

**AIR PAK FINANCIAL CORPORATION DIVISION EL SALVADOR,
SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

2022

Aprobado por Junta Directiva en acta 22

26/07/2022

Contenido

- 1. INTRODUCCION 4
- 2. OBJETIVO 4
- 3. MISION 4
- 4. VISION 4
- 5. VALORES 4
- 6. TÉRMINOS 4
- 7. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO..... 6
 - A. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS 6
 - B. JUNTA DIRECTIVA 6
 - C. ALTA DE GERENCIA 6
 - D. AREAS DE CONTROL INTERNO 6
 - E. INSTITUCIONES DE CONTROL EXTERNO:..... 6
 - 7.1 GOBIERNO DE LA SOCIEDAD 6
 - 7.2 DE LOS ACCIONISTAS..... 6
 - 7.2.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA 6
 - 7.2.2 FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS 7
 - 7.2.3 RESPONSABILIDAD DE LOS ACCIONISTAS 7
 - 7.2.4 CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS 7
 - 7.2.5 AGENDA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS 8
 - 7.2.6 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTA 8
 - 7.2.7 RELACION CON LOS ACCIONISTAS 8
 - 7.3. DE LA JUNTA DIRECTIVA..... 9
 - 7.3.1 JUNTA DIRECTIVA 9
 - 7.3.2 INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIO DE ELECCIONES DE NUEVOS MIEMBROS. 9
 - 7.3.3 Responsabilidad de la Junta Directiva..... 10
 - 7.3.4 SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA..... 11
 - 7.3.5 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES 11
 - 7.3.6 SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA 12
 - 7.4 ALTA GERENCIA 12
- 8. COMITES DE APOYO A LA GESTION DE JUNTA DIRECTIVA..... 12
 - 8.1 COMITÉ DE AUDITORIA 13

8.1.1 COMPOSICION DEL COMITÉ DE AUDITORIA	13
8.1.2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA	13
8.1.3 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA	14
8.2 COMITÉ DE RIESGO	15
8.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS.....	15
8.3 COMITÉ DE PREVISION DE LAVADO DE DINERO FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (PLD/FT/FPADM).	16
8.3.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLD/FT/FPADM	16
9. INFORMACIÓN TRANSPARENTE.....	17
10. VIGENCIA	17

1. INTRODUCCION

El Código de Gobierno Corporativo, define la conformación de la Junta de Accionistas, la Junta Directiva, las áreas de control y la estructura organizacional de la sociedad para el buen funcionamiento, tomando en cuenta los valores que permitan que la sociedad mantenga el liderazgo a través del compromiso y así poder crecer en la participación de mercado de forma rentable.

El Código de Gobierno Corporativo se elabora en concordancia con las Normas de Gobierno Corporativo NRP-17.

2. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita la implementación y cumplimiento del buen funcionamiento del Gobierno corporativo de Air Pak, S.A. de C.V., especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y comités de apoyo y poder crecer en el mercado de forma rentable, mitigando las amenazas y aprovechando las oportunidades.

3. MISION

Mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y colaboradores, a través de la innovación en transferencias de dinero y servicios de valor agregado.

4. VISION

Ser el líder indiscutible en transferencias de dinero en la región, ofreciendo soluciones con el mayor valor para nuestros clientes, creadas y ejecutadas por el mejor talento humano y con la mayor rentabilidad del sector.

5. VALORES

Los valores que caracterizan a la sociedad son:

Orientación, Integridad, Imaginación, Equipo, Liderazgo, Agilidad, Innovación.

6. TÉRMINOS

Para efectos del presente Código de Gobierno Corporativo se detallan los siguientes significados

- a) **Accionista:** propietarios de las acciones de los sujetos obligados a la aplicación de las presentes Normas;
- b) **Alta Gerencia:** Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo;

- c) **Código de Gobierno Corporativo:** documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno sean adoptadas para conducir la entidad, especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad;
- d) **Código de Ética o de Conducta:** sistema o conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la administración de la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización;
- e) **Comités de Apoyo:** comités integrados por miembros de Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejos de Administración y personal ejecutivo;
- f) **Comités de Junta Directiva:** comités integrados exclusivamente por miembros de la Junta Directiva;
- g) **Conflicto de Interés:** cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones;
- h) **Director Ejecutivo:** es aquel que ejerce la más alta autoridad administrativa dentro de la entidad, y que además puede formar parte de la Junta Directiva; frecuentemente se le denomina Presidente Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces;
- i) **Director Externo:** es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad;
- j) **Entidad:** sujeto obligado al cumplimiento de las presentes Normas;
- k) **Gobierno corporativo:** es el sistema por el cual las entidades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la entidad;
- l) **Junta Directiva:** órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión, dirección y control u órgano equivalente;
- m) **Pacto Social:** instrumento constitutivo y organizativo de la entidad;

7. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

- A. **JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:** son los propietarios directores de las acciones de la sociedad y son la autoridad máxima, sus funciones se encuentran detalladas en el pacto social, así como en las Leyes y Normas que le sean aplicables a la sociedad.
- B. **JUNTA DIRECTIVA:** Órgano encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión y control se encuentran detalladas en el pacto social, así como en las Leyes y Normas que le sean aplicables a la sociedad.
- C. **ALTA DE GERENCIA:** El Presidente Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.
- D. **AREAS DE CONTROL INTERNO:** Auditoría Interna, Unidad de Riesgos y Oficialía de Cumplimiento.
- E. **INSTITUCIONES DE CONTROL EXTERNO:** Superintendencia del Sistema Financiero, Banco Central de Reserva, Auditoría Externa y Defensoría del Consumidor.

7.1 GOBIERNO DE LA SOCIEDAD

El gobierno de la Sociedad será ejercido por la Junta General de Accionistas y por la Junta Directiva, siendo el órgano supremo de la Sociedad la Junta General de Accionistas y, en consecuencia, tendrá las más amplias facultades para acordar y ratificar todos los actos y operaciones de la Sociedad. Los acuerdos tomados serán obligatorios para todos los accionistas, incluyendo a los accionistas ausentes o disidentes, y serán cumplidas por las personas que ella misma designe como Ejecutores Especiales, o bien por los Administradores.

7.2 DE LOS ACCIONISTAS

7.2.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA

La Junta General de Accionistas, es el órgano supremo de la sociedad, atribución establecida en el Pacto Social, al igual que sus funciones fundamentales y competencias para adoptar toda clase de acuerdos y todas las medidas que requieran el cumplimiento del Pacto Social y el interés común de los accionistas.

7.2.2 FACULTADES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Las Juntas Generales de Accionistas de la sociedad, además de las facultades reconocidas en el Pacto Social y en las leyes aplicables, deberá someterse a aprobación en las referidas Juntas las operaciones que impliquen en particular, lo siguiente:

- a) Cualquier operación que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;
- b) Cuando implique una modificación del objeto social, Pacto Social, o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la sociedad; y
- c) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la sociedad.

7.2.3 RESPONSABILIDAD DE LOS ACCIONISTAS

Es responsabilidad de los accionistas elegir a los Directores que integrarán la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en la regulación aplicable. Así mismo, los accionistas reconocen sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en el Pacto Social, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así lo requiera.

7.2.4 CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Para la celebración de Junta General de accionistas, se sujetarán a las disposiciones y procedimientos que contemple el Pacto Social y las disposiciones legales que regula el Código de Comercio y el Derecho Común,

Para la celebración de Junta General Ordinaria y Junta General Extraordinaria, la convocatoria serán elaboradas por Junta Directiva o en caso necesario por el Auditor, las juntas se podrán celebrar en el territorio nacional o en el extranjero.

Sin perjuicio de la celebración de Juntas Generales en que se encuentren presentes todos los accionistas o representantes de todas las acciones en las que está dividido el capital social, la convocatoria a la Junta General de Accionistas deberá incluir, además del contenido mínimo contemplado en las leyes aplicables, el lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

Las actas de las Juntas Generales se asentarán en un libro de actas y obligará a todos los accionistas conforme a la ley, siempre que la respectiva se encuentre firmada por el Presidente y Secretario de la sesión.

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

7.2.5 AGENDA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

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

7.2.6 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. Por lo tanto, 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 esta.

7.2.7 RELACION CON LOS ACCIONISTAS

Las relaciones con los accionistas el principal objetivo es asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información de la sociedad; conforme a los establecido en el artículo 245 del Código de Comercio.

Los accionistas tendrán derecho a recibir un trato equitativo, respetando los derechos de información, inspección y todo lo establecido en las normas aplicables y en el Pacto Social.

7.3. DE LA JUNTA DIRECTIVA

7.3.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva será elegida por la Junta General de Accionistas y tendrá las mas amplias y extensas facultades para administrar la sociedad y ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a la finalidad de la sociedad. La Junta Directiva analizara y establecerá la estructura organizacional necesaria de la sociedad, así como las funciones y políticas que permitan a la sociedad el equilibrio entre la rentabilidad del negocio y la gestión adecuada y oportuna de los riesgos, que propicien la seguridad y estabilidad del negocio.

