

**CÓDIGO DE GOBIERNO
CORPORATIVO DE LA CAJA DE
CRÉDITO DE NUEVA
CONCEPCIÓN**

**6-140-01
Versión 6.0**

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

ÍNDICE

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	3
IV. AMBITO DE APLICACION	3
V. DEFINICIONES.....	3
VI. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD.....	4
VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	4
VIII. JUNTA DIRECTIVA	6
IX. ALTA GERENCIA	8
X. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD	8
XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	15
XII. PREPARACION Y APROBACION DEL INFORME.....	17

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

I. INTRODUCCIÓN

Con el objeto de mantener una adecuada estructura para la toma de decisiones y que propicie la creación sostenible de valor en un marco de adecuada asunción y gestión de riesgos, transparencia y responsabilidad frente a los distintos grupos de interés y la sociedad en general, es necesario establecer un sistema de Gobierno Corporativo adecuado a la naturaleza, complejidad y escala de actividades de la Entidad,

II. OBJETIVO

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

III. BASE LEGAL

- Normas de Gobierno Corporativo, NRP-17

IV. AMBITO DE APLICACION

El Gobierno Corporativo, es el sistema por el cual las sociedades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como los Accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de Control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y de la protección de los intereses de los depositantes, acreedores y demás usuarios de las Entidades Socias.

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 Entidad, 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.

V. DEFINICIONES


Accionistas: Propietarios directos de las acciones de la 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.

Página 3 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

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: son personas o grupos de personas que persiguen objetivos diferentes a los fines de los propietarios y administradores, pero son afectados o pueden ser afectados por las decisiones y actividades de la entidad. Se consideran grupos de interés los empleados de la entidad, los tenedores de valores negociables, los órganos de regulación, control y vigilancia, los competidores, proveedores, acreedores y otros grupos que tienen relaciones diversas con la entidad;

Superintendencia: Superintendencia del Sistema Financiero.

VI. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD

La Entidad es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima de Capital Variable de Responsabilidad Limitada, que tiene como objetivo la captación de depósitos de sus socios y la concesión de préstamos a sus socios y al público, a fin de contribuir a su mejoramiento económico, mediante la satisfacción de sus necesidades crediticias y otros servicios financieros, propiciando así el desarrollo de la localidad.

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

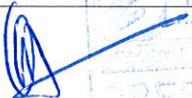
Los Representantes de acciones serán electos de la manera siguiente: siete para el periodo de un año; siete para el periodo de dos años; siete para el periodo de tres años y siete para el periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Al verificarse la Junta General Ordinaria de Accionistas de cada año a que se refiere la Cláusula Vigésima Segunda, 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 los mismos para ser Directores de la Junta Directiva, descritos en el romano VIII literal D de este Código.

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 formado por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad. Podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria. Instalada legalmente una Junta General de Accionistas, los acuerdos tomados serán válidos siempre que hayan sido votados de conformidad con la ley. Tendrán derecho de asistencia o representación ante la Junta General todos los socios cuyos nombres aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas. Cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

Página 4 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
-------------------------------------	---	--

C. Convocatoria

Las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces alternas en cada uno, con quince días de anticipación por lo menos a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo ni el día de la última publicación de los avisos ni el de la celebración de la Junta.

Las Juntas en primera y segunda convocatoria se anunciarán en un sólo aviso; las fechas de reunión estarán separadas cuando menos por un lapso de dos horas.

D. Reuniones

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

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

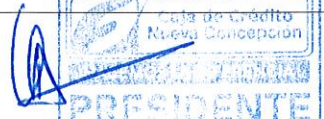
Una misma Junta podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario.

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. Los puntos a tratar en la agenda deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y votación. La Junta Directiva deberá asegurarse de poner a disposición del accionista la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de la misma.

E. Quórum

Para que la Junta General Ordinaria 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 se reuniera 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 literal b) de la cláusula vigésima Tercera del pacto social, se regirán en cuanto al quórum, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias de Accionistas y las que tengan por objeto tratar cualquier otro asunto se regirán por las siguientes reglas: El quórum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes 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.

