

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



CONTENIDO

I.	INTRODUCCION	-	-	-	-	-	-	-	4
II.	OBJETIVO	-	-	-	-	-	-	-	4
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	4
IV.	DEFINICIONES	-	-	-	-	-	-	-	4
V.	NATURALEZA Y OBJETO DE LA CAJA	-	-	-	-	-	-	-	5
VI.	GRUPOS DE INTERÉS	-	-	-	-	-	-	-	6
VII.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	-	-	-	-	-	-	-	6
	A. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE ACCIONES	-	-	-	-	-	-	-	6
	B. INTEGRACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	7
	C. CONVOCATORIA	-	-	-	-	-	-	-	7
	D. REUNIONES	-	-	-	-	-	-	-	7
	E. QUÓRUM	-	-	-	-	-	-	-	8
	F. ATRIBUCIONES	-	-	-	-	-	-	-	9
VIII.	JUNTA DIRECTIVA	-	-	-	-	-	-	-	10
	A. INTEGRACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	10
	B. CONVOCATORIA	-	-	-	-	-	-	-	10
	C. REUNIONES	-	-	-	-	-	-	-	11
	D. REQUISITOS E INHABILIDADES PARA SER DIRECTOR	-	-	-	-	-	-	-	11
	E. PERÍODO DE EJERCICIO DE DIRECTORES, REELECCIÓN Y REMOCIÓN	-	-	-	-	-	-	-	11
	F. ATRIBUCIONES	-	-	-	-	-	-	-	11
IX.	ALTA GERENCIA	-	-	-	-	-	-	-	13
X.	COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS OPERATIVOS DE LA CAJA	-	-	-	-	-	-	-	13

A. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA	-	-	13
B. COMITÉS OPERATIVOS DE LA CAJA	-	-	16
XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	-	-	17
A. GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	-	-	17
B. VALORES Y CÓDIGO DE ÉTICA	-	-	18
C. SISTEMA DE COMPENSACIÓN	-	-	18
D. TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN	-	-	18
XII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA	-		19

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. INTRODUCCION

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 riesgo, 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.

II. OBJETIVO

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

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, 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.

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

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

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.

Comités Operativos: Comités integrados exclusivamente por 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, Representantes de Acciones, 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 OBJETO DE LA CAJA

La Caja de Crédito de Usulután, S.C. de R.L. de C.V. es una Sociedad Cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima, de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, que tiene como finalidad y objeto fundamental 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 son:

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

VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

A. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ACCIONES

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 sus cargos a partir del momento de su elección, quienes deberán tener más de un año de pertenecer a la Sociedad, ser de honorabilidad e instrucción reconocidas y no tener ninguna de las inhabilidades que se imponen a los miembros de la Junta Directiva. Un Representante de Acciones no podrá ser representado por ninguna otra persona.

Los Representantes de Acciones serán electos de la manera siguiente: siete para el período de un año; siete para el período de dos años; siete para el período de tres años y siete para el período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

Al verificarse la Junta General Ordinaria de Accionistas de cada año, se convocará a los socios a efecto de realizar la elección de los Representantes de Acciones cuyo período hubiere terminado.

La participación de los socios asistentes se limitará exclusivamente a realizar la elección y los representantes electos ejercerán sus cargos desde ese momento. Para la elección de los Representantes de Acciones que deban ser renovados, no se requerirá que asistan o esté representada la mayoría absoluta de los socios, bastará que concurran con su voto la mitad más uno de los socios presentes o representados cualquiera que fuere su número.

B. INTEGRACIÓN

La Junta General de Accionistas formada 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

C. CONVOCATORIA

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

aviso. Las fechas de reunión estarán separadas, cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas. Las convocatorias deben contener por lo menos:

1. La denominación de la Sociedad;
2. La especie de Junta a que se convoca;
3. La indicación del quórum necesario;
4. El lugar, día y hora de la Junta;
5. La agenda de la sesión;
6. El nombre y el cargo de quien o quienes firman la convocatoria.