7.3.2 INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIO DE ELECCIONES DE NUEVOS MIEMBROS.

La Junta Directiva está integrada por tres propietarios electos por la Junta General Ordinaria de Accionistas, los cuales serán denominados Director Presidente, Director Secretario y Primer Director. Se designará a un Director Suplente por cada Director Propietario, o habrá entre uno a tres Directores Suplentes según lo considere conveniente la Junta General Ordinaria que elija la Junta Directiva, electos en iguales condiciones que los propietarios; concurrirán la sesiones de la Junta Directiva cuando hayan sido convocados y participaran en sus deliberaciones, pero no podrán votar, salvo cuando sustituyan a un propietario.

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

En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere el plazo para el que fueron designados, sin que se pudiera reunir la Junta General Ordinaria de Accionistas para hacer la nueva elección de los miembros de la Junta Directiva, los que estén fungiendo continuaran en el desempeño de sus cargos hasta que se elijan sustitutos y los nuevamente nombrados tomen posesión de sus cargos.

los criterios de elección de los miembros de la Junta Directiva son: deben ser de reconocida reputación, competencia profesional, objetividad, experiencia suficiente y disponibilidad de tiempo para su cargo y no tener ninguna inhabilidad de las señaladas en la Ley para facilitar la inclusión financiera.

7.3.3 Responsabilidad de la Junta Directiva

La Junta Directiva supervisa que la Alta Gerencia cumpla con los objetivos establecidos por la misma, respete los lineamientos estratégicos, los niveles de riesgos aprobados y se mantenga el interés general de la entidad.

Aun considerando los deberes que expresamente se detallan en el pacto social, las leyes y demás normativa y en su caso las respectivas leyes de creación, la Junta Directiva deberá:

1. Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual;
2. Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo,
3. Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Política de gestión de riesgos;
 - ii. Política de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerar que se otorgue con base a resultados de gestión de mediano y largo plazo; y
 - iii. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
4. Nombrar, retribuir y destituir al Gerente General de la sociedad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto. Cuando corresponda;
5. Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
6. Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda;
7. Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo, entidades regulatorias y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
8. Aprobar el manual de organización y funciones de la sociedad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
9. Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a las leyes y a las normas aplicables;
10. Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de estos;
11. Velar porque la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica,

- considerando para ello las respectivas leyes aplicables;
12. Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta,
 13. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas;
 14. Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
 15. Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la sociedad;
 16. Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información;
 17. Reglamentar el uso de las firmas;
 18. Abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias;
 19. Convocar a los accionistas a Juntas Generales;
 20. Las establecidas en las leyes y normativas en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al terrorismo;
 21. Poner a disposición de los accionistas la información por escrito o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de la misma antes o el mismo día de llevar a cabo Junta General de accionistas.

La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva.

7.3.4 SUPLENCIA EN CASO DE AUSENCIA

En caso de muerte, renuncia, licencia, ausencia o cualquier otro impedimento temporal o definitivo de los miembros de la Junta Directiva, la sustitución se ejecutará siguiendo los lineamientos de las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el Pacto Social.

7.3.5 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES

Los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones dispondrán de información, completa, oportuna y veraz, que podrá ser solicitada a la alta gerencia y disponer de la información de los puntos a tratar en cada sesión por lo menos con un día de anticipación. Cuando los miembros

de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá quedar constancia en acta.

7.3.6 SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva será convocada por cualquiera de sus miembros o el Gerente General y se reunirán en su domicilio social con la frecuencia que consideren necesario cuando sea convocada por escrito al defecto por el Presidente, así mismo podrá llevarse a cabo en el extranjero,

Las sesiones de Junta Directiva se podrán llevar a cabo por video conferencia cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la República, siendo responsabilidad del Director Secretario grabar la video conferencia por cualquier medio que la tecnología permita y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión, que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia de la misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la Junta Directiva. De no llevarse a cabo lo anterior, y los miembros de la Junta Directiva se reúnen, los acuerdos de cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente y el acta deberá ser firmada por los asistentes.

7.4 ALTA GERENCIA

Los miembros de la alta gerencia serán nombrados por la Junta Directiva y deberán desarrollar sus funciones conforme lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo, asimismo, es responsable de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y de velar por su ejecución e informarlo a la misma al menos de forma anual.

Los miembros de la Alta Gerencia que generan datos financieros, al igual que la Junta Directiva, son responsables que la información financiera refleje la verdadera situación financiera de la entidad, para lo cual deberán establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable.

8. COMITES DE APOYO A LA GESTION DE JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva para llevar un adecuado ejercicio de la función de supervisión y control podrá nombrar Comités de apoyo, y las funciones de estos comités serán establecidas conforme a las disposiciones de las normas que el Banco Central de Reserva emita.

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

Las sesiones de Comité podrán llevarse a cabo a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la identificación y participación de los miembros en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones que sean tomados deberán documentarse por medio de actas.

