

CAJA DE CREDITO METROPOLITANA
CON SOLIDEZ Y SOLUCIONES FINANCIERAS A SU ALCANCE
SOCIA A FEDECREDITO



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
DE
CAJA DE CRÉDITO METROPOLITANA



SAN SALVADOR, JUNIO DE 2026

PÁGINA 1 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
----------------	---	-------------------------------------

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV.	DEFINICIONES	4
V.	NATURALEZA Y OBJETO FUNDAMENTAL DE LA ENTIDAD	4
VI.	GRUPOS DE INTERÉS.....	4
VII.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	5
	A. Elección de los Representantes de Acciones.....	5
	B. Integración	5
	C. Convocatoria	5
	D. Reuniones	5
	E. Quórum	6
	F. Atribuciones	6
VIII.	JUNTA DIRECTIVA.....	7
	A. Integración	7
	B. Convocatoria	7
	C. Reuniones	7
	D. Requisitos e Inhabilidades para ser Director	8
	E. Período de Ejercicio de Directores, Reección y Remoción	9
	F. Atribuciones y Responsabilidades de la Junta Directiva	9
	G. Derecho de información de los Directores.....	10
IX.	ALTA GERENCIA	10
X.	REPRESENTACION LEGAL Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR PRESIDENTE.....	11
XI.	COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD	11
	A. Comités de Apoyo a la Junta Directiva.....	11
	B. Comités Operativos de la Entidad	13
XII.	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.....	18
XIII.	DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA	18
XIII.	HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	19

La Junta Directiva de Caja de Crédito Metropolitana, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, con base a las atribuciones contenidas en su Pacto Social, sus Estatutos y el marco regulatorio aplicable, emite el siguiente Código de Gobierno Corporativo.

En lo sucesivo del presente código, cuando se haga referencia a la Federación de Cajas de Crédito, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable y de Bancos de los Trabajadores, podrá citarse únicamente como “La Federación” o “FEDECREDITO”.

I. INTRODUCCIÓN

El término Gobierno Corporativo se refiere al sistema por el cual una empresa es dirigida y controlada en el desarrollo de sus actividades económicas. Se enfoca en las responsabilidades y derechos de cada miembro de la organización, y en las reglas a seguir para la toma de decisiones. En particular, el Gobierno Corporativo se refiere a las prácticas formales e informales que establecen las relaciones entre la Junta Directiva, quienes definen las metas de la empresa; la Gerencia, los que la administran y operan día a día; y los Accionistas, aquellos que invierten en ella.

Unas buenas prácticas contribuyen a la competitividad responsable, tanto a nivel de las empresas como a nivel sectorial y macroeconómico. A nivel de las empresas, el contar con buenas prácticas de gobierno corporativo mejora la disponibilidad y las condiciones de obtención de recursos financieros (ofrece menores costos de monitoreo y menores riesgos relacionados con su gestión), y permite el establecimiento de acuerdos en mejores condiciones y a mayores plazos con otros grupos de interés (proveedores, clientes o empleados) al contar con una contraparte que ofrece una mayor transparencia y una mejor concentración en la generación de valor. A nivel agregado, la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo ayuda al desarrollo institucional del sistema financiero y del mercado de valores.

II. OBJETIVOS

- Mantener una adecuada estructura para la toma de decisiones.
- Propiciar la creación sostenible de valor en un marco de adecuada asunción y gestión de riesgos.
- Actuar con transparencia y responsabilidad ante los distintos grupos de interés y con la Entidad en general.
- Definir la implantación de un sistema de Gobierno Corporativo adecuado a la naturaleza, complejidad y escala de las actividades de la Entidad.
- Definir la filosofía, políticas y prácticas que permitan la implantación de un buen sistema de Gobierno Corporativo en la Entidad.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Implementar un ambiente de buenas prácticas de Gobierno permitirá a la entidad a velar por la conservación de su ética empresarial, mantener la transparencia en sus operaciones, e informar a los diversos Grupos de Interés los principales aspectos de su gobierno de tal forma que sus actuaciones sean comprendidas de manera transparente y que sobre las mismas no se presenten elementos de ambigüedad. En aras de lograr este objetivo, a través del presente Código, se reúnen los principales aspectos básicos de Ccametro y sus normas de buen gobierno corporativo para el conocimiento de todos sus Grupos de Interés.

