

CÓDIGO: AC-001  
VERSIÓN: 1.4



# ***CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO***

**ATLÁNTIDA CAPITAL S.A.  
GESTORA DE FONDOS DE INVERSIÓN**

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
1.0	01/2017 23 de enero de 2017	Aprobación del <i>Código de Gobierno Corporativo</i> .	Rodrigo Ortiz	Francisco Javier Mayora Re, <i>Gerente General</i>	Fernando de Mergelina, <i>Secretario Junta Directiva</i>
1.1	03/2017 30 de marzo de 2017	Resolución de observaciones de Superintendencia del Sistema Financiero.	Carlos José Moreno Rivas	Francisco Javier Mayora Re, <i>Gerente General</i>	Fernando de Mergelina, <i>Secretario Junta Directiva</i>
1.2	11/2018 1 de noviembre de 2018	Modificación en la forma de integración del Comité de Cumplimiento.	Francisco Javier Mayora Re, <i>Gerente General</i>	Francisco Javier Mayora Re, <i>Gerente General</i>	Fernando de Mergelina, <i>Secretario Junta Directiva</i>
1.3	11/2019 10 de octubre de 2019	Adecuación a Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NRP-17)	María Isabel de Ayala Gerencia Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Francisco Javier Mayora Re, <i>Gerente General</i>	Fernando de Mergelina, <i>Presidente Junta Directiva</i>
1.4	03/2023 16 de marzo de 2023	Revisión de documento para adecuación a contexto de la entidad.	Sonia Abigail Pineda Brizuela, Oficial de Riesgos	Francisco Javier Mayora Re, <i>Gerente General</i>	Gabriel Delgado Suazo, Presidente Junta Directiva

## CONTENIDO

<b>1. PRINCIPIOS GENERALES .....</b>	<b>10</b>
1.1. ¿QUIÉNES SOMOS? .....	10
1.2. VISIÓN .....	10
1.3. MISIÓN.....	10
1.4. VALORES INSTITUCIONALES .....	10
1.5. OBJETIVO CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	11
1.6. AMBITO DE APLICACIÓN CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	11
1.7. MARCO INTERNO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	11
1.8. GRUPOS DE INTERÉS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	12
<b>2. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>13</b>
2.1. TRATO EQUITATIVO ENTRE ACCIONISTAS .....	13
2.2. APTITUDES Y COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN .....	14
2.3. IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA UN EFECTIVO CONTROL DE RIESGOS .....	14
2.4. ADECUADA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PARA UN GOBIERNO CORPORATIVO EFICAZ Y TRANSPARENTE .....	15
2.5. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL COMO PARTE DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	15
<b>3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....</b>	<b>16</b>
3.1. ASPECTOS GENERALES .....	16
3.2. RESPONSABILIDADES.....	16
3.3. CONVOCATORIAS.....	17
3.4. REUNIÓN JUNTAS GENERALES ORDINARIAS.....	18
3.5. REUNIÓN JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS Y COMPETENCIA..	19
<b>4. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>19</b>
4.1. ASPECTOS GENERALES .....	19
4.2. MISIÓN.....	20

4.3.	SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES.....	20
4.4.	REQUISITOS DE LOS DIRECTORES .....	20
4.5.	ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES.....	21
4.6.	DERECHO A INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES .....	26
<b>5.</b>	<b>ALTA GERENCIA .....</b>	<b>27</b>
5.1.	ASPECTOS GENERALES .....	27
5.2.	RESPONSABILIDADES ALTA GERENCIA.....	27
5.3.	ELECCIÓN DE MIEMBROS DE ALTA GERENCIA .....	29
5.4.	SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE ALTA GERENCIA .....	29
5.5.	NOMBRAMIENTO, RETRIBUCIÓN, DESTITUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DE ALTA GERENCIA Y GERENCIA GENERAL.....	29
<b>6.</b>	<b>GERENTE GENERAL.....</b>	<b>29</b>
6.1.	ASPECTOS GENERALES .....	29
6.2.	ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL .....	30
<b>7.</b>	<b>COMITÉS REGULADOS .....</b>	<b>33</b>
7.1.	COMITÉ DE AUDITORÍA.....	33
7.2.	COMITÉ DE RIESGOS .....	33
7.3.	COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS 34	
7.4.	COMITÉ DE INVERSIONES.....	34
<b>8.</b>	<b>CONFLICTO DE INTERES Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....</b>	<b>34</b>
8.1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	35
<b>9.</b>	<b>CONTROL EXTERNO.....</b>	<b>36</b>
9.1.	SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO.....	36
9.2.	BOLSA DE VALORES DE EL SALVADOR .....	36
9.3.	AUDITORÍA EXTERNA .....	36
9.4.	AUDITORÍA FISCAL.....	37

9.5.	ROTACIÓN DE AUDITOR EXTERNO Y FISCAL.....	38
<b>10.</b>	<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>38</b>
10.1.	PARAMETROS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	38
10.2.	ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO .....	39
10.3.	EFFECTIVIDAD DE CONTROL INTERNO .....	40
10.4.	MONITOREO.....	40
10.5.	ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA .....	40
10.6.	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	41
<b>11.</b>	<b>MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS</b>	<b>41</b>
11.1.	OBLIGACIONES.....	42
11.2.	MEMORIA ANUAL DE LABORES.....	42
11.3.	ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS .....	42
11.4.	DICTAMEN DEL AUDITOR EXTERNO Y FISCAL.....	43
11.5.	INFORME ANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA Y CONTROLES INTERNOS.....	43
<b>12.</b>	<b>TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>43</b>
12.1.	DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS.....	43
12.2.	DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES.....	43
12.3.	DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL .....	44
12.4.	SITIO WEB ATLÁNTIDA CAPITAL.....	44
<b>13.</b>	<b>IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA SOCIEDAD.....</b>	<b>44</b>
13.1.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO INTEGRAL.....	44
13.2.	RIESGO OPERACIONAL.....	44
13.3.	RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS .....	45
13.4.	RIESGO DE CUSTODIA .....	45

13.5.	RIESGO DE MERCADO .....	45
13.6.	RIESGO REPUTACIONAL .....	45
<b>15.</b>	<b>REVISIÓN DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>45</b>

## GLOSARIO

- a) **Accionistas:** persona natural o jurídica que posee una o más acciones de la Gestora y se encuentra inscrita como tal en el registro respectivo. Ser titular de acciones otorga la condición de propietario de la sociedad Gestora
- b) **Alta Gerencia:** figura por medio de la cual se denomina al Gerente General de la Gestora de Fondos de Inversión, a los cargos ejecutivos que reportan directamente a la Gerencia General, quienes reúnen los requisitos señalados por la ley de Fondos de Inversión.
- c) **Cliente:** persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con la entidad para la prestación de servicios o productos financieros que esta ofrece, el cual en las presentes Normas puede hacer referencia a: depositantes, inversionistas, cotizantes, deudores, codeudores, aportantes o partícipes, entre otros;
- d) **Código de Ética o de Conducta** documento que debe contener el 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) **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;
- f) **Comités de Apoyo:** comités integrados por miembros de Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejos de Administración y personal ejecutivo;
- g) **Comités regulados:** comités de apoyo integrados por miembros de Junta directiva y personal ejecutivo, cuya existencia está regulada en legislación y normativa vigente;

- h) **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;
- i) **Conglomerado Financiero:** de conformidad con el artículo 113 de la Ley de Sociedad Gestoras es el conjunto de sociedades caracterizada por el hecho que más de un cincuenta por ciento de sus respectivos capitales accionarios, es propiedad de una sociedad controladora, la cual es también miembro del conglomerado. La sociedad controladora del conglomerado podrá ser una sociedad de finalidad exclusiva o un sociedad Gestora constituido en el país;
- j) **Cuenta de Partícipe:** Cuenta de Fondo de Inversión en la cual se registran los ingresos y egresos que se efectúan en las operaciones de inversión de la Gestora (compra y venta de valores, depósitos a plazo fijo o inmuebles por cuenta de los Partícipes de cada Fondo administrado).
- k) **Derechos patrimoniales:** Se refiere al pago de dividendos, intereses y amortizaciones o vencimientos a los inversionistas.
- l) **Gerente General:** es aquel que ejerce la más alta autoridad administrativa dentro de la entidad, o quien haga sus veces;
- m) **Director Externo:** es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la entidad;
- n) **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;
- o) **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;

- p) Junta Directiva:** órgano colegiado encargado de la administración del Sociedad Gestora, el cual ejerce funciones de supervisión, dirección y control.
- q) Pacto Social:** instrumento constitutivo y organizativo de la entidad;
- r) Portafolio de Inversiones:** Conjunto de valores o inmuebles que han adquirido los Fondos de Inversión por cuenta de los Partícipes
- s) Rentabilidad:** Es el margen de utilidad o de ganancia que se ha obtenido como producto de la ejecución de operaciones de inversión.