Página 5 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

F. Atribuciones

Las atribuciones de la Junta General Ordinaria de Accionista, son las siguientes:

1. Conocer la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los primeros cuatro y tomar las medidas que juzgue oportunas.
2. El nombramiento y remoción de los miembros de Junta Directiva y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso.
3. Fijar los emolumentos correspondientes a los Auditores Externo y Fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto Social. Los Auditores Externos serán nombrados tomando como base la nómina de Auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Fiscales serán elegidos entre los Auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública.
4. Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuadragésima tercera del pacto social
5. Fijar la dieta a los miembros de la Junta Directiva,
6. Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no correspondan a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General Extraordinaria.

Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionista, son las siguientes:

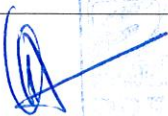
1. Modificación del pacto social.
2. Emisión de obligaciones negociables o bonos.
3. Aumento o disminución del capital social mínimo.
4. Fusión con otras Sociedades o transformación en otra clase de sociedad.
5. Disolución y liquidación de la Entidad
6. Conocer los demás asuntos que de conformidad con 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, la cual estará integrada por tres Directores Propietarios y tres Directores Suplentes, electos por la Junta General Ordinaria que se celebre en el año que corresponda elegir Junta Directiva.

La designación de los cargos de los Directores será de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social de la Caja.

Página 6 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
-------------------------------------	---	--

B. Convocatoria

La Junta Directiva será convocada por el Director Presidente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas, por cualquier medio de comunicación; se reunirá ordinariamente una vez por semana, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria o con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

C. Reuniones

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida en el domicilio de la sociedad o en cualquier otro lugar dentro o fuera de la República de El Salvador 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 Entidad, 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 Entidad, de reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa.

Las inhabilidades para desempeñar el cargo de Director, se describen en el Pacto Social de la Entidad.

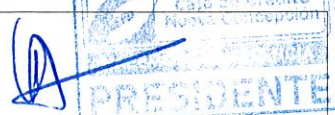
E. Período de ejercicio de Directores, reelección y remoción

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:

1. Aprobar la organización interna de la Entidad y reglamentar su funcionamiento, así como, aprobar las políticas, reglamentos y acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Caja;
2. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, Encargado de Riesgos y al Oficial de Cumplimiento y Fijarles su remuneración;
3. Conocer y resolver las solicitudes de crédito, fijando los respectivos plazos, cuotas de amortización, tipo de interés y las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo a las fuentes de financiamiento; esta función podrá ser delegada en comités de crédito que serán nombrados por la misma Junta Directiva;
4. Convocar a Juntas Generales de Accionistas;

Página 7 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

5. Someter a consideración y aprobación de la Junta General Ordinaria de Accionistas la Memoria Anual de Labores de la Junta Directiva, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, el informe del Auditor Externo, el Proyecto de Aplicación de Resultados y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente;
6. Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el presente Pacto Social, los acuerdos de su Junta General de Accionistas, los de la Junta Directiva, así como también los acuerdos de la Junta General de Accionistas y del Consejo Directivo de FEDECREDITO en su calidad de socio y por los negocios conjuntos;
7. Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales;
8. Realizar cualquiera de las operaciones establecidas en el artículo treinta y cuatro de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito;
9. Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
9. Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Entidad;
10. Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
11. Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios de la Entidad;
12. 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;
13. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley y normas técnicas correspondientes; y
14. Aprobar como mínimo los siguientes documentos:
 - a) Políticas de gestión de riesgos;
 - b) Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
 - c) Política de retribución y evaluación del desempeño.
 - d) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno
 - e) Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva.
 - f) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y su publicación.

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 Entidad, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva

X. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD

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 8 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

Comité de Auditoría

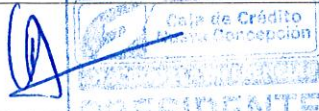
Conformación

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por tres directores de la Junta Directiva, sin funciones administrativas y será presidido por el director de mayor jerarquía (en ausencia de los asignados mediante acuerdo de Junta Directiva, le sustituirán los que delegue el director presidente). Él gerente general y el auditor interno (Quién asumirá el cargo de secretario del Comité).

Funciones del Comité

Entre las funciones que debe desempeñar el Comité de Auditoría, de acuerdo al Art.22 de las Normas NPR-17, Norma de Gobierno Corporativo, están:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, o su equivalente según la entidad de que se trate, de la Junta Directiva o su equivalente y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda;
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia;
- c) Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal b) del presente artículo;
- d) Colaborar en el diseño y aplicación del marco de control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
- e) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- f) Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
 - i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
 - ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
 - iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
- g) Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
- h) Proponer a la Junta Directiva y esta 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 lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en las Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa (NRP-18), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. En los casos de las instituciones públicas, verificar que los términos de referencia para la contratación de los Auditores Externos y Auditor Fiscal, consideren condiciones de independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tales como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado;
- i) Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad; y
- j) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- k) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.

