



# **CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CAJA DE CRÉDITO DE SENSUNTEPEQUE**



**TABLA DE CONTENIDO**

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV.	ALCANCE.....	4
V.	DEFINICIONES.....	4
VI.	NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CAJA DE CRÉDITO DE SENSUNTEPEQUE.....	6
VII.	GRUPOS DE INTERÉS.....	6
VIII.	ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	7
IX.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	7
	A. Junta General Ordinaria de Accionistas .....	7
	B. Junta General Extraordinaria de Accionistas.....	8
	C. Deberes y Derechos de los Accionistas .....	8
	D. Convocatoria a la Junta General de Accionistas.....	9
	E. Agenda de la Junta General de Accionistas .....	11
	F. Derecho de información de los accionistas .....	11
	G. Tratamiento de los Accionistas .....	11
	H. Elección de los Representantes de Acciones.....	11
	I. Las Accionistas Frente a Entidad.....	12
X.	JUNTA DIRECTIVA .....	12
	A. Junta Directiva .....	12
	B. Elección y Conformación de la Junta Directiva .....	12
	C. Criterios de Selección de los Miembros de la Junta Directiva.....	13
	D. Categorías de Directores .....	13
	E. Principios de actuación de la Junta Directiva .....	15
	F. Atribuciones de la Junta Directiva.....	16
	G. Responsabilidades Especiales de la Junta Directiva .....	17
	H. Modo de proveer la vacante de los miembros de la Junta Directiva.....	18
	I. Período de Ejercicio de Directores, Reelección y Remoción .....	19
	J. Relación con los Grupos de Interés.....	19
	K. Atribuciones del Director Presidente .....	20
XI.	ALTA GERENCIA.....	21
	A. Atribuciones del Gerente General .....	21
XII.	DE LOS COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA Y ALTA GERENCIA.....	22

A.	Comité de Junta Directiva .....	22
i.	Comité de Auditoría.....	22
ii.	Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo .....	23
iii.	Comité de Riesgos.....	25
B.	Comités de Alta Gerencia .....	25
i.	Comité de Gerencias .....	25
ii.	Comité de Créditos .....	26
iii.	Comité de Recuperación y Mora.....	28
iv.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional .....	28
v.	Comité de Tecnología.....	29
vi.	Comité de compras.....	30
XIII.	PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	31
A.	Gestión de Riesgo y Control Interno.....	31
1.	Auditoría Interna .....	32
2.	Control Interno y Cumplimiento Normativo .....	32
3.	Oficial de Cumplimiento.....	32
4.	Auditor Externo y Auditor Fiscal.....	32
B.	Valores y Código de Ética .....	32
C.	Sistema de Compensación .....	33
D.	Transparencia de Información .....	33
•	Informe Anual de Gobierno Corporativo.....	33
•	Informe en sitio Web .....	33
XIV.	IMPREVISTOS .....	34
XV.	ACTUALIZACIÓN.....	34
XVI.	APROBACIÓN .....	34
I.	ANEXO 1: REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO 35	
II.	Hoja de revisiones y actualizaciones.....	36
III.	HOJA DE RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.....	42

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

La Junta Directiva de la Caja de Crédito de Sensuntepeque Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en cumplimiento con la Norma Prudencial "NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO EN LAS ENTIDADES SOCIAS QUE CAPTAN DEPÓSITOS EXCLUSIVAMENTE DE SUS SOCIOS - NPR-002", aprobadas y emitidas por el Consejo Directivo de FEDECREDITO, así como también conforme a las sanas prácticas de Gobierno Corporativo, ha aprobado el presente Código de Gobierno Corporativo que aplicará a todas aquellas instancias involucradas en la toma de decisiones y de administrar y controlar la actividad de la institución.

Esto servirá para fortalecer las prácticas de Gobierno Corporativo de la Caja de Crédito de Sensuntepeque, y en el presente Código, establece la forma de administración y controles, así como todas las atribuciones y obligaciones de sus accionistas, Junta Directiva, Miembros de la Alta Gerencia, y empleados en general, quienes cumplirán de manera transparente la seguridad de los intereses de los depositantes y los demás usuarios de la institución.

## II. OBJETIVO

El presente Código está encaminado a establecer las normas de Gobierno Corporativo que adoptará y aplicará la Caja de Crédito de Sensuntepeque, con ello dando cumplimiento a lo establecido en las "NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO EN LAS ENTIDADES SOCIAS QUE CAPTAN DEPÓSITOS EXCLUSIVAMENTE DE SUS SOCIOS - NPR-002". Aprobadas por el Consejo Directivo de FEDECREDITO, en sesión N° 3161-22 de fecha 26 de noviembre de 2014.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código permitirá la compilación de los principios y normas de conducta los cuales rigen las actividades de la Caja de Crédito de Sensuntepeque, con el fin de velar

por la conservación de la ética institucional, mantener la transparencia en sus operaciones, e informar a los diversos grupos de interés los principales aspectos de su gobierno de tal forma que todas sus actuaciones sean comprendidas de manera transparente y que sobre las misma no se presenten elementos de confusión.

#### IV. ALCANCE

El presente Código de Gobierno Corporativo, será aplicable a todos los accionistas de la caja de Crédito de Sensuntepeque, a los miembros de la Junta Directiva, la Alta Gerencia, Unidades de Control, a todos los empleados y proveedores de fondos o de servicios.

En concordancia con lo ya manifestado, la Caja de Crédito de Sensuntepeque, promoverá para que se adopten, se cumplan y se informen las normas descritas en el presente Código.

#### V. DEFINICIONES

**Accionistas:** Propietarios directos de las acciones de la Caja de Crédito de Sensuntepeque.

**Socios:** Persona natural o jurídica que ha presentado una solicitud para hacerse socio de la Caja y que ha sido aceptado como tal conforme al procedimiento legalmente establecido y que, a la vez, hubiera adquirido e invertido en al menos una acción de la Caja de Crédito de Sensuntepeque.

**Cliente:** Persona natural o jurídica que realiza negocios financieros con la Caja de Crédito.

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

**Caja de Crédito de Sensuntepeque:** sujeto obligado al cumplimiento de leyes y normas del marco legal vigente, relacionado a las operaciones de intermediación financiera.

**Representantes de Acciones:** Son las 28 personas electas por los socios de la Caja de Crédito de Sensuntepeque, que reunidos y convocados constituirán la Junta General de Accionistas.