La Junta Directiva nombrará mínimo los comités siguientes:

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo

8.1 COMITÉ DE AUDITORIA

El comité de Auditoría será un órgano de apoyo a la Junta Directiva que tendrá el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y manuales que sean aprobados por Junta Directiva

8.1.1 COMPOSICION DEL COMITÉ DE AUDITORIA

La composición del Comité de Auditoría cumplirá como mínimo con los requisitos establecidos en la legislación y normativa aplicable vigente a la sociedad, los miembros cuentan con experiencia en Auditoría o Finanzas y deberán de cumplir con las funciones que sean encomendadas por la Junta Directiva y cuentan con la disponibilidad de tiempo a efecto que puedan participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas para el Comité.

8.1.2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA

El comité de Auditoría sesionará como mínimo cada tres meses y en caso de no poder sesionar de forma presencial se podrán llevar a cabo dichas sesiones a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la participación e identificación de los miembros, tomando en cuenta que los acuerdos y resoluciones tomadas deberán documentarse en sus respectivas actas.

8.1.3 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA

Los miembros del Comité de Auditoría son responsables de cumplir las funciones encomendadas por la Junta Directiva o en el Estatuto de Comité de Auditoría, así como las funciones y responsabilidades asignadas por las leyes y normativas designadas al Comité de Auditoría y los y también deberán de cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda;
2. 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;
3. Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal b);
4. Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
5. 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;
6. 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.
7. Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en la normativa correspondiente;
8. 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 lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en la norma correspondiente

9. Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad; y
10. Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.

8.2 COMITÉ DE RIESGOS

El comité de riesgos estará constituido por un número impar de miembros, presidido por un Director de la Junta Directiva, y será un órgano consultor, evaluador asesor y supervisor de la gestión integral de riesgo, políticas y procedimientos de la sociedad. Los miembros deberán tener conocimiento en finanzas y en gestión de riesgo.

8.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS

Las funciones del Comité de Riesgos o su equivalente, comprenderán como mínimo, las actividades siguientes:

- 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, asegurándose que la misma considere los riesgos relevantes de las actividades que realiza;
 - ii. Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas; y
 - iii. Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos y las áreas involucradas 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 de 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 las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en 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 la ejecución de las políticas aprobadas, según la periodicidad establecida en cada una de ellas, velando por que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos definidos para la gestión de los riesgos; y
- f) Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por la Unidad de Riesgos o quien haga sus veces.

El Comité de Riesgo cumplirá como mínimo con las disposiciones establecidas en las Normas relativas a la Gestión de Riesgos que para tal efecto emita el Banco Central de Reserva.

8.3 COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (PLD/FT/FPADM).

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLD/FT/FPADM) será un comité de apoyo para la Junta Directiva que coadyuva en la ejecución del sistema de Prevención, evaluando, supervisando y velando por la correcta, eficaz y eficiente ejecución del programa de PLD/FT/FPADM de la sociedad.

8.3.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLD/FT/FPADM

- a) Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento efectivo de las políticas que en materia sean aprobadas por Junta Directiva.
- b) Planificar, coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades de cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención, detección y reporte de actividades relacionadas con el Lavado de Dinero.
- c) Informar al Pleno de la Junta Directiva en forma trimestral los resultados de sus actividades.
- d) Garantizar la realización de la evaluación individual de riesgo en PLD/FT/FPADM de la sociedad, conocer sus resultados, matrices de evaluación de riesgo y revisar los planes de acción.

El Comité de Cumplimiento tendrá las atribuciones designadas en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, así como las aprobadas en el Manual de Cumplimiento las cuales previo a su funcionalidad éstas deben de ser aprobadas por Junta Directiva.

9. INFORMACIÓN TRANSPARENTE

Para mostrar que la información y administración de la sociedad se ejecuta con transparencia anualmente se elaborará un informe de gobierno corporativo, el cual será parte de la memoria anual de labores, y contendrá:

- a) Información general de la sociedad,
- b) Información de los accionistas.
- c) Junta Directiva: miembros y sus cargos, cantidad de sesiones, políticas de ratificación de sus miembros, y más información correspondiente a Junta Directiva
- d) Alta Gerencia: miembros de la Alta Gerencia y cambios con sus cargos y demás información relevante.
- e) Comité de Auditoría: miembros y cambios durante el periodo a informar y demás información relevante.
- f) Comité de Riesgos: miembros y cambios durante el periodo a informar y demás información relevante.
- g) Gobierno Corporativo y Estándares Éticos: descripción en los cambios en Código de Gobierno Corporativo, cambios en Código de Ética y Conducta e informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y control de conflictos de interés y operaciones.
- h) Transparencia y revelación de información.
- i) Otros.

10. VIGENCIA

La actualización de Código de Gobierno Corporativo estará vigente a partir de la fecha de aprobación por Junta Directiva de la sociedad.