## **1. PRINCIPIOS GENERALES**

### **1.1. ¿QUIÉNES SOMOS?**

*Atlántida Capital, S.A., Gestora de Fondos de Inversión, es una entidad que inició operaciones en 2017, miembro del conglomerado financiero Atlántida, el cual está conformado por las siguientes sociedades: Inversiones Financieras Atlántida S.A., como sociedad controladora de finalidad exclusiva, y las sociedades subsidiarias; Banco Atlántida El Salvador, S.A.; Atlántida Titularizadora S.A.; Atlántida Securities, S.A. de C.V., Casa de Corredores de Bolsa; AFP CONFIA, S.A., Administradora de Fondo de Pensiones; y Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas.*

### **1.2. VISIÓN**

Ser la Gestora líder en el mercado de Fondos de Inversión, reconocida por su eficiencia, credibilidad y la calidad de sus servicios, los cuales son ofrecidos por profesionales expertos y comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes.

### **1.3. MISIÓN**

Ofrecer a nuestros clientes las mejores alternativas en Fondos de Inversión, cumpliendo con integridad y eficiencia las leyes y normativas que nos regulan; brindando seguridad y calidad en servicio a nuestros inversionistas.

### **1.4. VALORES INSTITUCIONALES**

#### **1.1.1. Integridad**

Actuar en forma congruente y transparente con los valores personales y los del Sociedad Gestora, manteniendo y promoviendo normas sociales y éticas que generen un ambiente laboral sano, productivo y confiable.

#### **1.1.2. Compromiso**

Hacer propia la misión, visión y filosofía de la Gestora de Fondos de Inversión, creer e involucrase en el alcance de sus objetivos y metas, mostrando orgullo y sentido de pertenencia.

### **1.1.3. Excelencia**

Hacer las cosas bien, sin ninguna excusa, con el espíritu de ser mejor cada día, aceptando los retos como oportunidades de demostrar y desarrollar el potencial.

### **1.1.4. Profesionalismo**

Evidenciar con el comportamiento diario el apego a las normas de cortesía, discreción, decoro, prudencia, respeto y urbanidad que se espera en todo colaborador de la Gestora de Fondos de Inversión.

### **1.1.5. Confianza**

Actuar de manera que proyectemos a nuestros clientes que sus recursos están siendo manejados con estricta confidencialidad, diligencia y responsabilidad, buscando la generación de rentabilidad con una adecuada asunción de riesgo.

## **1.5. OBJETIVO CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El objetivo del Código de Gobierno Corporativo es orientar la estructura y funcionamiento de la institución a través de sus órganos sociales, concibiendo a éste, como un proceso dinámico en función de la evolución de la sociedad, que propicie un ambiente de confianza y transparencia que favorezca a largo plazo la estabilidad financiera y la integridad en los negocios, fundamentándose en la búsqueda y aplicación de mejores estándares y de recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado adaptadas a nuestra realidad social.

## **1.6. AMBITO DE APLICACIÓN CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El presente Código es de obligatoria aplicación para los Accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia, comités regulados, comités de apoyo, y empleados en general; por lo cual deberán cumplir las disposiciones que se encuentren desarrolladas dentro del presente Código, así como políticas, principios, procedimientos, manuales, reglamentos y todas aquellas mejores prácticas de buen gobierno corporativo que hayan sido adoptadas y formen parte del *Sistema de Gobierno Corporativo* de la institución.

## **1.7. MARCO INTERNO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El *Sistema de Gobierno Corporativo* de Atlántida Capital comprende:

- 1.7.1. Pacto Social
- 1.7.2. Código de Gobierno Corporativo
- 1.7.3. Código de Conducta
- 1.7.4. Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Auditoría
- 1.7.5. Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Riesgos
- 1.7.6. Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Cumplimiento
- 1.7.7. Manuales, políticas o procedimientos de organización y funcionamientos de los comités de apoyo; y
- 1.7.8. Las políticas, principios, procedimientos, manuales, reglamentos y todas aquellas mejores prácticas de un buen gobierno corporativo que sean adoptados dentro del *Sistema de Gobierno Corporativo de la Sociedad Gestora*.

## 1.8. GRUPOS DE INTERÉS DE GOBIERNO CORPORATIVO

- 1.8.1. **Empleados:** personas naturales que tienen un vínculo de subordinación laboral con la Sociedad Gestora, el cual está especificado dentro de un contrato de trabajo.
- 1.8.2. **Clientes o inversionistas:** persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con la entidad para la prestación de servicios o productos financieros que esta ofrece;
- 1.8.3. **Bolsa de Valores de El Salvador:** institución privada que proporciona la infraestructura, la supervisión y los servicios necesarios para que, a través de las Casas de Corredoras de Bolsa, se puedan comprar y vender las cuotas de participación de los Fondos de Inversión Cerrados.
- 1.8.4. **Central de depósitos y Valores (CEDEVAL):** entidad especializada para depósito y custodia de valores de acuerdo con la Ley del Mercado de Valores, todos los valores (acciones y bonos) en los que inviertan los Fondos de Inversión Financieros, se encuentran depositados y custodiados en la citada entidad.
- 1.8.5. **Partícipes:** Personas naturales, empresas o instituciones que invierten en el Fondo y a quienes se les asigna una porción proporcional del patrimonio de acuerdo con el monto de su inversión. Ésta se expresa en cuotas de

participación.

- 1.8.6. **Proveedores:** persona natural o jurídica que abastece a la Gestora de fondos de inversión de un bien o servicio necesario y conveniente para un fin determinado.
- 1.8.7. **Órganos de Control interno:** para el adecuado funcionamiento de las operaciones de la Gestora de Fondos de Inversión y en cumplimiento a las funciones previstas en la normativa y en las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, se cuenta con un Auditor Externo y un Auditor Fiscal, inscritos en la Superintendencia del Sistema Financiero y nombrados por la Junta General de Accionistas, quienes realizan funciones de vigilancia a la administración social, en apego a lo establecido en la normativa vigente.
- 1.8.8. **Ente regulador:** la institución responsable de la aprobación del marco normativo técnico que debe dictarse al sector de la Sociedad Gestora es el Banco Central de Reserva de El Salvador a través de su Comité de Normas, mismo que fue creado a partir de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 1.8.9. **Ente supervisor:** La Superintendencia del Sistema Financiero, dentro de su ámbito de competencia, es la autoridad administrativa a la que corresponde vigilar la ejecución y las operaciones de las Gestoras.

## 2. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 2.1. TRATO EQUITATIVO ENTRE ACCIONISTAS

Como parte de un buen gobierno corporativo, *Atlántida Capital*, está comprometida en otorgar un trato equitativo a sus accionistas, con base en nuestro Pacto Social y en cumplimiento a las leyes y prácticas de buen gobierno corporativo. Por lo anterior, se ha desarrollado la *Política de Comunicación y Participación para Accionistas*, en la cual se establecen y determinan los canales de comunicación y procedimientos que sirven como guía para una efectiva, oportuna y satisfactoria consecución de los actos de comunicación de la Gestora de Fondos de inversión hacia sus accionistas, así también para la adecuada recepción de consultas, requerimientos y solicitudes de información

que realicen los accionistas hacia la sociedad Gestora.

