

# COMITÉS DE BANCO PROMERICA, S.A.

## 1- COMITÉ DE AUDITORÍA

**Objetivo del Comité:** control y seguimiento de las políticas y procedimientos de control interno que aquella establezca en general y para las de su gobierno corporativo en particular.

**Composición:**

- 3 Directores de Junta Directiva
- El Presidente Ejecutivo
- El Director de Auditoría Interna
- El Director de Director de Servicios de Soporte
- El Director de Operaciones

**Frecuencia de Reuniones:** mensual

**Funciones del Comité:**

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y las disposiciones de la Superintendencia y del Banco Central de Reserva de El Salvador;
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Superintendencia 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 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 se considerará 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 intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos; y,
- i) Las demás responsabilidades establecidas por la Junta Directiva, su Reglamento y el ordenamiento jurídico.

## 2- COMITÉ DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS

**Objetivo:** control y seguimiento de la gestión de todos los riesgos del Banco, financieros y no financieros, que permitan el crecimiento de la operación en un ambiente controlado de riesgos, de manera rentable y sostenible en el tiempo.

**Composición:**

- 3 Directores de Junta Directiva
- El Presidente Ejecutivo
- El Director de Administración de Riesgos

**Frecuencia de reuniones:** mensual

**Funciones:**

- a) Evaluar y proponer a la Junta Directiva la estructura organizacional para la administración integral de riesgos;
- b) Evaluar y proponer a la Junta Directiva las estrategias, políticas y procedimientos para el control de los riesgos;
- c) Proponer a la Junta Directiva la metodología, procesos y código de funciones y procedimientos para la administración integral de los riesgos;
- d) Proponer a la Junta Directiva, mecanismos para asegurar la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos aprobados;
- e) Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre la efectiva ejecución de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la administración de riesgos;
- f) Recomendar a la Junta Directiva, los sistemas y metodologías para la medición de las exposiciones para cada tipo de riesgo;
- g) Proponer a la Junta Directiva, los límites específicos de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- h) Proponer a la Junta Directiva la política para el tratamiento de situaciones de excepción temporal, a los límites aprobados;
- i) Proponer a la Junta Directiva, sistemas de información gerencial que incluya reportes de exposición y cumplimiento de los límites establecidos;
- j) Analizar y proponer a Junta Directiva los planes de contingencia para cada tipo de riesgo;
- k) Dar seguimiento al proceso de elaboración de las bases de datos estadísticas para la calibración de los modelos utilizados en la medición de los riesgos;
- l) Proponer a la Junta Directiva cambios en las estrategias y políticas para la administración integral de los riesgos;
- m) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas; y,
- n) Aprobar y remitir a la Superintendencia dentro del plazo correspondiente, el Reporte de Evaluación Técnica de la Administración Integral de Riesgos, previa ratificación de Junta Directiva.
- o) Analizar los Códigos de gestión integral de riesgos y recomendar su aprobación por parte de la Junta Directiva;
- p) Proponer las metodologías para implementar pruebas de tensión (stress testing) y de bondad de modelación (backtesting).
- q) Analizar excesos producidos sobre los límites aprobados y opinar sobre las alternativas de ajuste.
- r) Las demás responsabilidades establecidas por la Junta Directiva, su Reglamento y el ordenamiento jurídico.

### 3- COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

**Objetivo:** Control y vigilancia de la labor de la Oficialía de Cumplimiento en su gestión de prevención y mitigación de dichos riesgos a los que se encuentra expuesto el Banco

**Composición:**

- 3 Directores de Junta Directiva
- El Presidente Ejecutivo
- El Director de Cumplimiento
- El Director de Operaciones
- El Director Legal, Gobierno Corp. y Cumplimiento Regulatorio

**Frecuencia de Reuniones:** mensual

**Funciones:**

- a) Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política del banco para la 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.
- d) Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todos los colaboradores y funcionarios del banco 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 del banco, 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.
- h) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja el banco relacionada con el LDA/FT/FPADM.

### 4- COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS

**Objetivo:** Administrar los activos y pasivos del Banco y los niveles de liquidez.

**Composición:**

- El Presidente Ejecutivo
- El Director de Tesorería
- El Director de Finanzas
- El Director de Servicios de Soporte

- El Director de Administración de Riesgos
- El Director de Productos, Mercadeo y Comunicaciones
- El Director de Banca de Personas y Agencias
- El Director de Banca Empresarial y Corporativa
- El Gerente de Banca Pyme

**Frecuencia de Reuniones:** mensual

**Funciones:**

- a) Dar seguimiento a la administración de los activos y pasivos, liquidez, inversiones financieras, fuentes de fondeo, crecimiento de las carteras de préstamos y depósitos.
- b) Dar seguimiento al margen financiero a través de ajustes a las tasas de interés de activos y pasivos del Banco.
- c) Dar seguimiento a las tasas de interés e ingresos por comisiones por servicios.
- d) Monitorear el comportamiento del sistema financiero
- e) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva, su reglamento y el ordenamiento jurídico.