**Junta Directiva:** Órgano colegiado encargado de la administración de Entidad, con funciones de supervisión y control.

**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 de Crédito de Sensuntepeque, respondiendo de su gestión ante la Junta Directiva.

**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 de Crédito de Sensuntepeque. 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 supervisora, proveedores, acreedores y la comunidad.

**Pacto Social:** Instrumento constitutivo y de organización de la entidad.

**Gobierno Corporativo:** Es el sistema por el cual la Entidad, es administrada y controlada; su estructura debe 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 la protección de intereses de los socios depositantes, asegurados y demás usuario de la Entidad.

**Código de Ética o conducta:** 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.

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

**Comité de Junta Directiva:** Comités integrados exclusivamente por miembros de la Junta Directiva;

**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;

**FEDECREDITO:** federación de las cajas de crédito y banco de los trabajadores, encargado de la supervisión de las entidades socias.

**SSF o Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, encargada ejercer la supervisión mediante FEDECREDITO.

## VI. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CAJA DE CRÉDITO DE SENSUNTEPEQUE

La Entidad es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de sociedad anónima de capital variable, que tiene como objetivo la captación de ahorros exclusivamente 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, proporcionando así el desarrollo de la localidad.

## VII. GRUPOS DE INTERÉS

Los principales grupos de interés de la Caja de Crédito de Sensuntepeque son:

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

## VIII. ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Para contribuir a las sanas prácticas de Gobierno Corporativo, la Caja de Crédito posee los siguientes Órganos:

- **Dirección:** Junta General de Accionistas.
- **Administración:** Junta Directiva, Alta Gerencia, Comités de Junta Directiva y Comités de Alta Gerencia.
- **Control Interno:** Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y Gestor de Riesgos.
- **Control Externo:** Superintendencia del Sistema Financiero-SSF, FEDECREDITO, Auditor Externo y Auditor Fiscal.
- **Órganos de Divulgación:** Junta Directiva y Gerencia General.

## IX. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas es la autoridad máxima dentro de la Caja de Crédito de Sensuntepeque, esta junta podrá desarrollar sesiones para tratar puntos de carácter ordinario y extraordinario. La cual está integrada por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituyen el órgano supremo de la Sociedad, 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.

### A. JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS.

La Junta General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, siendo la primera dentro de los primeros sesenta días de cada año que sigan a la clausura 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 conocerá, además de los asuntos indicados en la agenda, lo siguiente:

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 7
--------------------------	--	----------



- a) La memoria de Labores de la Caja, 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 cuatro primeros y tomar las medidas necesarias.
- b) Nombramiento y remoción de los administradores, y de los auditores Externo y Fiscal.
- c) Fijar los emolumentos correspondientes al auditor externo y fiscal.
- d) Acordar la aplicación de los resultados.
- e) Fijar las dietas de los miembros de Junta Directiva.
- f) Conocer y resolver cualquier otro asunto de su competencia según las leyes aplicables.

## B. JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

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.

La Junta General se reunirá de manera extraordinaria convocada de acuerdo a lo que establece el pacto social, para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Modificación del Pacto Social
- b) Emisión de obligaciones negociables o bonos;
- c) Aumento o Disminución del Capital Social Mínimo
- d) Fusión con otras sociedades o transformación en otra clase de sociedad
- e) Disolución y liquidación de la Caja
- f) Conocer los demás asuntos de conformidad con la ley, deban ser resueltos en Junta General de Accionistas.

## C. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Toda acción da a su propietario el derecho de asistencia, voz y voto, cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

Es deber de los accionistas elegir diligentemente a los directores que integran la Junta Directiva, procurando que estos cumplan con los requisitos de idoneidad y

disponibilidad para dirigir la Entidad con honestidad y eficiencia, cumpliendo con el marco regulatorio. Además, los accionistas deben conocer sus derechos requisitos e inhabilidades contenidas en el pacto social, estatutos, leyes y normas, a efecto de atenderlos cuando así se requiera.

Los accionistas tendrán los derechos contenidos en las leyes de la República de El Salvador, en los estatutos de la Entidad y en los certificados de Acciones así como los siguientes:

- a) Participar de los dividendos, de acuerdo al establecido por la Junta General de Accionistas;
- b) Participar y votar en la toma de decisiones de las Juntas Generales de Accionistas;
- c) Transferir acciones de acuerdo a la ley, los estatutos y los acuerdos de los accionistas;
- d) Realizar propuestas y recomendaciones relacionadas con el Gobierno Corporativo de la Entidad;
- e) Solicitar la convocatoria a reunión de Junta, conforme a lo establecido en el artículo 231 del Código de Comercio;
- f) Solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de sesión, según artículo 245 del Código de Comercio;
- g) Ejercer el derecho de retiro de socio conforme a lo establecido en el artículo 320 del Código de Comercio y los estatutos de la Entidad.

#### **D. CONVOCATORIA A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces alternas en cada uno, 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.

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.

La convocatoria a la Junta General de Accionistas deberá incluir, además del contenido mínimo contemplado en las leyes aplicables, el lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 236 del Código de Comercio, los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta estarán a disposición de los accionistas en la oficina de la Entidad o en otros medios que faciliten su consulta a partir de la publicación de la convocatoria para que puedan entenderse de ellos.

Si la entidad no reune la mitad más una de las acciones o de representantes de acciones en la primera convocatoria a la Junta General de Accionistas deberán realizar esfuerzos para incrementar la asistencia, utilizando medios adicionales a los previstos en las leyes aplicables para la segunda fecha convocatoria.

A los accionistas se debe enviar un aviso por escrito. En el mismo aviso de la convocatoria para primera reunión se convocará para la segunda reunión cuando no se lleve a cabo la primera por falta de quorum. Las fechas de la reunión estarán separadas cuando menos un lapso de veinticuatro horas.

Si la Junta General Ordinaria se reuniese en la segunda fecha de la convocatoria, por falta de quórum necesario para hacerlo, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de representantes de acciones presentes.

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 Tercera, se regirán en cuanto al quorum, 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 quorum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes de los representantes de acciones; el quorum para la segunda fecha será de la mitad más uno y, para la tercera, el quorum será cualquiera que sea el número de representantes de acciones presentes.

## **E. AGENDA DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Los puntos a tratar en la agenda de la Junta General de Accionistas deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente. Podrá incluirse en la agenda cualquier otro punto, cuando estén representadas todas las acciones y así se acuerde por unanimidad.

## **F. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS**

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse que se facilite la información por escrito antes o más tardar el día de la celebración de la Junta General de Accionistas.