En caso de que la sesión de Junta General Extraordinaria de Accionistas no haya podido celebrarse por falta de quórum en ninguna de las fechas de las dos convocatorias anteriores, se hará nueva convocatoria, la cual no podrá ser anunciada simultáneamente con las anteriores, y además deberá expresar la circunstancia de ser tercera y de que la sesión será válida cualquiera que sea el número de socios representados. No será necesaria la convocatoria a Junta General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, si hallándose reunidos los representantes de todos los socios, acordaren instalar la junta y aprobaran por unanimidad la agenda. Una misma Junta podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si su convocatoria así lo expresare.

D. REUNIONES

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

Además se reunirá también, previa convocatoria cuando así lo requiera el auditor externo o cuando lo pidan por escrito, con indicación de los temas a tratar los socios que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

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.

E. QUÓRUM

Quórum de presencia. A la hora indicada en la convocatoria se formulará una nómina de los socios presentes o representados, con indicación de su nombre, tal como está registrado en el libro respectivo; antes de la primera votación, la nómina se exhibirá para su examen y será firmada por el Presidente, el Secretario y por los socios concurrentes o representados.

Quórum de la Junta General Ordinaria de Accionistas. Para que la Junta General Ordinaria de Accionistas se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes o representados, por lo menos, la mitad más uno de los representantes de acciones. Si la Junta General Ordinaria de 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 representantes de acciones presentes.

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

Mayoría para resolver en las Juntas Generales de Accionistas. En las Juntas Generales Ordinaria y la Extraordinaria de Accionistas que tenga por objeto resolver el punto contenido en el literal b) de la Cláusula Vigésima Tercera; las resoluciones se tomarán tanto en primera como

en segunda fecha de la convocatoria, por la mayoría de los votos de los representantes, presentes o representados. Para que haya resolución en las otras Juntas Generales Extraordinarias se requerirá el voto favorable, en primera fecha, de las tres cuartas partes de todos los socios o representantes; en segunda fecha, de las tres cuartas partes de los socios o representantes presentes o representados; y en la tercera fecha, de la simple mayoría de los socios o representantes presentes.

F. ATRIBUCIONES

Corresponde a la Junta General Ordinaria de Accionistas, además de los asuntos incluidos en la agenda, deliberar sobre los siguientes:

1. Conocer la Memoria Anual de Labores de la Caja, el Balance General, el Estado de Resultados y el Informe del auditor externo, a fin de aprobar o desaprobado los tres primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
2. Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula Cuadragésima Tercera del pacto social vigente de la Caja;
3. Elegir y dar posesión de sus cargos a los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva, quienes tomarán posesión de sus cargos el primer día hábil del mes de marzo del año respectivo;
4. Conocer de sus renunciaciones e inhabilidades y removerlos, en su caso;
5. Fijar las dietas a los miembros de la Junta Directiva;
6. Elegir y remover al Auditor Externo y al Auditor Fiscal y a su respectivo suplente; así como asignarles la remuneración correspondiente. 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 y Auditoría;
7. Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no corresponda a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General Extraordinaria.

Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionistas son las siguientes:

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

VIII. JUNTA DIRECTIVA

A. INTEGRACIÓN

La administración de la Caja estará confiada a una Junta Directiva conformada 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 el Pacto Social de la Caja.

B. CONVOCATORIA

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

C. REUNIONES

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida 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 Director 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, Representantes de Acciones y Gerente General de la misma Caja, de reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa.

Las inhabilidades para desempeñar el cargo de Director, se describen en la Cláusula Trigésima Primera del Pacto Social de la Caja.

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.

F. ATRIBUCIONES

Son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

- a) Aprobar la organización interna de la Caja y reglamentar su funcionamiento;
- b) Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Responsable de Riesgos y fijarles su remuneración;
- c) 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;

- d) Mandar a publicar las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas y cualesquiera otros documentos, Estados Financieros o informes cuya publicidad exija la Ley;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales;
- h) Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
- i) Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Caja;
- j) Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
- k) Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios de la Caja;
- l) 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; y
- m) Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley.