De acuerdo con lo manifestado, el presente Código de Buen Gobierno, será aplicable a los Socios accionistas de la Sociedad, a la Junta General de Accionistas, a los Representantes de Acciones, a la Junta Directiva y miembros de la Junta Directiva, a la alta Gerencia, a los demás administradores, a los Comités de Apoyo, a los Grupos de Interés, así como a los empleados y proveedores de la Sociedad.

PÁGINA 3 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
----------------	---	-------------------------------------

Ccametro velará de forma celosa porque los diversos Grupos de Interés adopten, cumplan y se informen en lo pertinente de las normas consignadas en este Código.

IV. DEFINICIONES

Socio: 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, hubiere adquirido o invertido al menos en una acción de la respectiva entidad.

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

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

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

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

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

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

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

V. NATURALEZA Y OBJETO FUNDAMENTAL DE LA ENTIDAD

La Entidad es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, que tiene como 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 Entidad son:

1. Accionistas o Socios
2. Representantes de Acciones
3. La Junta General de Accionista,
4. La Junta Directiva.
5. FEDECRÉDITO
6. Comités Internos
7. Los clientes en general
8. Los empleados.

PÁGINA 4 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTI R DE: 08/06/2026
----------------	---	--------------------------------------

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

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

A. Elección de los Representantes de Acciones.

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

Los requisitos para ser Representante de Acciones son: 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 Directores de la Caja y Gerente General de la misma, de reconocida honorabilidad y tener conocimiento en materia financiera y administrativa. Y además, no tener alguna de las inhabilidades que se imponen a los miembros de la Junta Directiva.

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

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 sólo aviso.- Las fechas de reunión estarán separadas, cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas.

D. Reuniones

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

PÁGINA 5 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
----------------	---	-------------------------------------

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

Para que la Junta General Ordinaria de Accionistas se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes, 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.

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 numeral 2) de literal F del presente Código, 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, el quórum será cualquiera que sea el número de representantes de acciones presentes.

F. Atribuciones

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

- 1) La memoria de la Junta Directiva, 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 que juzgue oportunas.
- 2) El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso.
- 3) Fijar los emolumentos correspondientes a los Auditores Externo y Fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto social. Los Auditores Externos serán nombrados tomando como base la nómina de Auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Fiscales serán elegidos entre los Auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- 4) Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en el pacto social.
- 5) Fijar las dietas de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva que fuesen elegidos, tomaran posesión de sus cargos el primer día hábil del mes de marzo del año respectivo; y
- 6) 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.

PÁGINA 6 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
----------------	---	-------------------------------------

Corresponde a la Junta General Extraordinaria de accionistas conocer cualquiera de los siguientes asuntos:

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

VIII. JUNTA DIRECTIVA

A. Integración

La administración de la Entidad estará confiada a una Junta Directiva conformada por tres Directores propietarios y tres 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 Entidad.

C. Reuniones

Se reunirá ordinariamente una vez por semana en el domicilio de la Sociedad, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria, con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

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

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

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

Las reuniones podrán realizarse también por videoconferencias; no obstante, los acuerdos y resoluciones que sean tomados deberán documentarse de acuerdo a lo señalado en el Código de Comercio.

Las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados de los temas conocidos, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de actas de las reuniones de la Junta Directiva.

PÁGINA 7 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTI R DE: 08/06/2026
----------------	---	--------------------------------------

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 conocimiento en materia financiera y administrativa.

Son inhábiles para desempeñar el cargo de Director:

- a) Los que no hubieren cumplido treinta años de edad.
- b) Los empleados de la caja, los directores, funcionarios o empleados de otra Caja de crédito o Banco de los Trabajadores, de instituciones del Sistema Financiero, de los Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito o de Entidades y Organismos que tengan funciones similares a las de FEDECREDITO, Cajas de Crédito o Bancos de los Trabajadores, excepto los Directores de FEDECREDITO.
- 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 acta respectiva que el Director se retiró de la sesión correspondiente.
- e) Los que se encuentren en estado de quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores y quienes hubiesen sido calificados judicialmente, como responsables de una quiebra culposa o dolosa.
- f) Los deudores de las Cajas de Crédito, los Bancos de los Trabajadores, las Cooperativas Financieras y el resto de las instituciones del sistema financiero salvadoreño por créditos a los que se les haya constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo.
- g) Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso.
- h) Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente, su participación en las actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.
- i) Quienes hayan sido sancionados administrativa o judicialmente por su participación en infracción grave de las leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero. Así mismo quienes hayan sido sancionados bajo el régimen sancionatorio establecido en las Normas y Reglamentos que emita la Federación, relacionados con la comisión de cualquiera de los actos a que se refiere este literal
- j) El Presidente y Vicepresidente de la Republica, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados propietarios y suplentes, los Jueces y Secretarios Juzgado y los Presidentes de las Instituciones Autónomas; los Gobernadores Políticos Departamentales, los Alcaldes, Concejales y Secretarios Municipales, el personal militar en servicio activo y los miembros de la Policía Nacional Civil en servicio activo. En caso de que un Director se postule para cargo de elección popular, será exonerado de su cargo de Director en la Caja y si no resultare electo podrá ser reincorporado previo acuerdo de la Junta Directiva; y
- k) El que haya sido director, funcionario o administrador de una institución del sistema financiero, en la que se demuestre administrativamente su responsabilidad para que dicha institución, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo

PÁGINA 8 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
----------------	---	-------------------------------------

requerido por la Ley, aportes del Estado, del Instituto de Garantía de Depósitos o de un fondo de Estabilización para su saneamiento o que haya sido intervenida por el organismo fiscalizador competente. Cuando se trate de los representantes legales, gerente general, director ejecutivo, y directores con cargos ejecutivos de entidades financieras, se presumirá que han tenido responsabilidad de cualesquiera de las circunstancias antes señaladas. No se aplicará la presunción anterior a aquellas personas que hayan cesado en sus cargos dos años antes de que se hubiese presentado tal situación; ni a quienes participaron en el saneamiento de instituciones financieras, de conformidad a lo prescrito a partir del día quince de mayo de mil novecientos noventa y tres, fecha de vigencia del Decreto Legislativo número quinientos uno en el que se declara a la Federación de Cajas de Crédito y Bancos de Los Trabajadores, objeto de saneamiento y fortalecimiento patrimoniales por parte del Estado y del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero. Las causales contenidas en los literales c), e), f) y h), que concurran en el cónyuge de un director, acarrearán para este su inhabilidad, siempre que se encuentre bajo en régimen patrimonial de comunidad diferida o participación en ganancias.- Las inhabilidades serán reconocidas por la Junta Directiva y la siguiente Junta General nombrará el sustituto que corresponda. Los Directores a más tardar treinta días después de haber tomado posesión de su cargo y en el mes de Enero de cada año, deberán declarar bajo juramento que no son inhábiles para ejercer el cargo y deberán de informar a la Junta Directiva, a más tardar el día hábil siguiente, si la inhabilidad ocurre en esas fechas

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 y Responsabilidades 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.

Son atribuciones y responsabilidades de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Aprobar la organización interna de la Entidad y reglamentar su funcionamiento;
2. Aprobar el manual de organización y funciones de la Entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
3. Aprobar el plan estratégico de la Entidad y el presupuesto anual;
4. Adoptar y actualizar políticas sobre estándares éticos de conducta las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta. El cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de la información privilegiada, la divulgación de información, la administración de conflictos de interés, manejo de relaciones con terceros y responsabilidades en su cumplimiento;
5. Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera;
6. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, al Responsable de Riesgos y al Oficial de Cumplimiento y Fijarles su remuneración;
7. Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la Entidad.
8. Proponer a la Junta General de Accionistas las retribuciones o dietas de sus miembros;
9. 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;
10. Mandar a publicar las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas y cualesquiera otros documentos, Estados Financieros o informes cuya publicidad exija la Ley;

PÁGINA 9 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
----------------	---	-------------------------------------

- 11.Preparar y presentar a la Junta General Ordinaria de Accionistas la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente;
- 12.Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el Pacto Social de la entidad, los acuerdos de la Junta General de Accionistas, así como las políticas, reglamentos, acuerdos e instructivos dictados por la Junta General o por el Consejo Directivo de la Federación;
- 13.Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales;
- 14.Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
- 15.Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Entidad;
- 16.Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
- 17.Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios de la Entidad;
- 18.Vigilar la marcha de los negocios de la Entidad y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento;
- 19.Aprobar como mínimo las siguientes políticas y reglamento:
 - i. Políticas de gestión de riesgos;
 - ii. Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
 - iii. Política de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerarse otorgue con base a resultados;
 - iv. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno
 - v. Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva. y,
20. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley.

