyapango 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.

La designación de los cargos de los Directores será de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Vigésima Octava del Pacto Social de la Caja de Crédito de Soyapango, en el cual se ha estipulado que entre 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. Los Directores Propietarios designarán también el orden del nombramiento de los Directores Suplentes quienes serán llamados a llenar las vacantes respectivas. La certificación del acuerdo respectivo de designación de los cargos de la Junta Directiva se inscribirá en el Registro de Comercio y servirá para legitimar la personería correspondiente.

B. Convocatoria

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la Caja. Se reunirá ordinariamente una vez por semana en el domicilio de la Sociedad, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria, con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

C. Reuniones

La Junta Directiva se tendrá por reunida legalmente 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.

Los acuerdos adoptados en cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente, el que deberá ser firmado por los asistentes.

D. Requisitos e Inhabilidades para ser Director

Para ser electos como Directores, los candidatos deben reunir los requisitos siguientes: Ser socio de la Caja, 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, Gerente General y demás empleados de la misma Caja, de reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Vigésima Novena del Pacto Social.

Dentro de algunas inhabilidades para desempeñar el cargo de Director, que se describen en el Pacto Social de la Caja de Crédito de Soyapango, en su Cláusula Vigésima Novena se pueden mencionar las siguientes:

- ✓ Los que no hubieren cumplido treinta años de edad.
- ✓ 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 Banco 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ 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.
- ✓ 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 a los que se les haya constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo.
- ✓ Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso.
- ✓ Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente, su participación en las actividades relacionadas al narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- ✓ 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.
- ✓ El Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados Propietarios y Suplentes, los Jueces y Secretarios de Juzgados 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.

E. Período 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.

En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere el plazo para el que fueron electos, sin que se hubieren elegido los sustitutos o los electos no hubiesen tomado posesión de sus cargos, los que estén fungiendo como tales continuarán en el desempeño de sus funciones, hasta que se elijan los sustitutos y éstos tomen posesión de sus cargos, en un plazo máximo de seis meses, dentro de los cuales la Sociedad debe convocar a la Junta General respectiva para el nombramiento de los nuevos Directores.

F. Atribuciones

Son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Aprobar la organización interna de la Caja 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 Caja, 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 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 Caja;
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 Caja;
12. Vigilar la marcha de los negocios de la Caja y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento;
13. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley;
14. 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.

IX. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia 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 Caja, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva. El Gerente General, deberá reunir las condiciones exigibles para ser miembro de la Junta Directiva, excepto la edad, la que deberá ser de veinticinco años; debiendo en este caso comprobar como mínimo tres años de

experiencia en la materia y no necesita ser socio de la Caja al momento de su nombramiento.

Dentro de las funciones principales del Gerente General, se pueden mencionar las siguientes:

- ✓ Desarrollar el proceso administrativo, que incluya las etapas de planeamiento, organización, ejecución, coordinación, dirección y control.
- ✓ Proporcionar a la Junta Directiva la información necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos de negocios de la Caja.
- ✓ Llevar al día el Libro de Actas de las sesiones de Junta General y Junta Directiva, vigilar el adecuado manejo de los demás libros exigidos por la ley y responder de su custodia.
- ✓ Hacer los estudios e investigaciones que la Junta Directiva le ordene.
- ✓ Preparar el proyecto de la Memoria Anual de Labores de la Caja, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de la gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente, que deberán someterse a la aprobación de la Junta General Ordinaria de Accionistas.
- ✓ Nombrar, suspender y remover a los empleados bajo su dependencia.
- ✓ Ejercer las demás funciones que le delegue la Junta Directiva y aquellas que por su propia naturaleza le corresponden a su cargo, respondiendo de su actuación de conformidad con la ley.

X. COMITÉS DE APOYO ALA JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS OPERATIVOS DE LA CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO.