IX. ALTA GERENCIA

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

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

X. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS OPERATIVOS DE LA CAJA

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: Dos Directores de la Junta Directiva, Gerente General y Auditor Interno. 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 Secretaría de Riesgos 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 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;
- 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 FEDECRÉDITO señale.

Periodicidad de reuniones:

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

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Conformación:

El Comité de Cumplimiento se encuentra integrado por: El Presidente de la Junta Directiva, Un Director de Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente de Riesgos, el Jefe de Operaciones y el Oficial de Cumplimiento. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren

Funciones del Comité:

- a) Propiciar un adecuado ambiente de control y gestión del riesgo de Lavado de Dinero y Activos y Financiamientos del Terrorismo dentro de la Caja de Crédito.
- b) Revisar y proponer mejoras a la política institucional de prevención del Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento del Terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional.
- c) Revisar y recomendar la aprobación del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento ante la Junta Directiva.

- d) Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento.
- e) Conocer, evaluar y realizar seguimiento a los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento, conforme al Plan Anual de Trabajo para su presentación a la Junta Directiva: Analizar trimestralmente el avance del Plan de Trabajo, conocer oportunamente los hallazgos, así como las acciones correctivas que se hayan implementado al respecto, asegurarse que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, está más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.
- f) Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la institución y conocer los resultados de las evaluaciones de conocimiento al personal.
- g) Solicitar al Oficial de Cumplimiento y a las unidades involucradas, informes de las situaciones de alto riesgo y sus exposiciones, evaluando las medidas tomadas para minimizarlos.
- h) Revisar, aprobar y elevar a la Junta Directiva los Manuales, Reglamentos, Políticas y Procedimientos de Prevención del Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento del Terrorismo diseñadas por el Oficial de Cumplimiento.
- i) Efectuar recomendaciones o sugerencias para la mejora de la efectividad de los controles de Prevención del Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento del
- j) Conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento establecer los procedimientos a seguir, así como los planes de acción a adoptar en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de LDA/FT.
- k) Analizar y pronunciarse sobre los casos de transacciones u operaciones sospechosas presentados por el Oficial de Cumplimiento a fin de remitirlos de ser el caso a la UIF.
- l) Dirimir los conflictos entre las unidades de negocio referente a la abstención de ejecutar ciertas operaciones de las cuales se sospeche están vinculadas con actividades ilícitas.
- m) Dirimir los conflictos entre las unidades de negocio referente a la ejecución de los controles definidos para mitigar el riesgo de LDA/FT.

- n) Analizar y revisar los informes emitidos por los entes de control (Auditoría Interna, Auditoría Externa y Secretaría de Riesgos de FEDECREDITO) referente a la Unidad de Oficialía de Cumplimiento, y a realizar un efectivo seguimiento de los mismos.
- o) Terrorismo propuestos por el Oficial de Cumplimiento.
- p) Reportar a Junta Directiva aquellas acciones y recomendaciones del Comité que por su importancia así lo requieran.
- q) Mantener informada a la Junta Directiva sobre actividades realizadas y de aquellos acontecimientos referentes a las revisiones del Oficial de Cumplimiento.
- r) Reunirse periódicamente con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- s) Asegurarse que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos.
- t) Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de Cumplimiento de forma institucional.
- u) Colaborar con el oficial de cumplimiento en actividades que sean requeridas, y brindar continuo apoyo, con la finalidad que todos los empleados y funcionarios de la entidad, den fiel cumplimiento a la normativa vigente y políticas de prevención de Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el oficial de cumplimiento.

Periodicidad de reuniones:

El Comité de Cumplimiento sesionará al menos trimestralmente.

COMITÉ DE RIESGOS**Conformación:**

El Comité de Riesgos estará constituido por: El Director Presidente de la Junta Directiva, el Director Propietario de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente Financiero y por Gerente de Riesgos. 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 al menos trimestralmente.