G. Derecho de información de los Directores

Para el óptimo ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información completa y veraz sobre la situación de la Entidad y su entorno, además podrán solicitar la información adicional que consideren importante sobre asuntos de la Entidad. Dicha información deberá ser solicitada en reunión de Junta Directiva justificando la razón de la solicitud, observando el cumplimiento de la confidencialidad y del secreto bancario a los que están sujetos.

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 o quien haga sus veces deberán desarrollar sus funciones de acuerdo con los lineamientos estratégicos y las buenas prácticas de gobierno corporativo aprobadas por la Junta Directiva. Además, deberán establecer e implementar adecuados controles internos y sistemas de información para salvaguarda de los activos y de los pasivos, en su caso.

El Gerente General será el responsable de la estructura operativa, deberá manejar correctamente los negocios de la Entidad, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva. El Gerente General, deberá reunir las condiciones exigibles para ser miembro de la Junta Directiva, excepto la edad, la que deberá ser de veinticinco años; debiendo en este caso comprobar como mínimo tres años de experiencia en la materia y no necesita ser socio de la Caja al momento de su nombramiento.

PÁGINA 10 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
-----------------	---	-------------------------------------

El Gerente deberá tener formación y experiencia en negocios financieros y en el área administrativa.

Sus funciones principales son:

- a) Desarrollar el proceso administrativo, que incluya 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 del negocio de la Caja;
- c) Llevar al día el libro de las actas de las sesiones de Junta General y de Junta Directiva, vigilar el adecuado manejo de los demás libros exigidos por la ley y responder de su custodia;
- 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 deberán someterse a la aprobación de la Junta General Ordinaria de Accionistas;
- f) Nombrar, suspender y remover a los empleados bajo su dependencia, y;
- g) Ejercer las demás funciones que le delegue la Junta Directiva y aquellas que por su propia naturaleza le correspondan a su cargo, respondiendo de su actuación de conformidad con la ley.

X. REPRESENTACION LEGAL Y 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 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 y normas internas de la Caja, las resoluciones de la Junta General de Accionistas y Junta Directiva de la Caja, así como 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 las sesiones de la 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, conforme al orden establecido en el Pacto Social de la entidad y los acuerdos que se tomen serán válidos, siempre que se cumplan los demás requisitos legales.

XI. COMITÉ DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD

La Entidad 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:

PÁGINA 11 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
-----------------	---	-------------------------------------

COMITÉ DE AUDITORÍA

Conformación

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por al menos **dos** directores de la Junta Directiva, el 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 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 Entidad;
- 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 RIESGOS

Conformación

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

Funciones del Comité

- 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.

PÁGINA 12 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
-----------------	---	-------------------------------------

Periodicidad de Reuniones

El comité de riesgos sesionará al menos trimestralmente.

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

Conformación

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos se encuentra integrado por **dos** directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente Financiero, el Jefe de la Unidad de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los directores que lo integre. Este comité estará integrado como mínimo por cinco miembros.

Funciones del Comité

- a) Conocer, proponer y emitir recomendaciones al Manual de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo de la Entidad y a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento, para que sean aprobadas por la Junta Directiva;
- b) Analizar y pronunciarse con voto razonado sobre los informes de operaciones y transacciones inusuales o sospechosas elaboradas por el Oficial de Cumplimiento para remitirlos o no, de ser el caso a la UIF;
- c) Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y efectuar seguimiento de las mismas, 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;
- d) Otras que establezca la legislación vigente; y
- e) 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 trimestralmente.

B. Comités Operativos de la Entidad

Comités constituidos cuya función principal es impulsar la coordinación funcional de las distintas áreas de la misma para lograr una mayor eficacia en la consecución de los objetivos y una mayor eficiencia en la utilización de los recursos. Como mínimo, la Entidad contará con los comités siguientes:

Comité de Gerencia, cuyas principales funciones son:

1. Analizar y aprobar las medidas y planes de trabajo de la Unidades Organizativas, velando por que contribuyan a la consecución de los objetivos del Plan Estratégico de CCAMETRO.
2. Revisar periódicamente la evolución de los distintos planes y objetivos, discutiendo y proponiendo 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 CCAMETRO, 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 institución.