La Caja considera necesario contar con una serie de Comités, siendo los más importantes los siguientes:

A. Comités de Apoyo a la Junta Directiva

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

Comité de Auditoría

Conformación:

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por al menos dos Directores de la Junta Directiva, Gerente General, Auditor Interno y Jefe Financiero. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Funciones del Comité

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones emitidas por FEDECRÉDITO.
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Secretaria de Riesgos de Entidades Socias de FEDECRÉDITO y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento.
- c) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- d) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.
- e) Evaluar la calidad de la labor, el diseño y cumplimiento del Plan de trabajo anual de Auditoría Interna, con la periodicidad que se determine.
- f) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable.

- g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Caja.
- h) Revisar los Estados Financieros a fin de determinar que sean presentados de conformidad con las normas establecidas por la Entidad y por FEDECRÉDITO.
- i) Revisar con Auditoría Interna, Auditor Externo y Encargado de Riesgos lo adecuado de los controles internos de la Entidad, incluyendo los sistemas de información computarizados y sus respectivos niveles de seguridad.
- j) 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.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Auditoría sesionará como mínimo una vez al mes.

Comité de Riesgos

Conformación:

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

Funciones del Comité

- a) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la Caja, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación;
- b) Velar por que la Caja cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos;
- c) Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio de gestión del riesgo operacional.

- d) Supervisar que la gestión del riesgo operacional sea efectiva y que los eventos de riesgos sean consistentemente identificados, evaluados, mitigados y monitoreados.
- e) Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- f) Aprobar las metodologías de gestión del riesgo operacional y de cada uno de los riesgos.
- g) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- h) Apoyar la labor del Encargado de Riesgos en la implementación de la gestión del riesgo operacional.
- i) Determinar el impacto de los riesgos de crédito, mercado, operación, tecnología de la información y otros sobre los estados financieros y la continuidad del negocio.
- j) Asegurar e Informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas.

Periodicidad de Reuniones

El comité de riesgos sesionará al menos una vez al mes.

Comité para la Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo

Conformación:

El Comité para la Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo 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, Jefe Financiero de la Caja de Crédito de Soyapango. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren

Funciones del Comité

- a) Conocer, proponer y emitir recomendaciones al Manual de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo de la Entidad y a las Políticas de

Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento, para que sean aprobadas por la Junta Directiva.

- b) Analizar y pronunciarse con voto razonado sobre los informes de operaciones y transacciones inusuales o sospechosas elaboradas por el Oficial de Cumplimiento para remitirlos, de ser el caso, de manera inmediata, a la UIF.
- c) Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y efectuar seguimiento de las mismas,
- d) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en actividades que sean requeridas, y brindar apoyo continuo al mismo, con la finalidad que todos los empleados, ejecutivos y colaboradores de la Caja, den fiel cumplimiento a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, recomendadas por el Oficial de Cumplimiento con base a la Ley y al Instructivo de la UIF, aprobadas por la Junta Directiva.
- e) Dar seguimiento a la gestión del Oficial de Cumplimiento conforme a su plan anual de trabajo
- Analizar trimestralmente el avance del plan anual de trabajo.
 - Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de dinero por el Oficial de Cumplimiento; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
 - Garantizar que el Oficial de Cumplimiento, cuente con la normativa necesaria para el desempeño de sus labores.
 - Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Caja y que además incluya la capacitación especializada para el Oficial de Cumplimiento sobre temas actuales sobre el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
 - Garantizar que el enfoque del Oficial de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, este más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.
- f) Garantizar que el Oficial de Cumplimiento, tenga acceso a toda la información y documentación de la Caja relacionada con el lavado de dinero y activos.

- g) Promover y garantizar la independencia del Oficial de Cumplimiento de forma institucional.
- h) Realizar otras actividades encomendadas por la Junta Directiva y otras que establezca la legislación vigente.

Periodicidad de Reuniones

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

B. Comités Operativos de la Caja de Crédito de Soyapango

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 Caja de Crédito de Soyapango contará con los comités siguientes:

Comité de Gerencia

Conformación:

El Comité de Gerencia deberá estar compuesto por el Gerente General, Jefe de Negocios, Jefe Financiero y Jefe Administrativo.

