



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS

5-1630-28

Versión 1



Aprobado en sesión de Junta Directiva No. 32/2026, de fecha 10 de agosto de 2026.

Página 1 de 12

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	3
IV.	MARCO NORMATIVO	3
V.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS.....	3
VI.	CASOS NO PREVISTOS Y ACTUALIZACIÓN	12
VII.	VIGENCIA.....	12
VIII.	HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	12

 Caja de Crédito ZACATECOLUCA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS 5-1630-28 Versión 1	GERENCIA DE RIESGOS
--	---	----------------------------

I. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de la Caja de Crédito de Zacatecoluca, en adelante “la Caja”, con el objeto de normar el funcionamiento de los Comités, y de establecer su conformación para efectuar los análisis y apoyar la gestión para la toma de decisiones, emite el Reglamento de Funcionamiento de Comités.

II. OBJETIVOS

General

Asesorar a Junta Directiva para la toma de decisiones en las respectivas áreas de competencia, para el logro efectivo de los fines de la Caja.

Específicos

1. Facilitar la toma de decisiones sobre aspectos relacionados.
2. Elaborar propuestas en su ámbito de competencia.
3. Evaluar, gestionar y analizar todas aquellas situaciones requeridas por Junta Directiva.

III. ALCANCE

El presente Reglamento es aplicable y de observancia obligatoria, a todos los colaboradores de la Caja designados por Junta Directiva, a participar en cada uno de los comités constituidos.

IV. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento tiene su base técnica en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, NRP-17.

V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

A. Designación de los miembros de los comités

El establecimiento de los comités es con base a las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17). Los miembros de los comités serán designados por Junta Directiva.

B. Nombramiento de secretarios

Habrà un secretario de cada comité, que será el técnico del área correspondiente. Será el responsable de preparar la agenda, llevar el control de la asistencia y elaborar y dar lectura a las actas. En ausencia del secretario, ejercerá sus funciones el miembro que el comité designe.

C. Conformación de comités, funciones y periodicidad de reuniones.

1. Comité de Auditoría

Conformación

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

Funciones del Comité

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de FEDECRÉDITO;
- Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Gerencia de supervisión de FEDECRÉDITO, para corregir las observaciones que formulen;
- Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
- Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- Evaluar la calidad de la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo;
- Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y el auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de ellos auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado;
- Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la entidad;
- Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos; y
- Otras que el Consejo Directivo de FEDECRÉDITO señale;
- En caso de que un miembro del Comité posea interés personal en algún asunto, debe excusarse de conocerlo y expresar la causa por escrito, o si tiene conocimiento potencial de un conflicto de interés, debe deliberarse si procede o no el retiro del miembro de la sesión y asentarlos en acta.

Periodicidad de reuniones

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

2. Comité de Riesgos

Conformación

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

Funciones del Comité

a) Aprobar lo siguiente:

- Las metodologías para gestionar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos relevantes de las actividades que realiza; y
- Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos y las áreas involucradas, así como los mecanismos para la implementación de las mismas, en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.

b) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas;

c) Evaluar, avalar y proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos, lo siguiente:

- Las estrategias, políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
- Los límites de tolerancia a la exposición a los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad, acordes al apetito de riesgo de ésta; y
- Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.

d) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos, en especial en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como sus acciones correctivas;

e) Informar a la Junta Directiva sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en la entidad; y

f) Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por la Unidad de Riesgos.

Periodicidad de reuniones

El Comité de Riesgos sesionará al menos trimestralmente.

3. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Conformación

Este Comité estará conformado por dos miembros de Junta Directiva, el Gerente General, Gerente Financiero, Jefe de la Unidad Jurídica, Gerente de Riesgos y el Gerente de Cumplimiento. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Funciones del Comité

- Instruir mediante acuerdos modificaciones o mejoras a las políticas de la Caja en materia de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
- Dar seguimiento a la gestión de la Oficialía de Cumplimiento.
- Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
- Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la Caja y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía de Cumplimiento en temas de LDA/FT/FPADM.
- Revisar que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, esté orientado a la prevención y gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM.
- Revisar por lo menos cada tres años, la estructura organizativa de la Oficialía de Cumplimiento en cuanto a recurso humano, en relación proporcional al tamaño de la Caja, cantidad de clientes, productos y servicios, así como la operatividad que tenga la misma, para determinar la necesidad de mayores recursos a fin de mitigar los riesgos derivados de LDA/FT/FPADM.
- Promover y garantizar la independencia y autonomía de la Oficialía de Cumplimiento de forma institucional.
- Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con el LDA/FT/FPADM.
- Propiciar las condiciones necesarias para inculcar una cultura de prevención de riesgos de LDA/FT/FPADM dentro de La Caja.

Periodicidad de reuniones

Este Comité sesionará al menos trimestralmente.

4. Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Este Comité estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y tendrá como parte de sus funciones las siguientes:

- Colaborar con la Caja en las acciones preventivas;
- Promover y fomentar la cooperación con el personal en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales;
- Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita;
- Acompañar a técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo;
- Proponer a la administración la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de seguridad y salud del personal, debiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Caja;
- Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes;
- Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
- Instruir al personal sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas;
- Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico;
- Elaborar su propio reglamento de funcionamiento y proponer las actualizaciones periódicas necesarias.

Este Comité se reunirá por lo menos mensualmente.

5. Comité de Normas

Este Comité estará integrado como mínimo por dos miembros de Junta Directiva, el Gerente General, Auditor Interno, Gerente Financiero, Gerente de Cumplimiento y el Gerente de Riesgos. Las funciones serán las siguientes:

- Revisar las normas, políticas y procedimientos diseñados por la administración;
- Realizar las propuestas de mejora a los diferentes documentos analizados, que permitan optimizar el cumplimiento legal, administrativo y operativo;
- Proponer a Junta Directiva la aprobación de documentos, políticas y procedimientos analizado por este Comité.

Este Comité se reunirá por lo menos mensualmente.

6. Comité de Ingreso de Socios

El Comité de Ingresos de Socios tiene como única función la de analizar las solicitudes de ingreso de socios para aprobar o denegar su ingreso. Este Comité estará integrado por miembros de Junta Directiva.

Este Comité se reunirá al menos semanalmente.

7. Comité de Ética

El Comité de ética estará conformado por dos Directores de Junta Directiva y tres colaboradores de la Caja.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de los lineamientos del Código de ética.
- Analizar denuncias recibidas y/o conductas que contravengan lo establecido en el Código de Ética, y proponer recomendaciones a Junta Directiva.
- Informar trimestralmente a la Junta Directiva sobre el trabajo desarrollado por el Comité y el estado que guardan las denuncias recibidas, o en su caso, las recomendaciones emitidas.
- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, las adiciones o modificaciones al Código de Ética que se estimen pertinentes.
- Capacitar anualmente a todo el personal sobre normas y valores contenidos en el Código de ética, y promover su observancia.
- Divulgar el contenido del Código de ética al personal de nuevo ingreso.

Este Comité se reunirá al menos trimestralmente.

8. Comité de Desempeño

El Comité de Desempeño estará conformado por el personal que ostente los cargos siguientes:

- Gerencia General, quien fungirá como Presidente del Comité.
- Gerencia de Negocios.
- Coordinadora de Mercadeo
- Jefe de Informática
- Coordinador de Crédito
- Gerencia de Administración, quien fungirá como Secretario del Comité.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- Analizar, coordinar y ejecutar las actividades contenidas en su Plan de Trabajo, previo a la presentación para su aprobación a Junta Directiva cuando aplique.

- Seguimiento al avance en el cumplimiento del Plan de Trabajo, proponiendo las medidas necesarias sobre los aspectos relacionados al desempeño del personal.
- Ejecutar acciones que permitan la mejora continua del desempeño del personal y el clima laboral.
- Colaborar en el desarrollo de los procesos concernientes a la administración del Talento Humano.
- Analizar las limitaciones o problemas relevantes que se presentan en el desarrollo de las actividades que involucre el Talento Humano.

Este Comité se reunirá al menos trimestralmente.

9. Comité de Gerencia

El Comité de Gerencia estará integrado por el Gerente General, Gerencia de Negocios, Gerente Financiero, Gerente Administrativo, Gerente de Cumplimiento y el Gerente de Riesgos. Las funciones serán las siguientes:

- Analizar los planes operativos de las unidades, previo a la presentación para su aprobación a Junta Directiva.
- Analizar las recomendaciones acordadas por la Junta Directiva en lo relacionado al seguimiento de los planes de trabajo de las diferentes unidades.
- Evaluar la información financiera y gestión de negocios, procurando el cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
- Evaluar los diferentes proyectos e iniciativas de las unidades relacionadas a la gestión financiera, de negocios y administrativas, previo a la presentación a Junta Directiva para su aprobación.
- Conocer y analizar los riesgos a los que está expuesta la Caja.
- Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados e identificar y evaluar alternativas de mejora.
- Colaborar en el desarrollo de los procesos concernientes a la administración del talento humano.
- Asegurar el cumplimiento legal y normativo prudencial aplicable.
- Analizar las limitaciones o problemas relevantes que se presentan en el desarrollo de las actividades de la Caja.

Este Comité se reunirá al menos mensualmente.

10. Comité de Créditos

Los comités de créditos estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Gerencia General y personal de la Unidad de Análisis de Riesgo de Crédito.