PÁGINA 13 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTI R DE: 08/06/2026
-----------------	---	--------------------------------------

5. Evaluar y aprobar alternativas de solución, asegurándose de la coordinación de las acciones y labores que se requieren para la buena marcha de las operaciones de negocios y administrativas.
6. Evaluar el comportamiento y la calidad de la cartera de crédito e identificar y coordinar las acciones que permitan mantener o mejorar la calidad de la cartera.
7. Diseñar y establecer las políticas y los procedimientos para la administración de los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnología de información y otros riesgos a los que está expuesta CCAMETRO.
8. Vigilar permanentemente las actividades de la institución, 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.
9. Establecer los límites de exposición de riesgo a los que se encuentran sujetas las operaciones y actividades de CCAMETRO.
10. Determinar el impacto de los riesgos de crédito, mercado, operación, tecnología de la información y otros sobre los estados financieros y la continuidad del negocio.
11. Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnologías de información y otros riesgos identificados.
12. Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados e identificar y evaluar alternativas de mejoramiento continuo.
13. Examinar y aprobar los montos de las provisiones y castigos para créditos incobrables, en armonía con las pautas establecidas por la normativa legal.
14. Realizar otras funciones y tareas propias de su competencia, asignadas por la Gerencia General.

Este comité se reunirá dos veces al mes, y extraordinariamente, cuando así lo amerite el caso.

COMPONENTES

El comité estará conformado por los siguientes miembros:

- Gerente General
- Gerente Financiero
- Gerente de Negocios
- Gerente Administrativo
- Jefe de Riesgos

Con el objetivo de obtener la mejor información para la toma de decisiones, la Gerencia General podrá invitar a este comité a los funcionarios que estime convenientes.

Comité de Crédito, que tiene como parte de sus funciones:

1. Resolver de forma eficiente las propuestas de financiamiento basadas en las políticas y procedimientos crediticios vigentes.
2. Informar y asesorar en las materias de su competencia.
3. 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 CCAMETRO, emitiendo el informe técnico correspondiente.

PÁGINA 14 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
-----------------	---	-------------------------------------

4. Aprobar las operaciones de créditos que se encuentren dentro de sus atribuciones, elevando a los niveles superiores aquellas que queden fuera de su competencia.

Este comité se reunirá todos los días.

Comité de Recuperación de Mora, que tiene como parte de sus funciones:

1. Llevar un control de las actas de comité en orden correlativo
2. Solicitar al ejecutivo documentar los casos, que a juicio del comité deberán ser trasladados a otras instancias
3. Evaluar la gestión de los ejecutivos de negocios, que presenten indicadores de morosidad fuera de los parámetros permisibles, tomando las acciones correspondientes.
4. El comité de mora se reunirá con sus ejecutivos y revisará de los casos de mora gestionados en el día por sus ejecutivos, dándole relevancia a aquellos casos de mayor impacto en sus índices de mora.
5. Evaluar la mora delegada de la agencia y buscará las acciones que permitan disminuir los indicadores y cumplir con la meta propuesta.

COMPONENTES

El comité estará conformado por los siguientes miembros:

- Gerente de Agencia
- Jefe de Operaciones
- SAC Supervisor (En sustitución del Jefe de Operaciones)
- Gerente de Negocios

Este comité se reunirá así:

El Comité de Créditos de Agencias sesionará al menos 2 veces por semana

El comité de mora se reunirá con sus ejecutivos y hará una revisión de los casos de mora gestionados en el día por sus ejecutivos, dándole relevancia a aquellos casos de mayor impacto en sus índices de mora.

Comité de Mora CEFI

El comité de seguimiento a la mora podrá aprobar, denegar y suspender las diferentes solicitudes que se presenten por parte de los interesados, así como también recomendar cursos de acción, cuestionar y sugerir nuevas acciones en pro de la mejora de la gestión de la cartera.

El comité de seguimiento abarcará las siguientes actividades:

1. Solicitudes de traslado de caso a instancias de recuperación, saneamiento o créditos irrecuperables.
2. Solicitudes de cambios de fecha de pago.
3. Solicitudes de prórrogas.
4. Solicitudes de apoyo a la gestión de recuperación.

PÁGINA 15 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
-----------------	---	-------------------------------------

5. Solicitudes de refinanciamiento.
6. Entrevista a jefaturas o gerencias por indicadores de mora fuera de parámetros permitidos
7. Evaluación de préstamos considerados de mayor impacto por su monto o condiciones especiales.
8. Situación de los indicadores de mora a la fecha de sesión.
9. Propuestas de servicios de recuperación.

COMPONENTES

El comité estará conformado por los siguientes miembros:

- Gerente de general
- Gerente de negocios
- Gerente financiero
- Jefe de riesgos.
- Jefe de recuperaciones
- Jefe del área legal.

