



División: Vicepresidencia de
Cumplimiento y Gobierno Corporativo.

Fecha de elaboración:
26/04/2021

Número de Páginas: 25

Fecha de aprobación:
26/04/2021

**Documento debe ser aprobado en
Junta Directiva:** si

**Fecha de aprobación en Junta
Directiva:**

Código de Gobierno Corporativo

Primera versión

Abril 2021

Realizada por:

José Armando Centeno Cea
Especialista en
cumplimiento y Gobierno
Corporativo

Revisado por:

María Isabel de Ayala
Vicepresidenta Adjunta de
Cumplimiento y Gobierno
Corporativo

Autorizado por:

Franco Jovel
Gerente General

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	2

Índice

1.	PRINCIPIOS GENERALES	5
1.1.	¿Quiénes somos?.....	5
1.2.	Visión.....	5
1.3.	Misión	5
1.4.	Valores institucionales	5
1.5.	Grupos de interés	5
1.6.	Alcance del Código de Gobierno Corporativo	6
2.	PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO	6
2.1.	Trato equitativo entre accionistas.....	6
2.2.	Aptitudes y composición del órgano de administración	6
2.3.	Identificación y seguimiento para un efectivo control de riesgos	7
2.4.	Adecuada divulgación de información, para un gobierno corporativo eficaz y transparente	7
3.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	7
3.1.	Convocatorias.....	8
3.2.	Reunión de Juntas Generales Ordinarias	8
3.3.	Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias y competencia.....	9
4.	JUNTA DIRECTIVA.....	10
4.1.	Misión	10
4.2.	Requisitos de los directores	10
4.3.	Medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos al nombramiento de Directores.....	11
4.4.	Medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos durante las funciones de los Directores.....	11
a)	Asistencia: El Director Secretario será el encargado de registrar e informar sobre la asistencia de los miembros de la Junta Directiva en cada una de las sesiones que se realicen. Para tal efecto, llevará un registro de asistencia que formará parte del expediente de cada sesión.	11
b)	Declaración jurada: Los directores dentro de los treinta días siguientes de haber tomado posesión de su cargo y en el mes de enero de cada año, deberán declarar bajo juramento a la Superintendencia del Sistema Financiero que no son inhábiles para	

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	3

desempeñar el cargo y a informar a más tardar el siguiente día hábil a dicha institución su inhabilidad si ésta se produce con posterioridad..... 11