## **G. TRATAMIENTO DE LOS ACCIONISTAS**

Todas las acciones que representan el Capital Social de la Caja son comunes y no confieren ninguna preferencia a sus tenedores; tendrán siempre el carácter de nominativas, aun cuando estén totalmente pagadas. Cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

## **H. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ACCIONES**

De acuerdo a la Cláusula Vigésima del Pacto Social de la Entidad, cuando la Caja tenga más de cien Socios, éstos elegirán a veintiocho Representantes de Acciones, que reunidos y convocados constituirán la Junta General de Accionistas y ejercerán su cargo a partir del momento de su elección.

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 la Entidad, se convocará a los socios a efecto de realizar la elección de los Representantes de Acciones cuyo período hubiere terminado.

El periodo de funciones, renovaciones y ausencias de los representantes de acciones, está definido en el Pacto Social de la Caja de Crédito de Sensuntepeque.

## **I. LOS ACCIONISTAS FRENTE A LA ENTIDAD**

En aplicación de las sanas prácticas de Gobierno Corporativo, los accionistas deben actuar bajo los principios de integridad y ética, y demostrar lealtad a la Entidad, evitando participar en actos que presenten conflictos de interés, atenten contra los intereses de la empresa o se divulgue información confidencial de la misma o de sus clientes.

### **X. JUNTA DIRECTIVA**

#### **A. JUNTA DIRECTIVA**

La Administración de la Caja estará confiada a una Junta Directiva conformada por tres Directores Propietarios siendo estos: un Director Presidente, un Director Secretario y un Director Propietario así, mismo habrá tres Directores Suplentes los cuales cubrirán las vacantes de los propietarios en su ausencia, inhabilidad u otro impedimento, la Junta Directiva determinara también el orden los Directores Suplentes.

La Junta Directiva establecerá la estructura organizacional, las funciones y políticas que permitan a la Entidad el equilibrio entre la rentabilidad en los negocios y una adecuada administración de sus riesgos, que propicien la seguridad de sus operaciones y procure la adecuada atención de sus usuarios.

#### **B. ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Los miembros de la Junta Directiva, propietarios y suplentes, serán electos oportunamente en Junta General de Accionistas y durarán en sus funciones cinco años pudiendo ser reelectos.

Si 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 continuaran en el desempeño de sus funciones hasta que se elijan a los sustitutos o estos tomen posesión de sus cargos con un plazo máximo de seis meses para que la Junta General se reúna para el respectivo nombramiento.

### C. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Sera facultad única y exclusiva de la Junta General de Accionistas de la Entidad, la elección de los miembros que integren la Junta Directiva, para elegir a los miembros de dicha Junta, la Junta General de Accionistas se atenderá a los criterios de elección que establece la legislación de la República de El Salvador y normativa aplicable, así como demás estipulaciones del presente Código.

Para ser miembro de la Junta Directiva deberá considerar las inhabilidades que se señalan en las leyes aplicables y los requerimientos contenidos en el Pacto Social. Asimismo, deberá requerirse de los miembros de la Junta Directiva buena reputación, competencia Profesional, Experiencia Suficiente y disponibilidad de tiempo para el desempeño de su cargo.

### D. CATEGORÍAS DE DIRECTORES

Para poder optar al cargo de director tanto propietario como suplente se deben de cumplir ciertos requisitos, y no tener ciertas inhabilidades las cuales están en base a las leyes aplicables vigentes y el Pacto Social de la Entidad, por lo cual se debe de cumplir como mínimo lo siguiente:

#### Requisitos:

- a. Ser socio de la Caja de Crédito de Sensuntepeque;
- b. Tener como mínimo un año de ser socio de la Caja de Crédito de Sensuntepeque;
- c. Ser mayor de treinta años; y

- d. 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 y Gerente General y demás empleados de la misma caja.
- e. Reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa.

### **Inhabilidades:**

Son inhábiles para desempeñar el cargo de Director, según se describen en el Pacto Social de la Caja de Crédito de Sensuntepeque, en cláusula Trigésima Primera:

- a) Los que no hubieran 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 FEDECREDITO, Caja de Crédito o Banco de los Trabajadores, inclusive la colocación de dinero entre particulares.
- 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 socia 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 la Caja de Crédito, de los Banco de los Trabajadores, de las Cooperativas Financieras y del resto de Instituciones del Sistema Financiero salvadoreño por créditos a los que se le haya constituido Reserva de Saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo;
- 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 administrativamente 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 al 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 el caso que un director se postule para cargos de elección popular, será exonerado de su cargo de Director de 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 cualquiera de las circunstancias antes señaladas.

## E. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Con la finalidad de desempeñar sus funciones de manera objetiva e independiente, así como tomar las decisiones de manera acertada, los miembros de la Junta Directiva se regirán por los siguientes principios:

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 15
--------------------------	--	-----------



- a) Promoverán el cumplimiento y respeto de la legislación de la República de El Salvador, El pacto Social, El Código de Gobierno Corporativo, El Código de Ética y todas aquellas normativas que regulen el Sistema Financiero;
- b) Durante su gestión actuarán de manera objetiva e independiente, rigiendo sus actos bajo la buena Fe, con la diligencia y cuidado necesario, procurando que las decisiones que tomen en todo momento sean de acuerdo a los intereses de la Entidad y sus accionistas;
- c) Respetarán la opinión de los demás miembros de la Junta Directiva, dando un trato equitativo en los aportes que realicen; y
- d) Definirán planes de trabajo, objetivos y estrategias de gestión, participando activamente en las sesiones de Junta Directiva y comités a los que pertenezcan, habiendo revisado y analizado previamente temas a tratar, los cuales serán enviados oportunamente por el departamento correspondiente.

#### **F. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva tendrá las más amplias facultades para administrar la sociedad y para ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a las finalidades de la caja, de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social.

1. Aprobar la organización interna de la Caja de Crédito de Sensuntepeque 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 de Crédito de Sensuntepeque, 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 de la Entidad, 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 Caja de Crédito de Sensuntepeque;
12. Vigilar la marcha de los negocios de la Caja de Crédito de Sensuntepeque y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento;
13. Todas aquellas responsabilidades que establezca el pacto social de la Caja de Crédito de Sensuntepeque y las aplicaciones por los Entes Reguladores.

#### G. RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva deberá supervisar y controlar que la Alta Gerencia cumpla con los objetivos establecidos, respete los lineamientos estratégicos, los niveles de riesgo aprobados y se mantenga el interés general de la Entidad.