## **2.2. APTITUDES Y COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

Como fundamento de un buen Gobierno Corporativo, *Atlántida Capital* reconoce la importancia de contar con una Junta Directiva que esté integrada por personas que posean el perfil idóneo para un adecuado y eficaz desempeño en el ejercicio de sus funciones. Por lo anterior, la Institución ha desarrollado un *Reglamento de Junta Directiva*, en el cual se definen, identifican y desarrollan, de forma clara y específica, los requisitos, prohibiciones, inhabilidades, atribuciones, capacidades e independencia que debe poseer un candidato para formar parte como miembro de Junta Directiva.

## **2.3. IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA UN EFECTIVO CONTROL DE RIESGOS**

- 2.1.1. La Gestora reconoce la importancia de contar con un buen gobierno corporativo que posea los mecanismos, procedimientos y políticas adecuadas para la identificación, seguimiento y control de forma continuada con base en el perfil de riesgo de la institución.
- 2.1.2. Es por ello que, dentro del marco de control del riesgo, *Atlántida Capital* cuenta con políticas, procedimientos y procesos de control apropiados y diseñados para garantizar que las capacidades de identificación, agregación, mitigación y seguimiento son proporcionales al tamaño y complejidad de la institución y a su perfil de riesgo; considerando necesario, evaluar periódicamente y ad hoc, los riesgos a los que se enfrenta y su perfil general de riesgo.
- 2.1.3. El proceso de evaluación de riesgos debe incluir el análisis continuo de los riesgos existentes, así como la identificación de riesgos nuevos o incipientes, además de recogerse los riesgos de todas las unidades dentro de la organización.

## **2.4. ADECUADA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PARA UN GOBIERNO CORPORATIVO EFICAZ Y TRANSPARENTE**

- 2.4.1. Para Atlántida Capital, la transparencia y adecuada divulgación de información es un elemento de coherencia dentro de un Gobierno Corporativo sólido y eficaz; tal como enfatizan las mejores prácticas internacionales de un buen gobierno corporativo. El objetivo de la transparencia es proporcionar a los grupos de interés la información necesaria para poder evaluar la eficacia de los órganos de administración en el Gobierno Corporativo de la Gestora.
- 2.4.2. La Institución debe ser adecuadamente transparente para sus accionistas, depositantes y otras partes interesadas y participantes del mercado relevante; la divulgación de información debe ser precisa, clara y presentarse de manera que puedan consultarla fácilmente. Por lo que la sociedad Gestora, cuenta con la *Política de Comunicación de Clientes y Público en General*, donde se establecen y determinan los canales de comunicación y procedimientos para la realización oportuna y satisfactoria de los actos de la Gestora, dirigido a los clientes y público en general; así también para la recepción y resolución de consultas o reclamos, procurando una adecuada atención a los usuarios y grupos de interés.

## **2.5. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL COMO PARTE DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

- 2.5.1. Como parte de la responsabilidad social empresarial, Atlántida Capital, desarrolla su actividad de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para los grupos de interés, a través de nuestros valores institucionales, los cuales aplican a todas sus actuaciones y negocios, así como a sus administradores, directores y empleados.
- 2.5.2. La Gestora considera importante la protección del medioambiente y busca contribuir a reducir al avance del cambio climático, mediante de la implementación de un sistema de manejo medioambiental eficiente y sostenible, que incluya todas las actividades relacionadas con la institución.

2.5.3. La Gestora busca mejorar continuamente el desempeño medioambiental, a través de acciones consistentes, tanto interna como externamente, que incrementen la conciencia y el grado de conocimiento del personal de la institución y de sus clientes con respecto a los temas medioambientales.

### **3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

#### **3.1. ASPECTOS GENERALES**

La Junta General formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos es el órgano supremo de la Sociedad Gestora. Tendrán derecho de asistencia, por sí mismos o por representación, todos los titulares de acciones cuyos nombres aparezcan inscritos en el Registro de Accionistas. Las Juntas Generales de accionistas serán: Ordinarias, Extraordinarias o Mixtas, si su convocatoria así lo expresare.

Todo lo relacionado con el Gobierno de la Gestora de Fondos de Inversión se rige por el *Código de Comercio*, la *Ley de Fondos de Inversión*, *Ley de Mercado de Valores*, *Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero*, *Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)*, y el Pacto Social. En este *Código de Gobierno Corporativo* se incluyen los puntos más relevantes de la conformación y funciones.

#### **3.2. RESPONSABILIDADES**

3.2.1. Es responsabilidad de los accionistas elegir diligentemente a los directores que integran la Junta Directiva, procurando que estos cumplen los requisitos de idoneidad y disponibilidad establecidos dentro del Pacto Social, Leyes y normativa aplicable.

3.2.2. Además de las funciones reconocidas dentro del Pacto Social y las leyes aplicables, la Junta General de Accionistas deberá conocer y someter a aprobación las operaciones que impliquen en particular lo siguiente:

3.2.2.1. Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;

3.2.2.2. La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la Gestora.



3.2.2.3. Cuando implique una modificación del objeto social, Pacto Social, o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la entidad; y

3.2.2.4. Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la sociedad.

### **3.3. CONVOCATORIAS**

3.3.1. Las convocatorias a Juntas Generales 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 diario de circulación nacional, tres veces en cada uno con por lo menos, quince días de anticipación a la fecha de la reunión, no contando en este tiempo el día de la última publicación del aviso en el Diario Oficial ni el día de la celebración de la reunión. Además, las publicaciones deberán ser alternas.

3.3.2. Las juntas en primera y segunda convocatoria se anunciarán en un mismo aviso y las fechas de reunión estarán separadas, por lo menos, por un lapso de veinticuatro horas. Dichas convocatorias deben contener:

3.3.2.1. La denominación de la sociedad;

3.3.2.2. La especie de junta a que se convoca;

3.3.2.3. La indicación del quórum necesario;

3.3.2.4. El lugar, día y hora de la junta;

3.3.2.5. La agenda de la sesión;

3.3.2.6. El nombre y el cargo de quien o quienes firman la convocatoria; y

3.3.2.7. El lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

Además, deberá enviarse un aviso por escrito y con igual contenido a todos y cada uno de los accionistas, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de la reunión.

3.3.3. Se podrá convocar para que en una misma junta general se traten asuntos de carácter ordinario y extraordinario. No será necesaria la convocatoria a junta ordinaria o extraordinaria si, hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social,

acordaren instalar la junta y aprobaren por unanimidad la agenda.

- 3.3.4. Si coincidieren las convocatorias hechas por la Junta Directiva y por el Auditor Externo se dará preferencia a la hecha por la Junta Directiva y se refundirán las agendas. Para el proceso de convocatoria de junta general que conozca del aumento o de la disminución del capital, se realizará según las formalidades establecidas en el Pacto Social, leyes y normativa aplicable.

### **3.4. REUNIÓN JUNTAS GENERALES ORDINARIAS**

- 3.4.1. La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio social en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, quienes podrán conocer y decidir, además de los asuntos incluidos en la agenda, sobre cualquier de los siguientes puntos:

- 3.4.1.1. La memoria de labores de la Junta Directiva, el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el Estado de Flujo de Efectivo y el informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
- 3.4.1.2. Elegir, remover y conocer de las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva, adicionalmente, deberán asignarles sus emolumentos;
- 3.4.1.3. Nombrar y remover del cargo al Auditor Externo y al Auditor Fiscal, Propietarios y Suplentes, fijando su remuneración y la duración de sus funciones;
- 3.4.1.4. La aplicación de resultados, así como la constitución de la Reserva Legal y otras reservas de capital; y
- 3.4.1.5. Conocer cualquier otro asunto de su competencia, de conformidad con las leyes.