- a) Conocer y decidir sobre aspectos estratégicos, así como plantear y coordinar la ejecución de acciones en las que participan diferentes Unidades organizativas.
- b) Analizar periódicamente el posicionamiento competitivo y condiciones del mercado de la Entidad.
- c) Asesorar y apoyar a la Junta Directiva y la Gerencia General en las responsabilidades que les son propias, facilitando la toma de decisiones y la coordinación entre las distintas Jefaturas.
- d) Analizar la implementación de acciones que contribuyan al logro de la eficiencia operativa y administrativa de la Institución, a fin de mejorar, optimizar los resultados de la Entidad y poder otorgar un buen servicio a los usuarios.

- e) Colaborar con el Gerente General en el desarrollo del Plan Estratégico.
- f) 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.
- g) Velar por la adecuada ejecución de los procesos estratégicos de la Entidad y su actualización periódica en función del posicionamiento de la Entidad y del perfil de riesgo que se asuma en cada momento.
- h) Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los distintos riesgos, con el asesoramiento de la Unidad de Riesgos y en el marco de la metodología aprobada para su gestión.
- i) Proponer a la Junta Directiva, y aprobar procesos y procedimientos que procuren una adecuada planificación y administración del capital humano, que incluyan el proceso de contratación, permanencia y desvinculación del personal.
- j) Evaluar los distintos planes de capacitación para el personal, según la propuesta presentada por el Jefe Administrativo.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Gerencia, sesionará como mínimo una vez al mes.

Comité de Crédito

El Comité de Créditos está compuesto por tres niveles, los cuales se detallan a continuación:

- **Comité Nivel 1**

En el que se resolverán créditos a partir de US\$25,0001.00, y está integrado por:

Miembros de la Junta Directiva.

- **Comité Nivel 2**

Resolverán créditos entre US\$10,001.00 y US\$25,000.00, y está integrado por:

Tres Directores (al menos dos deberán ser propietarios)

Gerente General

Jefe de Negocios

- **Comité Nivel 3**

Resolverán créditos entre US\$50.00 y US\$10,000.00, y está integrado por:

Un Director

Gerente General

Jefe de Negocios

Jefe Financiero

Jefe Administrativo

Jefe de Tarjetas

El Jefe de la Agencia correspondiente presentará el crédito y emitirá su opinión sobre el mismo.

Dentro de las funciones del Comité de Crédito se pueden mencionar las siguientes:

- a) 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.
- b) Informar y asesorar en las materias de su competencia.
- c) Decidir la más adecuada utilización de los recursos humanos y materiales puestos a su disposición.
- d) Convocar u organizar reuniones sobre temas de su competencia.
- e) Analizar y evaluar la viabilidad de las propuestas de las operaciones crediticias que le sean encomendadas, asegurándose que se ajustan a las normas, políticas y valores institucionales.

- f) Aprobar o denegar las operaciones de créditos y tarjetas de crédito que se encuentren dentro de sus atribuciones, elevando a los niveles superiores aquellas que queden fuera de su competencia.
- g) Realizar una evaluación previa de solicitudes para los niveles de aprobación de Junta Directiva.
- h) Informar a la Junta Directiva, sobre las solicitudes aprobadas.
- i) Proponer variaciones a los límites de exposición al riesgo crediticio, para su consideración por el Comité de Riesgos de la Entidad.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Créditos, podrá sesionar todos los días, dependiendo del número de solicitudes que se tengan en el día.

Comité de Mora

Conformación:

El Comité de Mora deberá estar integrado por al menos un Director Propietario, el Gerente General, el Jefe de Negocios y el Jefe de Recuperaciones.

- a) 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.
- b) Informar y asesorar en las materias de su competencia.
- c) Convocar u organizar reuniones sobre temas de su competencia.
- d) Analizar y evaluar las acciones a seguir con los préstamos en mora, tomando las decisiones oportunas, asegurándose de que se ajustan a las normas y políticas definidas por la Entidad.
- e) Informar a la Junta Directiva sobre las gestiones establecidas para los préstamos en mora.
- f) Estudiar el traslado de operaciones a las distintas instancias de recuperación, sean éstas extrajudicial o judicial.