Adicionalmente a los deberes que expresamente le ordenan las leyes aplicables, la Junta Directiva deberá:

- a) Aprobar el Plan Estratégico de la Caja y el presupuesto anual,
  - b) Aprobar como mínimo las siguientes políticas y reglamentos:
    - Políticas de gestión de riesgos;
    - Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
    - Políticas de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerar se otorgue en base resultados;
    - Políticas para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno;
- y

- Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva; y
- c) Proponer a la Junta General de Accionistas, las retribuciones y beneficios de los miembros de la Junta directiva cuando estos no hayan sido fijados;
- d) Aprobar el Manual de Funciones de la Entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- e) Velar por la integridad y actualización de los sistemas de contabilidad e información financiera; y
- f) Adoptar y actualizar políticas sobre estándares éticos de conducta, las cuales pueden ser reunidos en un Código de Ética, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, la divulgación de información, la administración de conflictos de interés, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento.

Las atribuciones anteriores solo pueden delegarse a Comités de Junta Directiva, para lo cual en el respectivo pacto social de la institución lo autoriza. La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva y la documentación probatoria estará a disposición de la Secretaria de Riesgos cuando sea requerida.

De conformidad a las disposiciones del artículo 261 del Código de Comercio, la Junta Directiva podrá delegar otras facultades no descritas en el presente artículo, debiendo vigilar que se ejecuten dentro de los términos y límites delegados. Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse.

#### **H. MODO DE PROVEER LA VACANTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Cuando el cargo de presidente quedare temporalmente vacante por cualquier causa, será sustituido con las mismas facultades, conforme la cláusula Trigésima Quinta del Pacto Social de la Caja. El cual describe lo siguiente:

Si la vacante fuera definitiva a causa de muerte, renuncia, ausencia prolongada, impedimento o inhabilidad comprobada, el sustituto ejercerá el cargo hasta la próxima Junta General de Accionistas. En caso que faltare un Director Propietario o tuviere impedimento para deliberar y resolver determinado negocio, deberá hacerse constar

en el acta respectiva y corresponderá a un suplente reemplazarlo de acuerdo al orden de su nombramiento.

Cuando la vacante del Presidente o de un Director sea definitiva, las suplencias serán provisionales, debiendo la Junta General Ordinaria, en su próxima sesión, elegir definitivamente a los sustitutos.

## I. 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 legal 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 elijan los sustitutos y éstos tomen posesión de sus cargos, con un plazo máximo de seis meses, dentro de los cuales la Entidad debe convocar a la Junta General respectiva para el nombramiento de los nuevos Directores.

## J. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los miembros de la Junta Directiva deben velar porque la Entidad actúe de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, observando aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiesen previamente aceptado. Especialmente deberán velar por:

- a) Proteger los derechos e intereses de los depositantes y clientes en general;
- b) Proteger los derechos e intereses de los socios y establecer sus mecanismos para su trato equitativo;
- c) Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y clientes en general; y
- d) Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la Entidad y con independencia de criterio.

## K. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR PRESIDENTE

La Representación Legal de la Caja será ejercida por el Director Presidente y en su ausencia la ejercerá el Director Secretario. Las atribuciones del Director Presidente, son las siguientes:

- a) Representar a la Caja judicial y extrajudicialmente, estando facultado, previo acuerdo de la Junta Directiva, a ejecutar toda clase de actos, celebrar toda clase de contratos, contraer toda clase de obligaciones, solicitar toda clase de créditos, emitir títulos valores, adquirir toda clase de bienes o derechos a favor de la Caja, otorgar toda clase de Poderes y revocarlos, enajenar o gravar los bienes muebles, inmuebles o derechos de la Caja, celebrar toda clase de Escrituras Públicas o Privadas y en general ejecutar todos los actos necesarios para cumplir los acuerdos de la Junta General de Accionistas y de la Junta Directiva;
- b) Cumplir y velar por el cumplimiento de las Leyes, el Pacto Social, Reglamentos, Instructivos, Normas Internas de la Caja, las resoluciones de la Junta General de Accionistas y Junta Directiva de la Caja, así como también de la Junta General de Accionistas y del Consejo Directivo de FEDECREDITO;
- c) Presidir las sesiones de la Junta general de Accionistas, con voz pero sin voto y presidir también las sesiones de Junta Directiva. Cuando por cualquier circunstancia imprevista, el Presidente no pudiere estar presente en la celebración de una sesión de la Junta Directiva, lo sucederá el Director Propietario y los acuerdos que se tomen serán válidos, siempre que se cumplan los demás requisitos legales.

## L. MECANISMO DE CONVOCATORIA A SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Según la cláusula Trigésima tercera del pacto social, La Junta Directiva podrá ser convocada por su Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la caja de Crédito.

### Periodicidad de Reuniones

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por semana en el domicilio de la sociedad es decir cuatro o cinco reuniones remuneradas durante un mes, según lo establece el pacto social, y podrá hacerlo de forma extraordinaria con la frecuencia que fuere necesario, según lo amerite el caso.

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 20
--------------------------	--	-----------

## XI. ALTA GERENCIA

### A. ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL

Según cláusula Trigésima Sexta del Pacto Social de la Entidad, la caja contará con los servicios de un Gerente General, quien será responsable de la estructura operativa, deberá manejar correctamente los negocios de la Entidad, 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 cual deberá ser a partir 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. Sus funciones principales son:

- a) Desarrollar el proceso administrativo, que incluye las etapas de planeamiento, organización, ejecución, coordinación, dirección y control;
- b) Proporcionar a la Junta Directiva la información necesaria para asegurar el cumplimiento de los objetivos de negocios de la Caja;
- c) Llevar al día el Libro de Actas de las sesiones de Junta General y de Junta Directiva y velar porque los demás libros exigidos por la ley sean manejados y custodiados de la mejor manera;
- d) Hacer los estudios e investigaciones que la Junta Directiva le ordene;
- e) 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 periodo correspondiente, que deberá someterse a la aprobación de la Junta General Ordinaria de Accionistas;
- f) Nombrar, suspender y remover a los empleados bajo su dependencia;
- g) Ejercer las demás funciones que le delegue la Junta Directiva y aquellas que por su propia naturaleza le corresponda a su cargo respondiendo de su actuación de conformidad con la Ley.