## 5- COMITÉ DE CONTINUIDAD DE NEGOCIOS

**Objetivo:** Asegurar que en caso de una interrupción mayor de los procesos que sostienen los negocios de la Institución, se cuenta con un plan de acción que permita garantizar la continuidad de aquellos.

**Composición:**

- 1 Director de Junta Directiva
- El Presidente Ejecutivo
- El Gerente de Bienes Inmuebles y Administración
- El Director de Administración de Riesgos
- El Director de Operaciones
- El Director de Tecnología
- El Gerente de Seguridad

**Frecuencia de Reuniones:** al menos 2 veces al año y especialmente después de la ocurrencia de un evento que pueda afectar la continuidad del negocio.

**Funciones:**

- a) Asegurarse que exista un Plan de Continuidad del Negocio y Planes Complementarios que sean efectivos y oportunos, y cubran los procesos críticos y los productos y servicios que estos soportan. La creación del Plan de Continuidad del Negocio y sus planes complementarios incluyendo sus modificaciones, deberán ser revisados en el CCN a fin de obtener el visto bueno previo a ser sometidos a aprobación ante el CAIR.
- b) Supervisar la gestión del responsable de la Unidad Especializada de Continuidad del Negocio en la implementación de estrategias, planes, capacitaciones al personal y en los análisis pertinentes, tales

como el Análisis de Impacto al Negocio (BIA) y el Análisis de Amenazas a la Continuidad del Negocio, para la identificación de vulnerabilidades y de los procesos críticos.

c) Revisar las propuestas de modificación de la Política de Continuidad del Negocio elaboradas por el responsable de la Unidad Especializada de Continuidad del Negocio, para asegurarse de que la Política esté alineada con los objetivos de la organización, así como con los requisitos regulatorios establecidos en las normativas aplicables; previo a su presentación al Comité de Riesgos para visto bueno y a la Junta Directiva para su aprobación.

d) Recibir y revisar los informes de los resultados del Análisis de Impacto al Negocio (BIA) y Análisis de Amenazas a la Continuidad del Negocio para entender los riesgos claves y las vulnerabilidades que podrían afectar la continuidad del negocio, así como los procesos críticos y los posibles impactos de un evento de interrupción grave; el CCN brindará su visto bueno previo a presentar estos informes al CAIR y a la Junta Directiva.

e) Recibir informes sobre la implementación de estrategias de continuidad del negocio para los procesos críticos, aplicativos y componentes tecnológicos críticos y sobre el adecuado tratamiento a las amenazas de mayor criticidad a través de la implementación de estrategias de continuidad.

f) Revisar el Plan anual de Pruebas de Continuidad del Negocio, el cual deba incluir una variedad de ejercicios, como simulacros de ocurrencia de eventos adversos, pruebas de continuidad de los sistemas críticos y de recuperación de desastres, de los sistemas de redundancia eléctricos entre otras estrategias, asegurando que los aspectos críticos para la continuidad del negocio sean probados; el CCN brindará su visto bueno antes de ser sometido a aprobación del CAIR.

g) Recibir y revisar los informes tanto de los avances en la ejecución del Plan de Pruebas de Continuidad del Negocio como de los resultados, incluyendo el desempeño de los equipos involucrados, la efectividad de los procedimientos de recuperación, y la identificación de áreas de mejora.

h) Velar porque existan los recursos necesarios para la existencia y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.

i) Recibir informes sobre el desarrollo y evolución de eventos de interrupción de los procesos y servicios críticos, evaluación de daños, impactos y demás información pertinente con la que se cuente en el momento.

j) Recibir informes sobre el fomento y fortalecimiento de la cultura de continuidad del negocio, a través de las capacitaciones sobre continuidad del negocio a los empleados en general, personal de nuevo ingreso y a los puestos claves para la continuidad del negocio.

k) Impulsar la mejora continua en la gestión de continuidad del negocio, a través de la revisión de informes en donde se identifiquen las oportunidades de mejora dentro del SGCN, basándose en lecciones aprendidas, respuestas a eventos, resultados de pruebas o simulacros y de las auditorías.

l) Informar al CAIR y a la Junta Directiva los resultados de la activación de los Planes de Continuidad como respuesta a eventos de interrupción ocurridos en la sesión inmediata a la normalización de la operación, incluyendo las oportunidades de mejora identificadas con su plan de acción respectivo.

m) Otras que le sean asignadas por la Junta Directiva.