4.5. Mecanismos de inducción al nuevo director..... 12

4.6. Período de ejercicio y reelección 12

4.7. Atribuciones y responsabilidades Junta Directiva 12

4.8. Derecho de información de los directores 14

4.9. Procedimiento y causales de remoción de directores 15

5. ALTA GERENCIA..... 16

5.1. Gerente General 16

5.1.1. Nombramiento, retribución, destitución e indemnización del Gerente General y Alta Gerencia..... 16

5.1.2. Responsabilidades de los miembros de la Alta Gerencia 17

5.1.3. Elección de miembros de la Alta Gerencia 18

5.1.4. Sustitución de miembros de la Alta Gerencia 18

6. COMITES REGULADOS..... 18

6.1. Comité de Auditoría 18

6.2. Comité de Riesgos..... 18

6.3. Comité de Antilavado..... 18

7. CONFLICTO DE INTERES Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA..... 19

8. CONTROL EXTERNO..... 19

8.1. Superintendencia del Sistema Financiero 19

8.2. Bolsa de Valores de El Salvador 19

8.3. Auditoría Externa 20

8.4. Auditoría Fiscal 20

8.5. Rotación de Auditor Externo y Fiscal 21

9. CONTROL INTERNO..... 21

9.1. Parámetros generales del sistema de control interno..... 21

9.2. Estructura de control interno 21

9.3. Efectividad de control interno 22

9.4. Monitoreo..... 22

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	4

9.4.1.	Archivo de correspondencia.....	22
9.5.	Rendición de cuentas	23
10.	MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS.....	23
10.1.	Obligaciones	23
10.2.	Memoria Anual de labores.....	24
10.3.	Estados financieros auditados.....	24
10.4.	Dictamen del Auditor Externo y Fiscal	24
10.5.	Informe anual de implementación de políticas y controles internos	24
11.	TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN	24
11.1.	Derecho de información de los accionistas.....	24
11.2.	Derecho de información de los directores	25
11.3.	Derecho de información de los clientes y público en general	25
11.4.	Sitio web de Atlántida Titularizadora.....	25
12.	IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA SOCIEDAD.....	25
12.1.	Sistema de administración de riesgo crediticio	25
12.2.	Riesgo operacional.....	25
12.3.	Riesgo de Mercado	26
12.4.	Riesgo Reputacional	26
12.5.	Riesgo de lavado de activos.....	26
13.	REVISIÓN DEL CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	26

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	5

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. ¿Quiénes somos?

Atlántida Titularizadora, Sociedad Anónima, en adelante llamada “La Titularizadora”, es una institución financiera autorizada por la Superintendencia del Sistema financiero la cual actúa de manera habitual en el mercado financiero y tiene como objeto exclusivo constituir, integrar y administrar fondos de titularización y emitir valores con cargo dichos Fondos.

Además, la Titularizadora es miembro del Conglomerado Financiero Atlántida el cual está integrado 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 Securities, S.A. de C.V., Casa de Corredores de Bolsa; Atlántida Capital, S.A., Gestora de Fondos de Inversión; Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas; y Administradora de Fondos de Pensiones Confía, S.A.

1.2. Visión

Ser el mejor Grupo Financiero en la región que responda a la confianza depositada por sus clientes con eficiencia, agilidad e innovación de sus servicios, con personal profesional experto y comprometido.

La empresa se encuentra basada en tres pilares estratégicos: calidad en atención al cliente, eficiencia e innovación, siendo guiado por sus cinco valores principales que son la integridad, compromiso, excelencia, profesionalismo y solidaridad.

1.3. Misión

Somos un sólido Grupo Financiero que genera confianza, ofreciendo un portafolio de servicios completo con calidad e integridad a los diversos segmentos en el país y la región.

1.4. Valores institucionales

- ✓ Integridad
- ✓ Compromiso
- ✓ Excelencia
- ✓ Profesionalismo
- ✓ Solidaridad

1.5. Grupos 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

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	6

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.

1.6. Alcance del Código de Gobierno Corporativo

El Código de Gobierno Corporativo es el documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno Corporativo sean adoptadas para conducir a 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.

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

2.1. Trato equitativo entre accionistas

Como parte de un buen gobierno corporativo, Atlántida Titularizadora 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 Anexo 4 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 Titularizadora hacia sus accionistas, así también para la adecuada recepción de consultas, requerimientos y solicitudes de información que realicen los accionistas hacia la sociedad.

2.2. Aptitudes y composición del órgano de administración

Como fundamento de un buen gobierno corporativo, la Titularizadora 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, en el presente Código se definen, identifican y desarrollan, los requisitos, prohibiciones, inhabilidades, atribuciones, capacidades e independencia que debe poseer un candidato para formar parte de la Junta Directiva.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	7

2.3. Identificación y seguimiento para un efectivo control de riesgos

La Titularizadora reconoce la importancia de contar con un buen gobierno corporativo que posea los mecanismos, procedimientos y políticas adecuados para la identificación, seguimiento y control de forma continua con base en el perfil de riesgo de la sociedad.

Es por ello por lo que, dentro del marco de gobierno del riesgo, la Titularizadora 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.

El proceso de evaluación debe incluir el análisis continuo de los riesgos existentes, así como la identificación de los 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

Para Atlántida Titularizadora Sociedad Anónima, 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.

La Sociedad 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 titularizadora 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 comunicación de la titularizadora 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.

3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas está formada por las personas naturales o jurídicas propietarios de las acciones de la titularizadora; que legalmente convocados y reunidos, conforman el órgano supremo.