- g) Proponer modificaciones a la normativa, relacionada con la cobranza de la Entidad, para su consideración por el Comité de Riesgos.
- h) Analizar el proceso de recuperación interno y externo, dando seguimiento a los distintos indicadores de mora y proponiendo medidas para la mejora de los mismos.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Mora, sesionará como mínimo al menos una vez al mes.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Conformación:

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional deberá estar integrado de la siguiente manera

Serán elegidos el 50% por los trabajadores y el 50% por la Administración y ocuparán los cargos siguientes, según acuerde el Comité elegido:

- Presidente
- Secretario
- Cuatro Vocales

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, de conformidad con el Art. 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, son las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la Política y Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, colaborando en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que promovieron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
- d) Proponer la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- e) Instruir a los trabajadores sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.

- f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo, con el objetivo de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- g) 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.
- h) Ser el enlace operativo entre la Entidad y la Dirección General de Previsión Social, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social u otra institución que requiera información, en cuanto al trabajo del Comité.
- i) Elaborar y actualizar su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Periodicidad de Reuniones:

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, sesionará como mínimo una vez al mes.

Comité Comercial

Conformación:

El Comité de Comercial deberá estar compuesto por el Gerente General, Jefe de Negocios, Encargado de Mercadeo, Jefe de Agencia, Jefe de Tarjeta de Crédito.

- a) Analizar integralmente la evolución de la actividad comercial.
- b) Establecer los parámetros para diferenciarse estratégicamente de la competencia.
- c) Establecer la oferta de valor para los distintos segmentos de la Entidad, en términos de características de los productos y servicios y en términos de atributos de la relación con el cliente.
- d) Conocer y opinar sobre las propuestas de diseño de nuevos productos y servicios.
- e) Analizar los sistemas de incentivos comerciales y proponer mejoras a los mismos.
- f) Conocer los informes sobre satisfacción de clientes y de quejas y reclamos, proponiendo mejoras en los procesos si fuera necesario.
- g) Realizar análisis de la competencia: comparación de productos, comparación de la calidad del servicio (por medio de "clientes misteriosos"), diferenciación de la marca (atributos de imagen de las entidades de la competencia).

- h) Analizar indicadores de venta cruzada y proponer acciones para impulsarla.
- i) Implementar programas de atención al cliente, acorde a las necesidades actuales del mercado.
- j) Proponer y evaluar la apertura de nuevos puntos de atención.
- k) Evaluar la realización de campañas comerciales.
- l) Revisar la propuesta del Plan de Marketing de la Entidad, previo a la aprobación de la Junta Directiva; y revisar el cumplimiento y seguimiento del mismo.
- m) Analizar la información de desempeño del Marketing Relacional (, análisis de rentabilidad por clientes, lealtad de clientes, retención, deserción, adquisición de clientes y captación de clientes por referencias).

Periodicidad de Reuniones:

El Comité Comercial, sesionará como mínimo una vez al mes.

XI PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Caja de Crédito de Soyapango 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.

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 Caja, así como de las normas emitidas por el ente regulador, realizando las recomendaciones que sean del caso.

1. Auditor Interno

La Caja de Crédito de Soyapango cuenta con un Auditor Interno, quien es el responsable

de verificar el cumplimiento de leyes, políticas, normas, procedimientos y acuerdos aplicables a la Institución.

2. 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.

3. Oficial de Cumplimiento

Mediante el Oficial de Cumplimiento la Caja de Crédito de Soyapango gestionará los riesgos relacionados con la prevención y control de lavado de dinero y de activos 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.

4. Auditor Externo y Auditor Fiscal

La Caja de Crédito de Soyapango 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 Caja, 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 recogidos en el Código de Ética de la Caja.

C. Sistema de Compensación

La Caja de Crédito de Soyapango 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 Caja 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 Entidad o en el de FEDECRÉDITO, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

1. Pacto Social, Estructura de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética e Informe Anual de Gobierno Corporativo.
2. Medios de atención y comunicación a sus Accionistas.

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

XII.DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA

- a. Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva de la Caja de Crédito de Soyapango.
- b. El presente Código de Gobierno Corporativo de la Caja de Crédito de Soyapango entrará en vigencia a partir del 23 de diciembre de 2015.

XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES			APROBADO POR	RESPONSABLE
	NO	SI	DETALLE DE CAMBIOS		