- 3.4.2. Para el caso del nombramiento de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, el secretario de la Junta General Ordinaria, al expedir la certificación del acta respectiva, deberá hacer constar de manera expresa la aceptación de los electos en dichos cargos. En todo caso, las certificaciones del acta en que conste un nombramiento o una remoción de los administradores

y Auditores Externo y Fiscal deberán inscribirse en el Registro de Comercio, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del acuerdo respectivo.

### **3.5. REUNIÓN JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS Y COMPETENCIA**

3.5.1. La Junta General Extraordinaria se reunirá para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

3.5.1.1. Modificación del Pacto Social;

3.5.1.2. Aumento o disminución del capital social;

3.5.1.3. Transformación o fusión con otras sociedades;

3.5.1.4. Emisión de bonos convertibles en acciones;

3.5.1.5. Disolución y liquidación de la sociedad; y

3.5.1.6. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la ley y el Pacto Social deban ser tratados en Junta General Extraordinaria.

## **4. JUNTA DIRECTIVA**

### **4.1. ASPECTOS GENERALES**

4.1.1. La administración de la Gestora de Fondos de Inversión, corresponde a una Junta Directiva, la cual se integra por TRES Directores propietarios electos oportunamente por la Junta General de Accionistas los cuales se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente, un Director Secretario ; habrá igual número de directores suplentes electos en iguales condiciones que los propietarios, quienes deben concurrir a las sesiones de Junta Directiva cuando hayan sido convocados y participarán en sus deliberaciones, pero no podrán votar salvo cuando sustituyeren a un Director Propietario.

4.1.2. La calidad de miembro de la Junta Directiva es personal, en consecuencia, no puede ejercerse por medio de representante. La Junta Directiva puede definir sus propias reglas internas de funcionamiento las cuales se encuentran desarrolladas dentro del Reglamento de Junta Directiva. Este órgano de administración actúa conforme a lo establecido en el Pacto Social de la

institución, en el cual se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

## **4.2. MISIÓN**

La Junta Directiva, como órgano de administración y teniendo funciones esenciales e irrenunciables, velará por la dirección estratégica de la sociedad y por el ejercicio de un buen gobierno corporativo, vigilando y controlando la gestión delegada en la Alta Gerencia. Además, establecerá una estructura organizacional, una adecuada segregación de funciones y políticas que permitan a la Gestora de Fondos de Inversión el equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de sus riesgos, propiciando su estabilidad y procurando la adecuada atención de los clientes de los productos y servicios que se ofrece.

## **4.3. SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES**

La Gestora de Fondos de Inversión, cuenta con el *Reglamento de Junta Directiva*, en el cual se definen, identifican y desarrollan de forma clara y específica los requisitos, prohibiciones e inhabilidades, señaladas por el marco legal aplicable, el Pacto Social y las mejores prácticas de un buen gobierno corporativo. Además, el reglamento contiene las atribuciones, capacidades e independencia que debe poseer un candidato para formar parte como miembro de Junta Directiva.

## **4.4. REQUISITOS DE LOS DIRECTORES**

4.4.1. Los directores deben cumplir con requisitos relacionados en las leyes y normativas aplicables como lo son buena reputación, honorabilidad, competencia profesional, objetividad, experiencia en materia financiera y administrativa, y disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones. Además, la Sociedad Gestora, ha establecido los mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a su nombramiento y durante el ejercicio de sus funciones, los cuales están contenidos y desarrollados dentro del *Reglamento de Junta Directiva*.

4.4.2. Los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva deberán tener la calidad de Directores Externos; asimismo, al menos uno de los Directores

Externos deberá cumplir como mínimo con las condiciones siguientes:

- 4.4.2.1. No tener o haber tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con la entidad, con los miembros de su Junta Directiva, con casa matriz u oficina central o empresas vinculadas al Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero.
- 4.4.2.2. No tener propiedad accionaria directa o por interpósita persona en la entidad;  
y
- 4.4.2.3. No ser cónyuge, conviviente o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con otros miembros de la Junta Directiva.
- 4.4.3. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos; en caso de que, por cualquier circunstancia, transcurriere dicho plazo sin que se hubieren electo los sustitutos, continuarán en el desempeño de sus funciones hasta que se elijan éstos y tomen posesión de sus cargos.
- 4.4.4. La Junta General Ordinaria tendrá la obligación de hacer el nuevo nombramiento de la Junta Directiva, a más tardar, dentro del plazo de seis meses de vencido el período de funcionamiento de los directores.

#### **4.5. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES**

La Junta Directiva deberá:

- 4.5.1. Administrar y dirigir los negocios de la sociedad;
- 4.5.2. Atender a la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento;
- 4.5.3. Abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias;
- 4.5.4. Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual, cuando corresponda;
- 4.5.5. Aprobar, instruir y verificar que se difunda el *Código de Gobierno Corporativo*, el cual debe cumplir con lo establecido en el artículo 13 de *las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)*;

- 4.5.6. Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
- 4.5.6.1. Política de gestión de riesgos;
  - 4.5.6.2. Política de operaciones vinculadas;
  - 4.5.6.3. 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
  - 4.5.6.4. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- 4.5.7. Nombrar, retribuir y destituir al Gerente General de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto, cuando corresponda;
- 4.5.8. 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;
- 4.5.9. Crear las plazas del personal de la sociedad y asignarles sus remuneraciones.
- 4.5.10. Elaborar y publicar los balances en tiempo y forma
- 4.5.11. Convocar a los accionistas a Juntas Generales
- 4.5.12. Proponer a la Junta General la aplicación de utilidades, creación y modificación de reservas y distribución de dividendos.
- 4.5.13. Aprobar la Política de inversión de los Fondos que administre dentro de lo establecido en la ley de fondos de inversión;
- 4.5.14. Conocer la renuncia de los miembros de Junta Directiva y concederles licencias
- 4.5.15. Nombrar representante Judicial de la sociedad, debiendo ser persona con facultades para ejercer la procuración y cuyo período de funciones será el mismo que el de la Junta Directiva que lo elija, esta representación no tendrá más límites que los consignados en la credencial respectiva, y el nombramiento correspondiente deberá inscribirse en el Registro e Comercio para que surta efectos frente a terceros. La Junta Directiva puede delegar

sus facultades de administración y representación en uno de los Directores o en comisiones que designen de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y darán periódicamente cuenta de su gestión.

- 4.5.16. 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;
- 4.5.17. Presentar a la Junta General de Accionistas las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el Pacto Social;
- 4.5.18. Conocer los informes que les remitan los comités de apoyo, comités de Junta Directiva y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- 4.5.19. Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- 4.5.20. 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;
- 4.5.21. 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;
- 4.5.22. Velar por que 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; (no se encuentra dentro del Pacto Social).
- 4.5.23. Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta, las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, normas generales y particulares de conducta, manipulación del mercado, la divulgación de información, divulgación del

código de ética, gestión de delegaciones y segregación de funciones, gestión y control de conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a la entidad, Grupo o Conglomerado Financiero, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento. Las que deberán incluir las actualizaciones o modificaciones totales o parciales que sean necesarias; (no se encuentra dentro del Pacto Social)

- 4.5.24. 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; (no se encuentra dentro del Pacto Social)
- 4.5.25. Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto; (no se encuentra dentro del Pacto Social)
- 4.5.26. Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad; (no se encuentra dentro del Pacto Social), y
- 4.5.27. Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la NRP-17. (no se encuentra dentro del Pacto Social)
- 4.5.28. Conocer y comprender todos los riesgos inherentes a los negocios que desarrolla la entidad, su evolución y sus efectos en los niveles patrimoniales, así como las metodologías para la gestión de riesgos.
- 4.5.29. Aprobar las políticas y manuales para la gestión de riesgos asumidos por la entidad, asegurándose que los mismos sean implementados.
- 4.5.30. Aprobar la estructura organizacional o funcional interna de acuerdo a su modelo de negocio, con sus respectivos manuales de organización y segregación de funciones, asignando los recursos necesarios para implementar y mantener una adecuada gestión de los riesgos, en forma efectiva y eficiente, incluyendo programas de capacitación, así como velar



por la independencia entre la unidad o área responsable de la gestión de riesgos y las áreas de negocios de la entidad;