B. COMITÉS OPERATIVOS DE LA CAJA

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 contará con los comités siguientes:

Comité de Gerencia, cuyas funciones son:

1. Analizar y aprobar las medidas y planes oportunos para la puesta en práctica, una vez aprobado por la Junta Directiva, del Plan Estratégico de la entidad.
2. Revisar periódicamente la evolución de los distintos planes y objetivos, discutiendo y proponiendo a la Junta Directiva, para su aprobación, las acciones correctivas necesarias a la luz del análisis de las desviaciones producidas.
3. Evaluar y analizar los resultados de gestión de las distintas unidades de la entidad, así como las condiciones del mercado y la competencia.
4. Analizar las limitaciones o problemas que se presentan en el desarrollo de las actividades de la entidad.
5. Evaluar y aprobar alternativas de solución y asegurar la coordinación de las acciones y labores que se requiere para la buena marcha y desarrollo de la entidad.
6. Evaluar el comportamiento y la calidad de la cartera de crédito e identificar y coordinar las acciones y medidas que permitan mantener o mejorar la calidad de la cartera.
7. 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.
8. Establecer los límites de exposición de riesgo a los que se encuentran sujetas las operaciones y actividades de la entidad.
9. Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnologías de información y otros riesgos identificados.
10. Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados por la institución e identificar y evaluar alternativas de mejoramiento o cambio.
11. Examinar y aprobar los montos de las provisiones y castigos para créditos incobrables, en armonía con las pautas establecidas por la normativa legal.

Comités de Crédito, cuyas funciones son:

1. Analizar la viabilidad de las propuestas de operaciones crediticias recibidas, comprobando que todas reúnen las características, información y documentación exigidas, de acuerdo con las normas y política de la entidad, emitiendo el informe técnico correspondiente.

2. Proponer los límites de exposición de riesgo a los que se encuentran sujetas las operaciones y actividades de la entidad.
3. Resolver las operaciones de créditos que se encuentren dentro de sus atribuciones, elevando a los niveles superiores aquellas que queden fuera de su competencia.

Comité de Mora, cuyas funciones son:

1. Estudiar el traslado de créditos a las diferentes instancias de recuperación sean estas extrajudicial o judicial.
2. Efectuar estudio de la cartera contaminada de la entidad.
3. Analizar las operaciones en mora, determinando las acciones a realizar.
4. Establecer la meta de cobro para cada ejecutivo, gestor de cobro y a las empresas de cobro externo.
5. Enviar y recibir información sobre la cartera de cobro extrajudicial y judicial.
6. Evaluar permanente los cobros realizados por los ejecutivos y las empresas de cobro externo.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, cuyas funciones son:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales.
2. Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
3. Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
4. Proponer la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
5. Instruir a los trabajadores sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando acciones o procedimientos para superarlas.

6. 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.
7. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de la trabajo, sus Reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo y de las recomendaciones que emita.
8. Ser enlace operativo entre la Caja de Crédito de Usulután 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.
9. Conocer los informes y recomendaciones de Auditoría Interna, relacionados con los riesgos laborales y sociales detectados.
10. Elaborar y actualizar su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento.

XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Caja 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 Caja.

A. GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

La gestión de los riesgos deberá entenderse como un proceso estratégico realizado por toda la Caja, 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 Caja, 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 cuenta con un Auditor Interno, quien es el responsable de verificar el cumplimiento de leyes, políticas, normas, procedimientos y acuerdos aplicables a la Caja.

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

4. Auditor Externo y Auditor Fiscal

La Caja 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 mantendrá políticas de compensación que respondan a la estrategia y desarrollo de la Caja 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 Caja o en el de FEDECRÉDITO, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

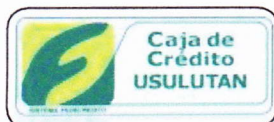
1. Pacto Social, estructura de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética e Informe anual de Gobierno Corporativo.
2. Medios de atención y comunicación a sus Accionistas.

Adicionalmente se les entregará a los socios una copia de la memoria de labores en la Asamblea General de Accionistas.

XII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA

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

El presente Código de Gobierno Corporativo de la Caja de Crédito de Usulután entrará en vigencia a partir del 01 de diciembre de 2015.



Código de Gobierno Corporativo

Unidad de
Riesgos

XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

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