 Caja de Crédito ZACATECOLUCA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS 5-1630-28 Versión 1	GERENCIA DE RIESGOS
--	--	---

Los comités de créditos tienen dentro de sus funciones las siguientes:

- Analizar y resolver las solicitudes de financiamiento de conformidad a los niveles de aprobación descritos en este Reglamento.
- Conocer y deliberar sobre las solicitudes de financiamiento que sean presentadas por el personal de negocios.
- Brindar resoluciones crediticias basadas en criterios técnicos, éticos, independientes y con enfoque basado en riesgos.
- Definir condiciones especiales en la deliberación de cada solicitud de financiamiento, cuando se considere necesario y oportuno.
- Remitir semanalmente un informe a Junta Directiva, sobre las aprobaciones realizadas en la semana anterior por cada nivel de Comité u otro asunto que deba ser del conocimiento de la Junta Directiva por su trascendencia.
- Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas de las sesiones efectuadas.
- Sugerir a Junta Directiva cambios en las Políticas de créditos de acuerdo con el entorno económico financiero.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se le convoque.
- Desempeñar las demás funciones que a futuro se deriven de disposiciones administrativas o leyes y normas emitidas por el Regulador.

Estos comités de crédito se reunirán por lo menos de forma semanal o conforme a las necesidades de resolución.

11. Comité de Mora

El Comité de Mora estará integrado por dos miembros de Junta Directiva, Gerencia General, Gerencia de Negocios y el Técnico en Aplicaciones de Cartera. Este Comité tendrá como parte de sus funciones las siguientes:

- Determinar las acciones que permitan disminuir los índices de mora de acuerdo a los casos presentados para su evaluación.
- Requerir y evaluar las gestiones de recuperación realizadas por el personal interno o externo; así como, las alternativas consideradas.
- Proponer para su análisis las mejoras a políticas de créditos que puedan estar generando problemas de morosidad en la Caja.
- Examinar los créditos que presenten tendencia de morosidad crítica y establecer las acciones oportunas para la recuperación de los mismos.
- Autorizar las peticiones referentes a ampliaciones de plazo, readecuación de cuotas, prórrogas, traslados de mora, sustituciones de garantía, disminución de tasa de interés, condonaciones o liquidación de préstamos irrecuperables y otros relacionados; excepto las solicitudes de dación en pago, las cuales deben ser sometidas a aprobación de Junta Directiva.
- Autorizar el inicio de la acción legal por parte de los abogados externos.
- Informar periódicamente a Junta Directiva sobre los acuerdos realizados.

Este Comité se reunirá por lo menos mensualmente.

D. Sustitución de miembros

Los miembros de comités serán sustituidos únicamente por acuerdo de Junta Directiva.

E. Política de remuneración de los miembros del Comité

Es política de la Caja que los miembros del Comité actúen *ad honorem*.

F. Convocatorias

El secretario del comité será el responsable de convocar a las reuniones y de recibir las propuestas de los puntos de agenda, para la elaboración de la misma.

G. Quórum

El quórum del Comité se conformará ante la presencia de la mitad más uno de los miembros designados, debiendo estar presente un director cuando aplique. En caso de no conformar el quórum, se realizará una segunda convocatoria para una fecha próxima.

H. Desarrollo de la sesión

Nombrados los miembros de comités, actuarán a título profesional y personal, observando las siguientes normas:

- Estar abiertos a cuestionamientos.
- Escuchar atentamente los diversos puntos de vista.
- Evitar dentro de lo posible las interrupciones.
- Aportar y plantear ideas creativas, sin temor y con empatía.

I. Votación

Tendrán derecho a voz y voto todos los miembros del comité designados. Podrán participar del comité otros invitados, con voz, pero sin voto.

J. Acuerdos

Los acuerdos se tomarán por medio de mayoría simple, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. Los miembros de los comités deberán actuar con profesionalismo y sigilo que requiere su participación en los mismos.

El Secretario del respectivo comité comunicará oportunamente los acuerdos a la instancia correspondiente.

K. Política de conflicto de interés

Los miembros de comités deberán abstenerse de votar e incluso participar en la sesión, si existe un tema relacionado con sus empresas, personas o relaciones de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o bien cualquier situación que se considere conflicto de intereses.

VI. CASOS NO PREVISTOS Y ACTUALIZACIÓN

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por Junta Directiva.

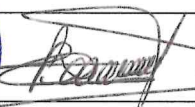
La Gerencia de Riesgos será la responsable de la actualización periódica del presente Reglamento.

VII. VIGENCIA

El presente Reglamento fue probado en sesión de Junta Directiva No. 32/2026, de fecha 10 de agosto de 2026 y su vigencia será a partir de la fecha de aprobación.

VIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES		
	NO	SI	DETALLE DE CAMBIOS

Aprobado en sesión de Junta Directiva No. 32/2026, de fecha 10 de agosto de 2026.