- 4.5.31. Crear el Comité de Riesgos, conforme a las disposiciones de la NRP-11, aprobando la designación y remoción de sus miembros, cuando aplique, asegurando su independencia, pudiendo ser este Comité de carácter corporativo de conformidad a lo establecido en las presentes Normas;
- 4.5.32. Aprobar los límites de exposición de cada riesgo en particular de acuerdo al perfil de la entidad; asimismo, deberá establecer los controles respectivos a excepciones y desviaciones a dichos límites, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de escenarios extremos;
- 4.5.33. Aprobar la incursión de la entidad en nuevas líneas de negocio, operaciones y actividades, de acuerdo con las estrategias del negocio y las políticas para la gestión de riesgos; y
- 4.5.34. Velar porque la Auditoría Interna verifique la existencia y cumplimiento del esquema de la gestión de riesgos de la entidad.
- 4.5.35. Aprobar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, monitoreo y mantenimiento de la gestión de la seguridad de la información, a fin de contar con la infraestructura, metodología, tácticas y personal apropiados. Asimismo, deberá nombrar a una persona responsable de gestionar la seguridad de la información conforme a las disposiciones de la NRP-23.
- 4.5.36. Aprobar el programa de seguridad de la información y la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- 4.5.37. Requerir a Auditoría Interna que verifique la existencia y el cumplimiento de la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- 4.5.38. Aprobar las estrategias, políticas y manuales del Sistema para la Gestión de la Continuidad del negocio de la entidad, y asegurarse que la Alta Gerencia los implemente efectivamente.

- 4.5.39. Aprobar la asignación de los recursos necesarios para establecer, implementar y mejorar la gestión de la continuidad del negocio acordes a la estrategia de recuperación y continuidad definida.
- 4.5.40. Asegurarse que el Sistema para Gestionar la Continuidad de Negocio está implementado y se mantiene adecuado para cumplir sus objetivos, debiendo para ello, realizar como mínimo, lo siguiente: i) Conocer periódicamente resultados de las pruebas y evaluaciones del Sistema velando porque que se incorporen las recomendaciones y oportunidades de mejora identificadas; ii.) Asegurarse de que Auditoría Interna verifique la existencia y el cumplimiento de la gestión de la continuidad del negocio; iii) Conocer los resultados de la activación de los planes de continuidad posterior a la respuesta de incidentes de interrupción, los ajustes y oportunidades de mejoras que deben implementar para fortalecer la efectividad del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.

#### **4.6. DERECHO A INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES**

- 4.6.1. Los miembros de Junta Directiva dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación de la Gestora de Fondos de Inversión y su entorno, estando facultados para solicitar información adicional sobre asuntos de la sociedad; además, se deberá proporcionar a los directores de la información a tratar en cada sesión de Junta. Lo anterior, se encuentra desarrollado en el Reglamento de Junta Directiva.
- 4.6.2. Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la administración de la Gestora de Fondos de Inversión pondrá a disposición del nuevo miembro toda la información necesaria con el fin que adquiera los conocimientos de la sociedad.
- 4.6.3. El nuevo miembro tendrá derecho a solicitar un proceso de inducción que le permita conocer la situación actual de la sociedad, el Código de Ética o Conducta, información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes a su cargo y todo su entorno; el mecanismo de

inducción se encuentra desarrollado en el Reglamento de Junta Directiva.

## **5. ALTA GERENCIA**

### **5.1. ASPECTOS GENERALES**

- 5.1.1. La Alta Gerencia es la figura por medio de la cual se denomina al Gerente General y a todos los ejecutivos que le reporten al mismo. Dichos funcionarios deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala *la Ley de Fondos de Inversión*.
- 5.1.2. La Alta Gerencia deberá desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en este Código, 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.
- 5.1.3. La Alta Gerencia, al igual que la Junta Directiva, son responsables de velar por 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.

### **5.2. RESPONSABILIDADES ALTA GERENCIA**

- 5.2.1. La Alta Gerencia debe tomar decisiones y crear procedimientos que sean claros y transparentes, los cuales deben ser diseñados para potenciar la gestión eficaz de la Gestara de Fondos de Inversión, esto incluye claridad de la función, autoridad y responsabilidad de las distintas funciones en la Alta Gerencia:
- 5.2.1.1. Los miembros de la Alta Gerencia deben ejercer una adecuada vigilancia de sus subordinados y garantizar que las actividades de la sociedad son coherentes con su estrategia de negocio, apetito por el riesgo y políticas aprobadas por Junta Directiva.
- 5.2.1.2. La Alta Gerencia es responsable de delegar responsabilidades a los empleados y establecer una estructura de gestión que promueva la transparencia y rendición de cuentas en toda la institución.
- 5.2.1.3. En línea con la orientación trazada por la Junta Directiva, la Alta Gerencia debe implementar estrategias de negocio, sistemas de gestión del riesgo,

cultura de riesgo, procesos y controles para gestionar los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta la Gestora de Fondos de Inversión y por los que es responsable de conformidad con las leyes, regulaciones y políticas internas.

- 5.2.1.4. La Alta Gerencia es responsable de la implementación de políticas y controles internos aprobados por Junta Directiva.
- 5.2.1.5. La Alta Gerencia es responsable de elaborar un informe de cumplimiento de políticas de gestión de control y conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas el cual formará parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- 5.2.1.6. La Alta Gerencia debe proporcionar a la Junta Directiva la información que necesite para acometer sus funciones, supervisar a la Alta Gerencia y evaluar la calidad de su desempeño;
- 5.2.1.7. La Alta Gerencia debe mantener informada a la Junta Directiva de forma periódica y adecuada de los temas relevantes, entre ellos:
  - 5.2.1.7.1. Cambios en la estrategia de negocio, estrategia de riesgo/apetito por el riesgo;
  - 5.2.1.7.2. Resultados y condición financiera de la sociedad Gestora;
  - 5.2.1.7.3. Infracción a los lineamientos establecidos para los riesgos asumidos por la Sociedad Gestora de Fondos de Inversión;
  - 5.2.1.7.4. Deficiencias en los controles internos;
  - 5.2.1.7.5. Inquietudes jurídicas o regulatorias; y
  - 5.2.1.7.6. Asuntos remitidos por los procedimientos de denuncia de irregularidades.
- 5.2.1.8. Los miembros de la Alta Gerencia serán responsables de que la información proporcionada a la Superintendencia del Sistema Financiero y al público sea veraz y que refleje con transparencia la verdadera situación financiera de la sociedad Gestora.
- 5.2.1.9. Serán responsables de que la administración de la sociedad Gestora se realice cumpliendo en todo momento las disposiciones legales, reglamentos,

instructivos y normas internas aplicables.

### **5.3. ELECCIÓN DE MIEMBROS DE ALTA GERENCIA**

5.2.2. Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, competencia e integridad necesarias para gestionar el negocio y el personal bajo su supervisión, además, deben reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la *Ley de Fondos de Inversión* en el artículo 14.

5.2.3. Deben seleccionarse a los miembros de la Alta Gerencia mediante una promoción o proceso de contratación apropiados que tengan en cuenta las aptitudes necesarias para el puesto en cuestión.

5.2.4. Los miembros de Alta Gerencia deben tener acceso a capacitaciones, para mantener y mejorar sus competencias, y estar al tanto de los desarrollos relevantes para sus áreas de responsabilidad.