Todos los titulares de acciones cuyos nombres aparezcan inscritos en el Registro de Accionistas, tendrán derecho de asistencia por sí mismos o por representación. Habrá dos clases de juntas generales: Juntas Generales Ordinarias y Juntas Generales Extraordinarias.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	8

Todo lo relacionado con las Juntas Generales de Accionistas y el gobierno de la titularizadora se regirá por lo estipulado en el Pacto Social, Código de Comercio, Ley de Mercado de Valores y Ley de Titularización de activos. En este Código de Gobierno Corporativo se incluyen los puntos más relevantes de la conformación y sus funciones.

3.1. Convocatorias

Las convocatorias a juntas generales serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, la convocatoria para la Junta General se publicará por lo menos con quince días de anticipación a la fecha señalada para la reunión, no contándose en dicho plazo ni el día de la publicación de la convocatoria, ni el de la celebración de la Junta.

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:

- a) La denominación de la sociedad;
- b) La especie de junta a que se convoca;
- c) La indicación del quórum necesario;
- d) El lugar, día y hora de la junta;
- e) La agenda de la sesión;
- f) El nombre y el cargo de quien o quienes firman la convocatoria; y
- g) 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.

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.

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.

3.2. Reunión de Juntas Generales Ordinarias

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los cinco meses que sigan a la cláusula 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,

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	9

sobre cualquiera de los siguientes puntos:

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

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.

3.3. Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias y competencia

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

- 1) Modificación del Pacto Social;
- 2) Emisión de obligaciones negociables o bonos, salvo las emisiones de valores que realice dentro de su giro ordinario en su calidad de administradora de Fondos de titularización, las cuales no requerirán de celebración de una Junta General de Accionistas;
- 3) Amortización de acciones con recursos de la propia sociedad y emisión de certificados de goce.
- 4) Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad.
- 5) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la sociedad.
- 6) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la sociedad.
- 7) Conocer los demás asuntos que de conformidad con la ley y el Pacto Social deban ser tratados en Junta General Extraordinaria.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	10

4. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano colegiado encargado de la administración y de velar por la dirección estratégica, un buen gobierno corporativo de la titularizadora y ejerce funciones de supervisión, dirección y control de la gestión delegada a la Alta Gerencia. Está integrada con un Director Presidente, un Director Vicepresidente, un Director Secretario e igual número de suplentes que propietarios en iguales condiciones que éstos, quienes deben concurrir a las sesiones de Junta Directiva.

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. Este órgano de administración actúa conforme a lo establecido en el Pacto Social, en el cual se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones y funciones, entre otros aspectos.

4.1. Misión

La Junta Directiva 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 titularizadora 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 ofrecen.

4.2. Requisitos de los directores

Los directores deben cumplir con requisitos relacionados a una buena reputación, una reconocida honorabilidad, competencia profesional, objetividad, experiencia suficiente relacionada a la gestión de riesgos y finanzas, disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones, y no estar comprendidos dentro de las prohibiciones e incompatibilidades que el Código de Comercio establece y no tener ninguna inhabilidad señalada en la Ley de Titularización de Activos.

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:

- a) 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.
- b) No tener propiedad accionaria directa o por interpósita persona en la entidad; y
- c) No ser cónyuge, conviviente o tener parentesco dentro del segundo grado de

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	11

consanguinidad y primero de afinidad con otros miembros de la Junta Directiva.

4.3. Medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos al nombramiento de Directores

Para asegurar el cumplimiento de los requisitos, perfiles y disponibilidad de tiempo de los miembros de Junta Directiva y candidatos propuestos para desempeñar el cargo de director, se establecen los siguientes medios de control:

- a) **Hoja de Vida:** documento en el cual el miembro de Junta Directiva o el candidato propuesto presenta una recopilación de todos sus atestados académicos y experiencia profesional adquirida a lo largo de su vida laboral.
- b) **Declaración Jurada:** documento en el cual el miembro de Junta Directiva o candidato propuesto declare bajo juramento que no tiene ninguna inhabilidad estipulada dentro de la ley de titularización de activos y la normativa aplicable.
- c) **Antecedentes penales:** documentación que debe presentar el miembro de Junta Directiva o candidato propuesto, la cual debe ser tramitada ante la institución pública competente para emitir dicha documentación, la cual refleja el historial criminal de la persona en el caso de que haya sido condenado por alguna actividad criminal ante un tribunal de justicia.
- d) **Referencias laborales y personales:** documentación en la cual se refleja la valoración escrita que una persona hace sobre otra, respecto de su desempeño laboral, convivencia y valores.