Página 9 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

- l) 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.
- m) Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.
- n) Mantener informada a la Junta Directiva de las actividades realizadas y de aquellos acontecimientos referentes a las Auditoría Interna y Externa.
- o) Revisar el Reglamento del Comité de Auditoría, por lo menos cada dos años (este Reglamento deberá ser actualizado cada vez que surjan cambios en leyes y normas aplicables).
- p) Realizar otras actividades encomendadas por la Junta Directiva, relacionadas a las funciones del Comité y bajo la normativa aplicable.
- q) Revisar el manual de auditoría interna y sus estatutos.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Auditoría se reunirá trimestralmente o de manera extraordinaria cuando las necesidades inherentes del negocio lo requieran o circunstancias del entorno económico lo exijan.

Archivo de Correspondencia

Será responsabilidad de la entidad mantener un archivo de correspondencia permitiendo el acceso en cualquier momento a los miembros del Comité de Auditoría.

Dicho archivo deberá contener lo siguiente:

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia, la Corte de Cuentas de la República o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas.
- b) La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- c) Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia y los Auditores Externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y períodos para su conclusión; y
- d) Copia de los informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

El archivo de correspondencia podrá llevarse en medios electrónicos y deberá estar disponible para revisión por parte de la Superintendencia en el momento que esta lo requiera

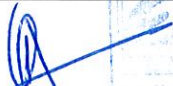

Comité de Riesgos

Conformación

El Comité de Riesgos debe estar constituido al menos por dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente Finanzas y Administración y por el responsable de la Unidad de Riesgos de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren, con conocimiento en finanzas y gestión de riesgos.

Funciones del Comité

- a) Aprobar lo siguiente:
 - i. Las metodologías para gestionar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones,

Página 10 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.		
-----------------	--	---	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

- asegurándose que la misma considere los riesgos relevantes de las actividades que realiza; y
- ii. 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:
- i. Las estrategias, políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
- ii. 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
- iii. 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 de manera ordinaria al menos cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando un director de la Junta Directiva miembro del comité lo considere necesario

Comité de Prevención de LDA/FT/FPADM

Conformación

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos se encuentra integrado por: Tres Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente de Negocios y el Oficial de Cumplimiento de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

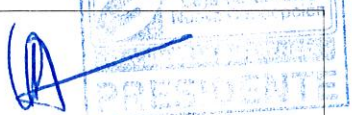
Funciones del Comité

La institución contará con un Comité de Prevención de LDA/FT/FPADM, en adelante el Comité, como comité permanente de apoyo de la Junta Directiva.

El Comité tendrá como función principal servir de apoyo a la Oficialía de Cumplimiento, en la supervisión y fortalecimiento del sistema institucional de prevención de LDA/FT/FPADM, conforme al marco legal y regulatorio aplicable.

Sus funciones:

- a) Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
- b) Dar seguimiento a la gestión de la Oficialía de Cumplimiento.
- c) 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.

Página 11 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
-----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
-------------------------------------	---	--

- d) Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía de Cumplimiento en temas de LDA/FT/FPADM.
- e) 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.
- f) 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 institución, 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.
- g) Promover y garantizar la independencia y autonomía de la oficialía de cumplimiento de forma institucional.
- h) 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.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de prevención, sesionará de manera ordinaria al menos trimestralmente y de manera extraordinaria cuando este lo considere necesario.

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

Conformación

El Comité de Gerencia se encuentra integrado por: El Gerente General, el Gerente Financiero, el Gerente de Negocios, el Jefe de Mercadeo y el Encargado de Riesgos con voz y sin voto. El Comité estará presidido por el Gerente General o en quien delegue.

Funciones

- a) Analizar y proponer las medidas y planes oportunos para la puesta en práctica, una vez aprobado por la Junta Directiva, del Plan Estratégico de la Entidad.
- b) Revisar periódicamente la evolución de los distintos planes y objetivos, discutiendo y proponiendo a la Gerencia General, las acciones correctivas necesarias a la luz del análisis de las desviaciones producidas.
- c) Conocer y analizar los resultados de gestión de las distintas Unidades de la Entidad, así como las condiciones del mercado y la competencia.
- d) Analizar y proponer alternativas de solución y asegurar la coordinación de las acciones y labores que se requieren para la buena marcha y desarrollo de la Entidad.
- e) Evaluar el comportamiento y la calidad de la cartera de créditos e identificar y coordinar las acciones y medidas que permitan mantener o mejorar la calidad de la cartera.
- f) Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnologías de información y otros riesgos identificados.