## XII. DE LOS COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA Y ALTA GERENCIA

Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control la Caja de Crédito y su Junta Directiva ha constituido los comités de Junta Directiva y Comités de Alta gerencia.

De las sesiones que celebren los Comités se levantarán actas y estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva, las actas deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos debiendo de implementar un sistema de numeración secuencial de las actas de las reuniones.

Cada comité deberá elaborar un resumen de los aspectos más importantes sobre los cuales ha conocido y tomado decisión, deberá quedar asentado en acta de las sesiones que celebre la junta Directiva.

### A. COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

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

#### i. COMITÉ DE AUDITORÍA

**Conformación:** El Comité de Auditoria estará compuesto por al menos dos Directores de la Junta Directiva, Gerente General y el Auditor Interno o quien haga sus veces. 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 de la Federación;
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Secretaria de Riesgos de FEDECREDITO 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 de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo;
- 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 de Crédito de Sensuntepeque;
- h) Cerciorarse que los estados financieros mensuales y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos, y
- i) Otras que el Consejo Directivo de FEDECREDITO señale.

### Periodicidad de Reuniones

Este comité sesionara de forma mensual.

### ii. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

**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, Jefe Administrativo Financiero, el responsable de la Unidad de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento de la Caja de Crédito de Sensuntepeque. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

### Funciones del Comité

- a) Revisar y proponer mejoras a la política institucional de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional;
- b) Revisar y recomendar la aprobación del plan de trabajo anual de Oficialía de Cumplimiento ante Junta Directiva;
- c) Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento;

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 23
--------------------------	--	-----------



- d) Seguimiento de la gestión de la Oficialía de cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo:
- i. Analizar trimestralmente el avance del plan anual de trabajo;
  - ii. Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de dinero por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos;
  - iii. Asegurarse que la Oficialía cuente con manuales de Política para la prevención de lavado de dinero, código de ética, y comité para la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
  - iv. Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía en temas de actualidad sobre lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
  - v. Asegurarse que el enfoque de la Oficialía, además de fortalecer la estructura de control interno, este más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas,
- e) Asegurarse que la Oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el lavado de dinero y de activos;
- f) Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional;
- g) 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;
- h) 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 Entidad, den fiel cumplimiento a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento; e
- i) Otras que establezca la legislación vigente y Realizar otras funciones encomendadas por la Junta Directiva en temas de prevención de Lavado de Dinero y de Activos.

### Periodicidad de Reuniones

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

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 24
--------------------------	--	-----------

### iii. COMITÉ DE RIESGOS

**Conformación:** El comité de Riesgos estará conformado por al menos dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, Jefe Administrativo Financiero y el Responsable de la Unidad de Riesgos de la Caja de Crédito de Sensuntepeque. 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 Entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación;
- b) Velar por que la Entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos;
- c) Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas;
- d) Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- e) Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos; y
- f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.

#### Periodicidad de Reuniones

El comité de riesgos sesionará de forma trimestral.

## B. COMITÉS DE ALTA GERENCIA

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 eficiencia en la utilización de los recursos.

### i. COMITÉ DE GERENCIAS

**Conformación:** El comité de Gerencias estará integrado por los siguientes miembros: Gerente General, Jefe Administrativo Financiero y Jefe de Negocios.

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 25
--------------------------	--	-----------

El Gerente General nombrará a los miembros del Comité de Gerencia y lo legalizará por acuerdo de Junta Directiva en sesión debidamente instalada, el acuerdo deberá quedar asentado en acta junto con la nómina de sus integrantes.

El Gerente General tendrá la facultad de solicitar personal de apoyo, inclusive de las unidades de control, cuando así lo considere necesario y conveniente.

### **Funciones del Comité**

- a) Evaluar y analizar los resultados de gestión de las distintas unidades de la entidad, así como las condiciones del mercado y la competencia.
- b) Vigilar permanentemente las actividades de la Entidad, a fin de verificar que las operaciones, políticas, controles, procedimientos administrativos y contables, y los métodos de trabajo utilizados, sean los aprobados por los niveles de dirección.
- c) Establecer los límites de exposición de riesgo a los que se encuentran sujetas las operaciones y actividades de la Entidad.
- d) Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados por la Entidad e identificar y evaluar alternativas de mejoramiento o cambio.
- e) Asesorar y apoyar a la Junta Directiva y al Gerente General en las acciones de toma de decisiones logrando así la eficiencia operativa y administrativa de la Caja.
- f) Cumplimiento de metas, seguimiento de proyecciones financieras, análisis de indicadores financieros, entre otros.

### **Periodicidad de Reuniones**

Este comité sesionara por lo menos una vez al mes, o las veces que sea necesario cuando así lo amerite el caso.

#### **ii. COMITÉ DE CRÉDITOS**

Con el fin de garantizar la agilidad para beneficio de los clientes y la generación de ingresos de la institución; asimismo limitar los conflictos de interés, asegurar el buen análisis de cada solicitante de crédito, generar corresponsabilidad, se crean los siguientes comités de crédito, los cuales tendrán la facultad de aprobar o denegar créditos o dejarlos en suspensos o tomar medidas que sean adecuadas.

Dentro de la estructura de la Caja de Crédito existen dos comités de créditos. Integrados de la siguiente manera:

**Comité número uno:** formado por los miembros de la Junta Directiva (Directores Propietarios y Suplentes). En este comité se resuelve todas aquellas solicitudes de préstamos mayores a \$50,000.00 acumulados a un mismo deudor y tarjetas de crédito mayores a \$10,000.00

La Junta Directiva está facultada para aprobar o denegar solicitudes de crédito hasta el máximo determinado por el 10% del fondo patrimonial con una misma persona natural o jurídica, según Artículo 48 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y el Artículo 3 de la Normas sobre Límites en la Concesión de Créditos en las Cajas de Crédito y Banco de los Trabajadores (NPF-013) de igual forma los casos especiales como financiamientos, refinanciamientos, reestructuraciones, créditos relacionados, conforme al Manual de Normas y Políticas Crediticias.

### **Periodicidad de Reuniones**

Este comité sesionara de forma ordinaria una vez a la semana, y podrá hacerlo de forma extraordinaria las veces que sea necesario, según lo amerite el caso.

**Comité número dos:** Formado por el Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Técnico informático. En ausencia del Gerente General, se podrá llevar a cabo el comité con la previa autorización del mismo, y podrá realizarse con la presencia de al menos tres miembros del comité.

miembros de Junta Directiva en calidad de invitados cuando se considere necesario. Este comité es el responsable de resolver todas aquellas solicitudes de préstamos hasta \$50,000.00 y tarjeta de crédito hasta \$ 10,000.00 acumulados a un mismo deudor, luego será ratificado por la Junta Directiva.