### **5.4. SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE ALTA GERENCIA**

En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo de algún miembro de Alta Gerencia, será la Junta Directiva quien designará la persona quien sustituirá de forma temporal o definitiva.

### **5.5. NOMBRAMIENTO, RETRIBUCIÓN, DESTITUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DE ALTA GERENCIA Y GERENCIA GENERAL**

El Pacto Social estipula que será atribución de Junta Directiva nombrar al Gerente General y a los miembros de Alta Gerencia, fijarles sus sueldos, remuneración extraordinaria, sus atribuciones y obligaciones, concederles licencias, aceptar sus renuncias y removerlos cuando lo considere conveniente, así como, establecer las cláusulas de indemnización cuando así corresponda.

## **6. GERENTE GENERAL**

### **6.1. ASPECTOS GENERALES**

6.1.1. De conformidad al Pacto Social, la Junta Directiva podrá nombrar para la ejecución de decisiones a uno o varios gerentes o subgerentes; los cuales deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de

Fondos de Inversión. Esta delegación no limitará las facultades concedidas a la Junta Directiva o al Director Presidente de ésta. Los poderes que se otorguen determinarán la extensión de su mandato, y dentro de ellos, gozarán de las más amplias facultades de representación y ejecución.

- 6.1.2. En caso de renuncia, ausencia, licencia o cualquier impedimento temporal o definitivo del Gerente General, la Junta Directiva designará la persona que lo sustituirá temporal o definitivamente.

## **6.2. ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL**

- 6.2.1. Administrar los bienes de la Sociedad Gestora, con las facultades inherentes a una buena administración, pudiendo realizar todos los actos necesarios para cumplir con ese cometido.
- 6.2.2. Ejecutar los actos correspondientes al giro comercial de la sociedad en referencia.
- 6.2.3. Intervenir en todos los actos y contratos en virtud de los cuales se perfecciona las operaciones bursátiles y actos conexos, necesarios y pertinentes que permite la legislación y normativa aplicable.
- 6.2.4. Recibir y aceptar todo tipo de garantías constituidas a favor de la mencionada Sociedad.
- 6.2.5. Siguiendo los controles internos y mitigando los riesgos a través de manuales y políticas que rijan a la sociedad, podrá abrir y cerrar cuentas bancarias y bursátiles en cualquier institución financiera de El Salvador y tendrá una de las firmas autorizadas para girar cheques, autorizar transferencias electrónicas con cargo a las cuentas de la Sociedad con fondos depositados en ellas.
- 6.2.6. Instruir órdenes de inversión, propuestas o girar instrucciones de pago o liquidación de fondos o valores en Casas Corredoras de Bolsa; en caso de apertura de cuentas corrientes por medio de apoderado se requerirá la firma de dos apoderados, o un apoderado y un representante legal.
- 6.2.7. Cobrar y recibir cantidades de dinero que se le deban a la Sociedad citada.
- 6.2.8. Representar a la Sociedad referida cuando ésta tenga interés o representación; solicite o practique inventarios y participaciones, recibiendo los bienes que por

ellas le correspondan.

- 6.2.9. Tramitar y gestionar los reclamos de seguros a favor de la Sociedad Gestora.
- 6.2.10. Representar a la Gestora de Fondos de Inversión ante las autoridades fiscales, monetarias, reguladoras y supervisoras de la actividad del mercado de valores.
- 6.2.11. Emitir, aceptar, girar, endosar y descontar letras, pagarés, y demás títulos valores; así como protestar toda clase de títulos valores librados o endosados a favor de la sociedad;
- 6.2.12. Solicitar ante las instituciones financieras respectivas la fianza y/o garantías necesarias a que hace alusión la Ley de Fondos de Inversión y la normativa aplicable, la cual es en beneficio de sus clientes presentes o futuros y para asegurar el cumplimiento de todas sus operaciones;
- 6.2.13. Promover diligencias administrativas ante cualquier autoridad e interponga los recursos que establezca la Ley, expresa y especialmente faculta al apoderado para representar a la Sociedad ante el Ministerio de Hacienda o cualquier otra entidad de la Administración Tributaria, y ante cualquier autoridad municipal de la República de El Salvador, pudiendo en consecuencia mostrarse parte en cualquier proceso que se ventile en dichas instituciones, quedando autorizado para presentar solicitudes, firmar y rendir declaraciones, evacuar citas, recibir notificaciones, pudiendo nombrar representantes para tal efecto, interponer recursos, interponer toda clase de pruebas y poder realizar cualquier otro tipo de gestión ante la Administración Tributaria y ante cualquier autoridad municipal.
- 6.2.14. Firmar en nombre de la sociedad Gestora lo siguientes documentos:
  - 6.2.14.1. Declaración anual de fondos de Inversión ante la respectiva municipalidad;
  - 6.2.14.2. Declaraciones mensuales de pago a cuenta del Impuesto sobre la renta; III) Declaración mensual de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios;
  - 6.2.14.3. Declaración de Estadísticas y Censos;
  - 6.2.14.4. Para suscribir los formularios y documentos relativos a trámites de cualquier

clase ante el Registro de Comercio relacionados con renovación de matrícula, balances, credenciales y en general cualquier otro trámite que la sociedad que la sociedad necesite ejecutar en dicho registro y firmar y retirar cualquier documento;

- 6.2.14.5. Declaración anual de impuesto sobre la renta;
- 6.2.14.6. Cualquier otra declaración o formulario que disponga la legislación o la administración Tributaria;
- 6.2.14.7. Podrá realizar ante el Ministerio de trabajo y Previsión Social cualquier trámite o diligencias relacionadas con el personal de la sociedad;
- 6.2.14.8. para que firme los oficios y solicitudes de información que haga la Fiscalía General de la República y sus dependencias, Tribunales Judiciales y cualquier otra institución pública.
- 6.2.15. Previo acuerdo de Junta Directiva de la Sociedad:
  - 6.2.15.1. Representar a la Sociedad en la constitución de nuevas sociedades mercantiles;
  - 6.2.15.2. Enajenar, adquirir, hipotecar, o dar en arrendamiento toda clase de bienes inmuebles propiedad de la Sociedad;
  - 6.2.15.3. Vender, Pignorar o dar en arrendamiento activos fijos de la Gestora de Fondos de Inversión;
  - 6.2.15.4. Cancelar notarialmente cualquier tipo de garantía a favor de la Sociedad, siempre y cuando las operaciones garantizadas estén debidamente pagadas contablemente;
  - 6.2.15.5. Aceptar en pago bienes de cualquier tipo por el monto que la Junta Directiva acuerde;
  - 6.2.15.6. Comparecer ante Notario a otorgar toda clase de escrituras o instrumentos públicos por los que la Gestora de Fondos de Inversión contraiga cualquier obligación de tipo crediticio, con excepción de la solicitud de fianza y/o garantías que deba otorgar en beneficio de sus clientes presentes o futuros, para asegurar el cumplimiento de todas sus operaciones según dispone la Ley de Fondos de Inversión y normativa aplicable;



6.2.15.7. Otorgar poderes de administración, ya sean generales, especiales y/o judiciales.

6.2.16. Convocar a la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el Pacto Social

6.2.17. Para la realización de sus atribuciones, el Gerente General estará facultado para otorgar, toda clase de poderes judiciales y administrativos, suscribir toda clase de contratos y escrituras, contraer toda clase de obligaciones, otorgar todo tipo de instrumentos públicos o privados, y tendrá en el ejercicio de sus funciones las facultades generales del mandato y las especiales que señala el artículo 69 del Código Procesal Civil y Mercantil.