Página 12 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
-----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

g) Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados por la institución e identificar y evaluar alternativas de mejoramiento o cambio.

h) Establecer comisiones para resolver situaciones de fraude u otros similares.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Gerencia, sesionará al menos tres veces al mes.

Quorum

El Comité será válido con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros.

Comités de Crédito

Los comités de créditos se rigen por lo establecido en el Reglamento para comités de créditos de la Caja de Crédito de Nueva Concepción.

Funciones

- 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 políticas de la Entidad, emitiendo el informe técnico correspondiente.
- Aprobar las operaciones de créditos que se encuentren dentro de sus atribuciones, elevando a los niveles superiores aquellas que queden fuera de su competencia.
- Elaborar las actas del comité.

Comité de Mora

Conformación

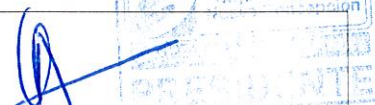
El Comité de Mora se encuentra integrado por los siguientes miembros: El Gerente General, el Gerente de Negocios, el Jefe de Cobranzas, el Jefe de Créditos y el Gerente Financiero se llamará cuando se traten aspectos que afecten las finanzas de la Institución.

En este comité participará el Encargado de Riesgos con voz, pero sin voto.

El Comité estará presidido por el Gerente General o a quien este delegue.

Funciones

- Estudiar el traslado a embargo judicial de los créditos según su grado de competencia y proponer dicho traslado a la Junta Directiva en aquellos casos que no estén dentro de esta.
- Estudiar la cartera contaminada de la Entidad.
- Analizar las operaciones en mora, determinando las acciones a realizar.
- Revisar los casos en mora, trasladados por el Jefe de Cobranzas, para los cuales podrá proponer, de acuerdo a su análisis, lo siguiente: modificar plazos, traslado de capital al vencimiento del plazo, eximir total o parcialmente al cliente del pago de aditivos e intereses, refinanciamientos, reestructuraciones, exención del pago de tramites (a los créditos en mora), frecuencias a la forma de pago, fecha de pago, traslado de intereses a cuentas por cobrar; de acuerdo a la normativa establecida.
- Realizar el seguimiento a la gestión de cobros por parte del Jefe de Cobranzas y empresas de recuperación externa.
- Proponer modificaciones al Comité de Gerencia, de diferentes instrumentos administrativos.
- Promover la venta de activos extraordinarios.
- Conocer y analizar las propuestas de compras de activos extraordinarios.
- Programar subastas de acuerdo al Reglamento de Administración de Activos Extraordinarios y;

Página 13 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
-----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

j) Otras actividades enmarcadas dentro de la gestión de los activos extraordinarios, con base al reglamento respectivo.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de mora, sesionará al menos dos veces al mes.

Quorum

El Comité será válido con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros con voto.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Conformación

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional estará conformado por los miembros que hayan sido elegidos en la última Asamblea de Empleados, según lo establecido en el art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

El Comité estará presidido por el presidente del Comité.


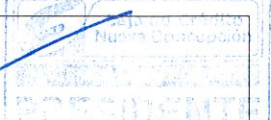
Funciones del Comité

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
- d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- e) Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- g) Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
- h) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.

Además, existen funciones especiales para los siguientes miembros:

Delegados

1. Colaborar con la empresa en las acciones preventivas.
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas.
4. Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.
5. Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

Página 14 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.		
-----------------	--	---	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

El Presidente

1. Presidir las sesiones.
2. Convocar las sesiones extraordinarias.
3. Revisión de actas de sesiones anteriores.
4. Someter los asuntos a votación.
5. Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos.
6. Asignar a los miembros sus funciones y sus actividades periódicas, así como garantizar el cumplimiento de estas.
7. Representar al comité en los diferentes eventos donde se solicite su participación.