Las solicitudes con destinos a refinanciar créditos con incumplimientos de pagos, reestructuraciones y otro tipo de arreglos y convenios de pago con el objetivo de mejorar las condiciones de crédito, serán analizadas previamente por el Comité de Mora, quién hará una propuesta al Comité de Créditos No. 2, según sea el caso, a la Junta Directiva para su resolución.

### Periodicidad de Reuniones

Este comité sesionará por lo menos una vez a la semana de forma ordinaria y podrá hacerlo de forma extraordinaria las veces que fuere necesario, según la urgencia del caso.

#### iii. COMITÉ DE RECUPERACIÓN Y MORA

**Conformación:** formado por el Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Técnico informático y un miembro de Junta Directiva, Director Secretario.

#### Funciones del Comité

- a) Mantener un nivel aceptable y razonable de morosidad en la cartera de préstamos.
- b) Determinar un sistema de cobranza eficaz de tal forma que minimice el índice de vencimiento y el gasto por la constitución de reservas de saneamiento.
- c) Desarrollar e implementar acciones de seguimiento y control de la morosidad.
- d) Estimular positivamente a los clientes sobre la puntualidad en el pago de sus cuotas.
- e) Realizar evaluaciones periódicas sobre las acciones de cobranza.

### Periodicidad de Reuniones

Este comité sesionará por lo menos dos veces al mes de forma ordinaria y podrá hacerlo de forma extraordinaria las veces que fuere necesario, según la urgencia del caso.

#### iv. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

**Conformación:** Dos miembros de Junta Directiva y dos empleados, éstos constituyen un organigrama integrado así:

Presidente: Dr. Alan Roberto Contreras Barrera

Secretario: Ing. Cristina Bonilla

Vocales: Dr. Gustavo Alcides Burgos Umaña y Ramiro Olivar Lozano

#### Funciones del Comité

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 28
--------------------------	--	-----------

- a) Prevenir, controlar y corregir todo aquello que implique un peligro con una valoración de riesgo en el lugar de trabajo.
- b) Promover y fomentar la aplicación y la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d) Coordinar las labores de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Contribuir con ideas para el mejoramiento de las condiciones de trabajo, entre otros.

### **Periodicidad de Reuniones**

Este comité sesionara por lo menos una vez al mes.

#### **v. COMITÉ DE TECNOLOGÍA**

**Conformación:** Gerente General, Técnico Informático, dos miembros de Junta Directiva (**Ana Marleny Larreynaga, Fabricio Palacios**) y Jefe Administrativo Financiero.

### **Funciones del Comité**

- a) Adquisiciones de hardware y software que cumplan con estándares de: estudio técnico, precio, calidad, experiencia, desarrollo tecnológico y capacidad.
- b) Establecer criterios y lineamientos de protección, preservación y salvaguarda de información de los sistemas informáticos y programas internos que deben seguir todos los empleados, visitas y terceros.
- c) Establecer un plan de contingencia informática con una adecuada seguridad física, lógica como previsión de desastres naturales y/o daños humanos.
- d) Mantener inventario actualizado de los equipos informáticos.
- e) Establecimiento de lineamientos para concursos de ofertas.
- f) Velar por el cumplimiento de las Políticas y procedimientos establecidos para la seguridad informática, entre otros.

### **Periodicidad de Reuniones**

Este comité sesionara cuando sea necesario.

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 29
--------------------------	--	-----------

## vi. COMITÉ DE COMPRAS

**Conformación:** Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, y un miembro de Junta Directiva. (Directora Presidenta, Vilma Morena Quijano)

### Funciones del Comité

- a) Normar y establecer procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las verdaderas necesidades de la Caja de Crédito.
- b) Centralizar la administración y ejecución del sistema de compras de la Entidad, delimitando la autoridad y responsabilidad de los integrantes del Comité de Compras.
- c) Establecer y mantener actualizado una base de datos de proveedores que cumplan estándares de precio, calidad y condiciones de pago.
- d) Coordinar y dar seguimiento al plan anual de inversiones según plan estratégico de la Entidad.
- e) Establecer criterios de evaluación de ofertas, analizar procesos, recomendar y aprobar las compras a efectuar según convenga a la Entidad, según límites de autorización establecidos en manual de compras de bienes y servicios.
- f) Realizar seguimiento mensual de gastos reales con los gastos presupuestados, para llevar un control de éstos.
- g) Elaborar programación de pagos de acuerdo a compras autorizadas, entre otros.

### Periodicidad de Reuniones

Este comité sesionara según necesidad.

## vii. COMITÉ SOCIAL Y DE FESTEJOS

### Conformación:

Directora Presidenta, quien tomará el rol de presidente del comité, Directora propietaria, Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Asistente de Gerencia, Coordinadora de Tarjetas, Coordinadora de Recuperaciones y Servicios Generales.

## Funciones del Comité

- a) Organizar los eventos institucionales, tales como: Asamblea General, Celebraciones de Cumpleaños, Fiestas Navideñas y otras celebraciones que se realicen en la entidad.
- b) Velar por el Bienestar de los empleados.

## Periodicidad de Reuniones

Este comité sesionará cada vez que sea necesario.

## XIII. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La entidad considera relevantes los siguientes principios, los cuales a través de las correspondientes políticas y prácticas procuran impulsar la efectiva implementación de un adecuado Gobierno Corporativo en la Entidad.

### A. GESTIÓN DE RIESGO 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. AUDITORIA INTERNA

El auditor interno, deberá tener la idoneidad que el cargo requiere y su actuación deberá ser profesional, objetiva e independiente; es el principal encargado de verificar el cumplimiento de leyes, políticas, normas, procedimientos y acuerdos aplicables a la institución y sus informes los presentara a la Junta Directiva.

### 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

Vela por la adopción de todos los procedimientos específicos para prevenir el lavado de dinero y activos dentro de la Caja verificando que se hayan implementado todos los mecanismos necesarios para obtener un adecuado conocimiento de los clientes, el mercado y los empleados, y con ello pueda detectar toda clase de operaciones sospechosas. Sus informes serán discutidos en el comité correspondiente para ser presentados a la Junta Directiva.