## **7. COMITÉS REGULADOS**

### **7.1. COMITÉ DE AUDITORÍA**

El Comité de Auditoría tiene como finalidad dar un adecuado seguimiento a las instrucciones de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Banco Central de Reserva de El Salvador a las observaciones de la auditoría, externa o interna. El Comité de Auditoría juega un papel central en el sistema de supervisión, mediante el cual se monitorea el cumplimiento con los estándares y parámetros definidos por las leyes y la normativa dictada por los entes reguladores, para dirigir las operaciones del Gestora Fondos de Inversión. El Comité de Auditoría, cuya función es prestar apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva de la sociedad en la implementación y supervisión del control interno, tiene por disposición su propio manual de organización y funcionamiento, donde se hace mención además de los miembros del comité y sus generalidades, sus requisitos y atribuciones; este documento forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la sociedad Gestora.

### **7.2. COMITÉ DE RIESGOS**

El Comité de Riesgos tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por la Gestora de Fondos de Inversión, así como recomendar las medidas o ajustes necesarios. Deberá tener autoridad sobre las áreas operativas para apoyar las labores realizadas por el Departamento de Riesgos y será el enlace entre este último y la Junta Directiva.

Por disposición interna, el comité tiene su propio manual de organización y funcionamiento donde se hace mención de los miembros del comité y sus generalidades además de sus requisitos y atribuciones; este documento forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la sociedad Gestora.

### **7.3. COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS**

El Comité de prevención Lavado de Dinero y Financiamiento del terrorismo tiene como finalidad servir de enlace entre la Oficialía de Cumplimiento y la Junta Directiva, en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo; asimismo, apoyar y dar seguimiento a la gestión que ésta ejecuta en la Gestora. Este comité fue adoptado por la institución en apego a las leyes vigentes contra el lavado de dinero y de activos; y en la responsabilidad de la sociedad de velar por la transparencia de las operaciones que realiza.

El objetivo primordial de este comité es crear y dar cumplimiento a un adecuado sistema de control de actividades inusuales y sospechosas relacionadas con el lavado de dinero y de activos. Por disposición interna el comité tiene su propio manual de organización y funcionamiento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la sociedad Gestora

### **7.4. COMITÉ DE INVERSIONES**

Es el responsable de evaluar, recomendar y aprobar los lineamientos para la toma de decisiones de inversión que serán ejecutadas por la administradora de fondos de inversión, el cual estará conformado por un mínimo de tres miembros y sus respectivos suplentes, quienes deberán tener capacidad y conocimientos relacionados al tipo de activos en que invierta el Fondo y ser ratificados anualmente por la Junta Directiva. Este comité fue adoptado por la sociedad en apego a las leyes y normas vigentes, por disposición interna este comité tiene su propio manual de funcionamiento y organización, el cual forma parte del *Sistema de Gobierno Corporativo* de la Gestora de Fondos de Inversión.

## **8. CONFLICTO DE INTERES Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

## 8.1. PRINCIPIOS GENERALES

- 8.1.1. La Gestora de Fondos de Inversión, tiene como política prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en el desarrollo de su objeto social.
- 8.1.2. Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos y el Código de Ética-Conducta de la Gestora, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones.
- 8.1.3. Los administradores, accionistas y, en general, los funcionarios de la sociedad deberán abstenerse de participar por sí o por interpósita persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- 8.1.4. La Alta Gerencia y, en general, los empleados de la Sociedad Gestora deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la Gestora de Fondos de Inversión o sus clientes. De acuerdo con las políticas generales de la Sociedad Gestora, la Alta Gerencia y empleados deben evitar incurrir en potenciales conflictos como los siguientes:
- 8.1.4.1. Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
- 8.1.4.2. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
- 8.1.4.3. Usar la posición o el nombre de la Sociedad Gestora para obtener beneficios personales.
- 8.1.4.4. Violar la confidencialidad debida a los clientes para obtener provecho personal.
- 8.1.4.5. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
- 8.1.5. La lista anterior es meramente ilustrativa y dichas conductas son ampliamente reglamentadas en el Código de Conducta de la Sociedad Gestora. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato, o al Gerente de Administración y Recursos Humanos.

8.1.6. En el caso de la Alta Gerencia, los potenciales conflictos de interés serán evaluados por la Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

8.1.6.1. El alto ejecutivo que se encuentre en la situación de potencial conflicto de interés deberá poner el asunto en conocimiento previo de la Junta Directiva, con toda la información necesaria para que los miembros puedan adoptar una decisión neutral e informada.

8.1.6.2. La junta deberá decidir de manera inmediata, en la primera sesión ordinaria siguiente al reporte del conflicto potencial de interés. La decisión de la junta no se someterá a revisión alguna.

## **9. CONTROL EXTERNO**

### **9.1. SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**

La Superintendencia del Sistema Financiero tiene como competencia cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones legales aplicables al sistema financiero, monitorear preventivamente los riesgos de las instituciones integrantes, propiciar el funcionamiento eficiente, transparente y ordenado del sistema financiero, vigilar que las instituciones supervisadas realicen sus negocios, actos y operaciones de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, dando continuidad al eficiente trabajo de supervisión.

### **9.2. BOLSA DE VALORES DE EL SALVADOR**

La Bolsa de Valores de El Salvador es una institución privada que proporciona la infraestructura, la supervisión y los servicios necesarios para la realización de los procesos de emisión, colocación e intercambio de valores y títulos del Registro Público Bursátil. Además, es la encargada de supervisar las actividades de las empresas emisoras y casas de corredores de bolsa, en cuanto al estricto apego a las disposiciones aplicables.

### **9.3. AUDITORÍA EXTERNA**

- 9.3.1. La normativa aplicable define como función de auditoría externa el servicio profesional independiente, el cual consiste en la inspección y/o verificación de la contabilidad con el fin de comprobar si sus cuentas revelan adecuadamente o no el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos, de conformidad con el marco legal, normativo y financiero aplicable. Por consiguiente, la función de control externo descrita anteriormente es realizada por medio del Auditor Externo de la Gestora de Inversión de Fondos quien es una persona natural o jurídica, debidamente inscrita en el Registro de Auditores de la Superintendencia del Sistema Financiero, el cual debe ser designado por la Junta General Ordinaria de Accionistas para cada ejercicio contable anual, al igual que un suplente para que sustituya al propietario en los casos que sea necesario.
- 9.3.2. Los auditores externos deben ser personas independientes de la sociedad, no estar comprendidos entre las prohibiciones e incompatibilidades que el Código de Comercio establece, y no tener ninguna inhabilidad de las que señala la Ley de Fondos de Inversión
- 9.3.3. Se consideran impedimentos para realizar la función de Auditor Externo, los siguientes:
- 9.3.3.1. Poseer directamente o a través de personas jurídicas acciones de La sociedad.
- 9.3.3.2. Ser deudor de la institución.
- 9.3.3.3. Que sus ingresos por la auditoria en la gestora de Fondos de Inversión excedan del veinticinco por ciento de sus ingresos totales.
- 9.3.3.4. No podrán ser auditores los parientes de los administradores o gerentes de la sociedad, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

#### **9.4. AUDITORÍA FISCAL**

- 9.4.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el *Código Tributario*, la Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará, para cada ejercicio contable anual, a un Auditor Fiscal, propietario y suplente, quienes deberán poseer registros

vigentes asignados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, si aplica.

9.4.2. Tanto el Auditor Fiscal como el Auditor Externo deberán guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tengan conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

9.4.3. El Auditor Externo, así como el Fiscal, responderán de los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el incumplimiento de sus deberes, el Presidente Ejecutivo, debidamente autorizado por la Junta General de Accionistas, pondrá en conocimiento de la Superintendencia del Sistema Financiero o de las autoridades competentes, según el caso de incumplimiento en que estos hubieren incurrido.

## **9.5. ROTACIÓN DE AUDITOR EXTERNO Y FISCAL**

Con el propósito de fortalecer la independencia del Auditor Externo y Auditor Fiscal, se deberá rotar al gerente, al supervisor y al personal responsable de la auditoría asignados, después de cinco años de auditar a la misma entidad. De igual forma, por ser Atlántida Capital, S.A., Gestora de Fondos de Inversión miembro del Conglomerado Financiero Atlántida, seguirá lo establecido para las sociedades controladoras de finalidad exclusiva

## **10. CONTROL INTERNO**

### **10.1. PARAMETROS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los administradores y demás personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos:

10.1.1. Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la institución, salvaguardando los recursos de esta; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la sociedad Gestora.