El Secretario

1. Convocar a las sesiones ordinarias del comité.
2. Elaborar y firmar las actas y redactar y firmar los acuerdos de manera conjunta con el presidente.
3. Atender la correspondencia.
4. Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual de labores.
5. Llevar los archivos correspondientes.
6. Puede asumir los deberes del presidente, cuando no esté presente.
7. Informar sobre el estado de las recomendaciones anteriores.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, sesionará al menos una vez al mes

Comité de Ética

La conformación, funciones, periodicidad de reuniones y quorum, serán definidos en el "Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética".

Comité de Recursos Humanos

La conformación, funciones, periodicidad de reuniones y quorum, serán definidos en el Reglamento de "Funcionamiento del Comité de Recursos Humanos"

XI. 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.

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

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, así como el cumplimiento de leyes y normativas que le son aplicables a la Entidad.

3. Oficial de Cumplimiento

Mediante el Oficial de Cumplimiento la Entidad gestionará 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 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; por tal motivo, existe un mecanismo 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. Sistemas 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

Página 16 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	
-----------------	--	---

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
--	---	--

3. Estados financieros con la frecuencia establecida en las normas aplicables y leyes respectivas;
4. Detalle de las operaciones vinculadas relevantes;
5. Informe Anual del Auditor Externo;
6. Información de la Junta Directiva, incluido sus estudios, extracto de su hoja de vida, cargo desempeñado en la entidad y en otras entidades;
7. Información de la Alta Gerencia, tales como grado académico, cargo;
8. Información relativa a los comités, que considere, entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones; y
9. Informe de estándares de gobierno corporativo a los cuales le da cumplimiento, estableciéndose la correspondiente justificación para aquellos que no cumple, considerando para ello los estándares que previamente ha aceptado aplicar.

XII. PREPARACION Y APROBACION DEL INFORME

1.1 Preparación

La presente política ha sido propuesta por la Unidad de Riesgos de la Caja de Crédito de Nueva Concepción.

1.2 Revisión

Fue presentada al Comité de riesgos y posteriormente a la Junta Directiva para su conocimiento.

1.3 Aprobación

La presente política fue conocida y aprobada por el Comité de Riesgos en sesión 2-1-12-2015, punto no. 3 de fecha 04 de diciembre de 2015 y por la Junta Directiva el: 846-4912-2015, punto No. 390 de fecha 08 de diciembre de 2015.



1.4 Actualización

Las presentes políticas deberán ser revisados con carácter obligatorio por lo menos una vez al año con el objetivo de mantenerlas acordes a las necesidades de la Institución.

1.5 Modificaciones

El presente código fue actualizado por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 29-7-1-12-2018 de fecha 13 de diciembre de 2018 en punto No. 5.5 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 008-52-12-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018

El presente código fue actualizado por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 58-5-1-06-2022, punto no. 5.1 de fecha 28 de junio de 2022 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 1194-26-06-2022, punto No. 3176 de fecha 28 de junio de 2022

Página 17 de 18	Aprobado por: Junta Directiva, según Acuerdo No.390, Sesión: 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015. Última modificación en Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.	 
-----------------	--	--

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 6-140-01 Versión 6 de 6	FECHA DE VIGENCIA: 17 DE FEBRERO 2026
-------------------------------------	---	--

El presente código fue actualizado por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 59-6-1-09-2022, punto no. 5.2 de fecha 20 de septiembre de 2022 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 1206-38-09-2022, punto No. 3269 de fecha 20 de septiembre de 2022

El presente código fue actualizado por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 67-6-01-09-2023, punto no. 5.5 de fecha 25 de septiembre de 2023 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 1260-39-09-2023, punto No. 3715 de fecha 26 de septiembre de 2023

El presente documento fue modificado en sesión de Comité de Riesgos No. 76-7-01-09-2024 de fecha 25 de octubre de 2024 en punto No. 5.10 y Sesión de Junta Directiva No. 1318-44-10-2024, de fecha 30 de octubre de 2024 en punto No. 4266

El presente documento fue modificado en sesión de Comité de Riesgos No. 83-06-2025 de fecha 16 de octubre de 2025 en punto No. 9.1 y Sesión de Junta Directiva No. 1370-42-10-2025, de fecha 20 de octubre de 2025 en punto No. 4747.

El presente documento fue modificado en sesión de Comité de Riesgos No. 86-2-2026 de fecha 16 de febrero 2026 en punto No. 5.2 y Sesión de Junta Directiva No. 1388-07-02-2026, de fecha 17 de febrero de 2026 en punto No. 4922.