### 4. AUDITOR EXTERNO Y AUDITOR FISCAL

De conformidad a lo que establecen las leyes y el Pacto Social de la institución, le corresponden a la Junta General de Socios, cuando se reúne en Junta General ordinaria fijar la remuneración y ordenar la sustitución en el caso que lo considere necesario.

En la contratación del auditor externo deberá de considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados tales como consultorías, asesorías, informes, entre otros, en los cuales el juicio del auditor podría resultar comprometido.

## B. VALORES Y CÓDIGO DE ÉTICA

Como responsable de sus acciones y de fomentar una cultura de empresa en la que el cumplimiento de la ley y las normas ocupen un lugar central en las actividades específicas de cada unidad de negocio, se ha adoptado un Código de Ética, el cual rige todas las actuaciones. Además establece la forma de cómo gestionar los problemas

procedentes de conductas incorrectas de los empleados actuando con la debida atención y respeto.

### C. SISTEMA DE COMPENSACIÓN

La Entidad en la gestión de un Gobierno Corporativo adecuado debe mantener 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 la entidad desarrolla sus actividades.

### D. TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

- **INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

En cumplimiento con las sanas normas de Gobierno Corporativo la Caja de Crédito deberá elaborar anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, el cual puede ser parte de la memoria anual de labores. La Junta Directiva será responsable del contenido de dicho informe y la aprobación del mismo, cuidando que al menos contenga los detalles del anexo 1 del presente Código.

Además el Informe de Gobierno Corporativo deberá ser remitido a la Gerencia de Supervisión de Entidades Socias, durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el informe.

- **INFORME EN SITO WEB**

En el sitio Web de la Caja de Crédito de Sensuntepeque, deberá existir un apartado específico denominado "Gobierno Corporativo en el cual se deberá incluir la siguiente información:

- 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; y
- j. Informe Anual de Auditoria.

#### **XIV. IMPREVISTOS**

Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva de la Caja de Crédito de Sensuntepeque.

#### **XV. ACTUALIZACIÓN**

Con el fin de mantener actualizado el presente código de gobierno corporativo, y en relación al establecimiento de prácticas de gobierno corporativo las cuales sean adecuadas e innovadoras, este código se revisara y actualizara cuando sea necesario.

#### **XVI. APROBACIÓN**

El presente Código de Gobierno Corporativo fue aprobado en sesión de Junta Directiva No. 24 en fecha 28 de junio de 2016, el cual entró en vigencia desde la fecha de su aprobación.

Última modificación aprobada en sesión número 029-2023 de fecha 19 de Julio de 2023

## I. ANEXO 1: REQUERIMIENTOS DEL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

Entidad: \_\_\_\_\_

Período Informado: \_\_\_\_\_

### I. Accionistas

1. Número de Juntas Ordinarias celebradas durante el periodo y quorum.
2. Número de Juntas Extraordinarias celebradas durante el periodo y quorum.

### II. Junta Directiva

1. Miembros de la Junta Directiva y cambios en el periodo informado;
2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado
3. Descripción de la política sobre la permanencia o rotación de miembros

### III. Alta Gerencia

1. Miembros de la Alta Gerencia y los cambios durante el periodo informado

### IV. Comité de Auditoría

1. Miembros del Comité de Auditoría y los cambios durante el periodo informado
2. Número de sesiones en el periodo
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo

### V. Comité de Riesgos

1. Miembros del Comité de Riesgos y los cambios durante el periodo informado
2. Número de sesiones en el periodo
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo

### VI. Otros

1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el periodo
2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el periodo

## II. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES	APROBADO POR	RESPONSABLE
17/05/2018	<p>Primera Actualización:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio en la portada del Código de Gobierno Corporativo.</li> <li>2. Cambio en la redacción de la introducción</li> <li>3. Cambio en la redacción del objetivo</li> <li>4. Cambio en la redacción del Ámbito de aplicación.</li> <li>5. Se adicionó Alcance, se describe para quiénes aplica.</li> <li>6. Se cambió algunos conceptos de definiciones, se agregó en esta parte de definiciones: Caja de Crédito Sensuntepeque, Junta Directiva, Comité de Junta Directiva, Comité de Alta Gerencia , Pacto Social, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, FEDECREDITO, Superintendencia, entre otros.</li> <li>7. Se adicionó título VIII) Órgano de Gobierno Corporativo.</li> <li>8. Se cambió redacción título IX) Junta General de Accionistas con respecto a que ésta es la autoridad máxima dentro de la Caja de Crédito de Sensuntepeque.</li> <li>9. Se agregó Título IX) Subtítulo A) y B) los asuntos a tratar en reunión de Junta General Ordinaria de Accionistas y Junta General Extraordinaria de Accionistas.</li> <li>10. Se adicionó en el contenido C) “Deberes y Derechos de los Accionistas.</li> </ol>	JUNTA DIRECTIVA	GESTOR DE RIESGOS

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES	APROBADO POR	RESPONSABLE
	<p>11. Se adicionó redacción en título IX) en subtítulo D) Convocatoria a la Junta General de Accionistas quórum para que se considere válida.</p> <p>12. Adición en Título IX) subtítulo E) Agenda de Junta General de Accionistas.</p> <p>13. Se adicionó Título IX) subtítulo F) Derechos de Información de los Accionistas.</p> <p>14. Se agregó Título IX) subtítulo G) al contenido el tratamiento de los accionistas.</p> <p>15. Modificación Título IX) subtítulo H) en la parte de “Elección de los Representantes de Acciones” Cláusula Vigésima del Pacto Social.</p> <p>16. Adición en el contenido Título IX) subtítulo I) sobre “Las acciones frente a Entidad”.</p> <p>17. Modificación en redacción título X) Junta Directiva subtítulo A) Junta Directiva.</p> <p>18. Adición título X) en la introducción subtítulo A) Junta Directiva; y B) la forma “Elección y Conformación de Junta Directiva”.</p> <p>19. Adición en Título X) subtítulo C) criterios de selección de los miembros de la Junta Directiva.</p> <p>20. Se agregó Título X) subtítulo D) categoría de directores y redacción en requisitos e inhabilidades para ser director según Cláusula Trigésima Primera del Pacto Social.</p> <p>21. Se adicionó en el contenido Título X) subtítulo E) “Principios de actuación de la Junta Directiva”.</p> <p>22. Se adicionó Título X) subtítulo G) “Responsabilidades Especiales de la Junta Directiva”.</p>		