- 10.1.2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- 10.1.3. Cumplimiento de la regulación aplicable a las sociedades Gestoras de Fondos de Inversión, que se refiere a las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la institución.

## **10.2. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- 10.2.1. El sistema de control interno de la sociedad Gestora prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento de esta. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura de control interno entre los empleados de la organización.
- 10.2.2. La estructura de control interno está basada en principios o políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la Entidad en esta materia e instrumentos de medición. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control.
- 10.2.3. Dentro del Sistema de Gobierno, la Gestora cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar la aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas.
- 10.2.4. La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la entidad, a fin de agregar valor en la ejecución de estas. También, ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la institución y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

10.2.5. La Auditoría Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo. El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

### **10.3. EFECTIVIDAD DE CONTROL INTERNO**

10.2.6. El objetivo primordial del Sistema de Control Interno es el de proporcionar a la administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

10.2.6.1. La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.

10.2.6.2. La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;

10.2.6.3. El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

10.2.6.4. Los procedimientos operativos diseñados.

### **10.4. MONITOREO**

El sistema de control de la Gestora de Fondos de Inversión prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso. Cabe destacar que corresponde a la auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

### **10.5. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA**

La Gestora Fondos de Inversión, en cumplimiento de las *Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)* y a las mejores prácticas para un buen gobierno corporativo, mantiene de forma permanente y de acceso inmediato al Comité de Auditoría un archivo de correspondencia el cual contiene la siguiente documentación:



- 10.5.1. Correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero, 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;
- 10.5.2. Correspondencia e informes recibidos de los auditores externos sobre el desarrollo de la auditoría.
- 10.5.3. Las respuestas emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero 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;
- 10.5.4. Copia de informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

## **10.6. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Junta General de Accionistas para su aprobación u observación, los siguientes documentos:

- 10.6.1. La Memoria Anual de Labores;
- 10.6.2. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas; y
- 10.6.3. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, cuando corresponda.

## **11. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS**

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores, así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos de la sociedad Gestora, están sometidos a las siguientes disposiciones:

### **11.1. OBLIGACIONES**

Los administradores y demás ejecutivos de la institución tienen las siguientes obligaciones:

- 11.1.1. Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- 11.1.2. Informarse sobre el giro de los negocios de la sociedad, el entorno en el cual opera, sus riesgos y su regulación.
- 11.1.3. Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial, riesgo operacional, legal, reputacional por fuera de las políticas y directrices de la institución.
- 11.1.4. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo.
- 11.1.5. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley.
- 11.1.6. Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- 11.1.7. Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- 11.1.8. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

### **11.2. MEMORIA ANUAL DE LABORES**

La Memoria Anual de Labores deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica y administrativa.

### **11.3. ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS**

Los estados financieros que se pongan a disposición de los accionistas serán certificados por los Directores Propietarios, Gerente General, el Contador de la entidad y el Auditor Externo. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

#### **11.4. DICTAMEN DEL AUDITOR EXTERNO Y FISCAL**

Los Estados Financieros estarán acompañados de la opinión profesional del Auditor Externo. El dictamen fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias será emitido por el Auditor Fiscal nombrado para tal efecto de conformidad a lo establecido en el Código Tributario vigente.

#### **11.5. INFORME ANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA Y CONTROLES INTERNOS**

La Alta Gerencia es responsable de velar por la implementación de las políticas y controles internos que hayan sido aprobados por la Junta Directiva, además de dar el adecuado seguimiento al cumplimiento de dichas política y controles, por consiguiente, debe elaborar un informe de periodicidad anual el cual desarrolle la implementación y el estatus actual de las políticas y controles internos implementados durante el periodo informado.

### **12. TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN**

#### **12.1. 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. La Junta Directiva deberá asegurarse de que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas.

#### **12.2. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES**

Con fundamento en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17) y a las mejores prácticas de un buen gobierno corporativo, los directores en el ejercicio de sus funciones dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación de la sociedad y su entorno. Además, están facultados a solicitar información adicional sobre asuntos de la entidad y, adicionalmente, deben de obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con un día de anticipación; los mecanismos para que los directores ejerzan sus derechos se encuentran desarrollados de forma específica en el Reglamento de Junta Directiva.

### **12.3. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL**

De acuerdo con las *Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)* y a las mejores prácticas de un buen gobierno corporativo, la gestora ha desarrollado una política en la cual estipula los canales de comunicación y procedimientos que se utilizan para realizar de forma oportuna y satisfactoria los actos de comunicación dirigidos a los clientes y público en general; así también para la recepción y resolución de consultas o reclamos, procurando una adecuada atención a los grupos de interés.

### **12.4. SITIO WEB ATLÁNTIDA CAPITAL**

El sitio web es la plataforma digital por medio de la cual se publica información sobre rendimientos, valor cuota, comisiones, estados financieros, además de información esencial en lo relacionado a nuevos servicios, productos y riesgos asumidos. La dirección web [www.atlantidacapital.com.sv](http://www.atlantidacapital.com.sv), está siendo actualizada de forma permanente para favorecer la transparencia y el inmediato acceso a la información.

## **13. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA SOCIEDAD**

### **13.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO INTEGRAL**

En cumplimiento de las disposiciones legales, la entidad ha establecido su grado de exposición al riesgo de liquidez, controlado por la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Riesgos, mediante el análisis de la maduración de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.

### **13.2. RIESGO OPERACIONAL**

Con el objeto de reducir la dotación de capital requerido y dotar a cada unidad de negocio y unidad de apoyo de herramientas corporativas que le permitan disminuir las pérdidas y optimizar ingresos afectados por factores de riesgo operacional, la Junta Directiva ha adoptado las políticas en cuanto al manejo del riesgo operativo, adoptado los correspondientes manuales y los mecanismos de control, con el apoyo del Comité de Riesgos.

### **13.3. RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS**

En cumplimiento de las disposiciones legales, la sociedad Gestora ha establecido políticas, procedimientos, herramientas y dotado los recursos necesarios para evitar que la entidad sea utilizada en sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, con el apoyo del Comité prevención de lavado de dinero y de Activos y financiamiento de terrorismo. La Sociedad Gestora cuenta con políticas, manuales y procedimientos relacionados con la prevención de riesgos de fraude, y se encuentran incluidos dentro de los principios de gestión de Gobierno Corporativo y pueden ser consultados para ampliar.

### **13.4. RIESGO DE CUSTODIA**

Se entiende como la posibilidad de pérdida que afecte a los valores mantenidos en custodia debido a la insolvencia, negligencia, fraude, administración deficiente, o al manejo inadecuado de los registros de un custodio; el cual será controlado mediante la aplicación de las políticas específicas para la mitigación y control de este tipo de riesgo.

### **13.5. RIESGO DE MERCADO**

Se entiende como la posibilidad de pérdida producto de movimiento en los precios de mercado que generan un deterioro de valor en las posiciones de la entidad o los fondos que administra; el cual será controlado mediante la aplicación de las políticas específicas para la mitigación y control de este tipo de riesgo.

### **13.6. RIESGO REPUTACIONAL**

Se entiende como la posibilidad de incurrir en pérdidas, producto del deterioro de imagen de la entidad debido al incumplimiento de leyes, normas internas, código de gobierno corporativo, código de conducta, lavado de dinero, servicio prestado, fallas tecnológicas, entre otros; el cual será controlado mediante la aplicación de las políticas específicas para la mitigación y control de este tipo de riesgo.

## **15. REVISIÓN DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los manuales que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las

mejores prácticas de gobierno corporativo adaptadas a su realidad social. Las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de Atlántida Capital, S.A., Sociedad Gestora de Fondos de Inversión.