El comité de seguimiento de mora sesionara una vez a la semana.

Comité de Marketing

Este comité tiene el objetivo contar con la aprobación mensual de las acciones que la Unidad de Marketing busca lanzar en cumplimiento al plan de trabajo presentado cada año. Y en lo que se relaciona específicamente a:

1. Presentación de Inversiones realizada en el mes y nueva propuesta para el mes en curso.
2. Definición de las estrategias mensuales
3. Avance de proyectos asignados a la Unidad de Mercadeo
4. Presentar cronogramas de actividades para el refuerzo de la marca

COMPONENTES

El comité estará conformado por los siguientes miembros:

- Un Miembro de Junta Directiva
- Gerente General
- Gerente de Negocios
- Gerente de Financiero
- Jefe de Riesgos
- Jefe de la Unidad de Marketing (Secretario de Actas)

El comité deberá reunirse como mínimo una vez al mes. No obstante, en caso de emergencia se podrá reunir extraordinariamente para tratar asuntos adicionales.

Comité de Compras

El Comité de compras, está orientado a analizar y resolver de manera técnica, administrativa y operativa, sobre asegurar las mejores condiciones de abastecimiento de bienes y prestación de servicios para la operación de la Caja de Crédito Metropolitana. Y en lo que se relaciona específicamente a:

PÁGINA 16 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTI R DE: 08/06/2026
-----------------	---	--------------------------------------

1. Estudiar las ofertas requeridas y recomendar la compra o contratación de bienes y servicios requeridos por la caja
2. Solicitar y obtener por conducto de la Unidad de Recursos Materiales, bajo las mismas condiciones de calidad, por lo menos tres cotizaciones, teniendo en cuenta el registro de proveedores.
3. Seleccionar, mediante acta, la cotización más favorable para la adquisición de bienes o contratación servicios.
4. Velar porque los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones ofrecidas y contratadas.

COMPONENTES

El comité estará conformado por los siguientes miembros:

- Gerente General
- Gerente Administrativo (Secretario de Actas)
- Gerente de Financiero

El comité deberá reunirse cuando se estime necesaria la compra de bienes y servicios. La convocatoria será a través de la Gerencia Administrativa.

XII. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

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

A. Gestión de Riesgos y Control Interno

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

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

1. Auditor Interno

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

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 darles 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 Entidad se gestionarán los riesgos relacionados con la prevención y control de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, para lo cual cuenta con un Manual de Prevención

PÁGINA 17 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTI R DE: 08/06/2026
-----------------	---	--------------------------------------

del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

4. Auditor Externo y Auditor Fiscal

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

B. Valores y Código de Ética

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

Estos valores se encuentran recogidos en el Código de Ética de la Entidad.

C. Sistema de Compensación

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

D. Transparencia

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

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

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

XIII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA

- a. Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva de la Entidad.
- b. El presente Código de Gobierno Corporativo de la Entidad entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2016.

PÁGINA 18 de 19	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA SESION:22 ACUERDO: A-08 FECHA: 06/06/2026	VIGENCIA A PARTIR DE: 08/06/2026
-----------------	---	-------------------------------------

XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES			APROBADO POR	RESPONSABLE
	NO	SI	DETALLE DE CAMBIOS		
15/12/2017		X	Numeral 11, A. Comités de Apoyo de Junta Directiva, Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Conformación.	Junta Directiva	Unidad de Riesgos
15/12/2017		X	Numeral 11, B. Comités Operativos de la Entidad, Comité de Créditos, Funciones.	Junta Directiva	Unidad de Riesgos
09/06/2022		X	Numeral 11, B. Comités Operativos de la Entidad, Comité de Créditos, Funciones.	Junta Directiva	Unidad de Riesgos
19/01/2024		X	Numeral 11, A Comités de apoyo a la Junta Directiva, conformación de los comités. Comité de Auditoría, Riesgos y Prevención de Lavado de Dinero	Junta Directiva	Unidad de Riesgos
30/08/2024		X	Numeral 11, B. Comités Operativos de la Entidad, Comité de Activos y Pasivos, el cual a partir de esta fecha se elimina.	Junta Directiva	Gerencia Financiera
06/06/2026		X	Numeral 11. A Comités de apoyo a la Junta Directiva, conformación de los comités. Comité de Auditoría, Riesgos y Prevención de Lavado de Dinero	Junta Directiva	Unidad de Riesgos