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES	APROBADO POR	RESPONSABLE
	<p>23. Adición Título X) subtítulo H) parte de la Cláusula Trigésima Quinta del Pacto Social sobre el “Modo de proveer la vacante de los miembros de la Junta Directiva”.</p> <p>24. Se agregó Título X) subtítulo I) en ampliando el contenido “Periodo de Ejercicio de Directores, Reelección y Remoción”.</p> <p>25. Se adicionó Título X) subtítulo J) Relación con los Grupos de interés.</p> <p>26. Se adicionó Título X) subtítulo K) “Atribuciones del Director Presidente”.</p> <p>27. Se agregó Título XI) subtítulo A) contenido “Atribuciones del Gerente General.</p> <p>28. Se modificó Título XII, en la redacción de la introducción del “Comité de Junta Directiva y Alta Gerencia”.</p> <p>29. Se modificó Título XII) subtítulo A) Comité de Junta Directiva, literal ii) la redacción en las funciones del Comité de Lavado de Dinero y Activos y del Financiamiento al Terrorismo.</p> <p>30. Se adicionó Título XII) subtítulo B) Comité de Alta Gerencia literal i) conformación, funciones del comité, y periodicidad.</p> <p>31. Se adicionó Título XII) subtítulo B) -ii) Comité de Crédito en la parte introductoria, se agregó detalle de comité uno y dos, así como su: conformación, funciones del comité, y periodicidad.</p> <p>32. Se agregó Título XII) subtítulo B) - iii) Comité de Recuperación de mora. Conformación, funciones y periodicidad.</p> <p>33. Se agregó Título XII) subtítulo B)- iv) Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Conformación, funciones y periodicidad.</p>		

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES	APROBADO POR	RESPONSABLE
	<p>34. Se agregó Título XII) subtítulo B)- v) Comité de Tecnología. Conformación, funciones y periodicidad.</p> <p>35. Se adicionó Título XII) subtítulo B)- vi) Comité de Compras. Conformación, funciones y periodicidad.</p> <p>36. Se agregó Título XIII) “Principios de Gobierno Corporativo” subtítulo D) “Transparencia de Información”. Redacción y ampliación sobre el “Informe Anual de Gobierno Corporativo”, y “Informe en sitio Web.</p> <p>37. Se adicionó agregó Título XIV) Imprevistos.</p> <p>38. Se agregó Título XV) Actualización de Gobierno Corporativo.</p> <p>39. Modifiqué la presentación de aprobación, de este Código de Gobierno Corporativo.</p>		

### Modificación número 2, Enero de 2020.

FECHA DE REVISION	MODIFICACIONES	APROBADO POR	RESPONSABLE
13/01/2020	Se agregó el literal L, en el Romano X, Mecanismo de convocatoria a Sesiones de Junta Directiva, y periodicidad de Reuniones.		
13/01/2020	Se agregó en el Romano XII, comité de créditos, periodicidad de Reuniones del comité de créditos I y Comité de créditos II		
13/01/2020	Se modificó en el Romano XII, Comités de alta Gerencia, comité de créditos I, monto de créditos a ratificar, mayores a \$50k y Comité de créditos II montos hasta 50K.		

Modificación: Julio 2023	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA Sesión: 24-2016 Fecha: 28 de junio de 2016	Página 39
--------------------------	--	-----------



**Modificación número 03, Abril 2021.**

<b>FECHA DE REVISION</b>	<b>MODIFICACIONES</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Marzo 2021</b>	Se Modifica los integrantes de Junta Directiva, por permisos temporales del Dr. Gustavo Adolfo Andrade Iraheta y Lcda. Vilma Morena Quijano Aguilar, ocupando las vacantes según lo establecido en el Pacto Social.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Marzo 2021</b>	Se Modifica los integrantes del comité de Créditos número dos, queda conformado por Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de Negocios y Coordinadora de Recuperaciones	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Marzo 2021</b>	Se Modifica el Comité de Gerencia, queda conformado por: Gerente General, Jefe Administrativo Financiero y Jefe de Negocios.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Marzo 2021</b>	Se Agrega en Periodicidad de reuniones de comité de recuperación de Mora, nota "podrá reunirse de manera extraordinaria las veces que sea necesario de acuerdo a la urgencia del caso".	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Marzo 2021</b>	Se Modifica el comité de compras, quedando conformado por: Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Técnico Informático y Asesor Jurídico.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Marzo 2021</b>	Se Modifica el Comité Social y de Festejos, quedando conformado por: Director Presidente, Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Asistente de Gerencia, Coordinadora de Tarjetas, Coordinadora de Recuperaciones y las dos personas de Servicios generales.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>

**Modificación número 04, Julio 2023.**

<b>FECHA DE REVISION</b>	<b>MODIFICACIONES</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Julio 2023</b>	Se modifica el comité de gerencia, se agrega al comité el contador general	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Julio 2023</b>	Se modifica el comité de créditos número 2, en donde se excluyen los dos miembros de junta directiva, quienes únicamente podrán asistir en calidad de invitados, mas no firmar como miembros del comité, de acuerdo a la recomendación en informe de evaluación de Gobierno Corporativo realizado por Fedecrédito.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Julio 2023</b>	Se agrega al comité de seguridad y salud ocupacional, dos directores de junta directiva y dos nuevos empleados, quienes ya fueron certificados por el Ministerio de Trabajo.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>
<b>Julio 2023</b>	Se adiciona al comité de compras un miembro de junta directiva, en este caso a la presidenta Vilma Morena Quijano.	<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>GESTOR DE RIESGOS</b>

### III. HOJA DE RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA


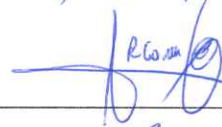
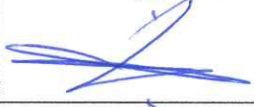

Modificación número 4, al Código de Gobierno Corporativo de la Caja de Crédito Sensuntepeque Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada.

UNIDAD DE RIESGOS

CAJA DE CRÉDITO DE SENSUNTEPEQUE

Modificación aprobada por Junta Directiva en sesión número 029-2023 de fecha 19 de Julio de 2023

#### JUNTA DIRECTIVA:

Directora Presidenta:	Vilma Morena Quijano Aguilar	
Director Secretario:	Alan Roberto Contreras Barrera	
Directora Propietaria:	Ana Marleny Callejas de Larreynaga	
Director Suplente:	Víctor Manuel Martínez Hernández	
Director Suplente:	Gustavo Alcides Burgos Umaña	
Director Suplente:	Fabricio Edmundo Palacios Molina	