Una vez se le notifique al candidato su participación dentro del concurso de elección como miembro de Junta Directiva, deberá presentar la documentación antes detallada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación, la cual deberá ser enviada a la atención del Director Secretario.

4.4. Medios de control para acreditar el cumplimiento de los requisitos durante las funciones de los Directores

Los medios de control para acreditar el cumplimiento de requisitos para los miembros que conforman la Junta Directiva, en el desempeño de sus funciones, son los siguientes:

- a) **Asistencia:** El Director Secretario será el encargado de registrar e informar sobre la asistencia de los miembros de la Junta Directiva en cada una de las sesiones que se realicen. Para tal efecto, llevará un registro de asistencia que formará parte del expediente de cada sesión.
- b) **Declaración jurada:** Los directores dentro de los treinta días siguientes de haber tomado posesión de su cargo y en el mes de enero de cada año, deberán declarar bajo juramento

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	12

a la Superintendencia del Sistema Financiero que no son inhábiles para desempeñar el cargo y a informar a más tardar el siguiente día hábil a dicha institución su inhabilidad si ésta se produce con posterioridad.

4.5. Mecanismos de inducción al nuevo director

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la administración de la sociedad pondrá a su disposición toda la información necesaria con el fin de que adquiera los conocimientos necesarios de la sociedad.

Todo nuevo miembro que integre la Junta Directiva deberá tener un proceso de inducción que le permita conocer la situación actual de la sociedad, el Código de Conducta, información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes a su cargo y todo su entorno. El proceso de inducción podrá ejecutarse a través de capacitaciones en temas relacionados con su cargo: riesgos, finanzas, cumplimientos normativos, prevención de lavado de dinero y activos, así como otros aspectos importantes en las actividades diarias de la sociedad.

4.6. Período de ejercicio y reelección

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.

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.

4.7. Atribuciones y responsabilidades Junta Directiva

La Junta Directiva deberá:

- Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual
- Administrar y dirigir los negocios de la Sociedad, así como realizar todos los actos y contratos necesarios para la consecución de la finalidad de la sociedad;
- Abrir y cerrar oficinas o dependencias;
- Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo, el cual debe cumplir con lo establecido en la normativa aplicable;
- Aprobar como mínimo las siguientes políticas: i) Política de gestión de riesgos; ii) Política

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	13

de operaciones vinculadas; iii) Política de retribución y evaluación de desempeño, en caso de existir retribución variable debe considerar se otorgue con base a resultados de gestión de mediano y largo plazo; y iv) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno

- Nombrar, retribuir y destituir al Director Ejecutivo o Gerente General, señalarles sus denominaciones, facultades, obligaciones y remuneraciones, así como sus cláusulas de indemnización cuando así correspondiere, considerando para ello la política establecida al respecto.
- Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia Gerentes, Sub Gerentes, apoderados, factores y demás funcionarios, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
- Reglamentar el uso de las firmas
- Crear las plazas del personal de la Sociedad y asignarles sus remuneraciones
- 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;
- Presentar a la Junta General de Accionistas o Asamblea General de Asociados las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el Pacto Social o Estatutos;
- 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;
- Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- 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;
- Elaborar los Balances en tiempo y forma y aprobar o improbar su publicación cuando fuere necesario;
- Convocar a los accionistas a Juntas Generales;
- Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de los mismos;
- Proponer a la Junta General la aplicación de utilidades, creación y modificación de

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	14

reservas y distribución de dividendos.

- Conocer de las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva y concederles licencia;
- Velar porque la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica, considerando para ello las respectivas leyes aplicables;
- Llevar todos los libros, registro y controles de la sociedad y hacer las publicaciones de ley;
- 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;
- 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;
- Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
- Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad; y
- 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 la normativa aplicable.
- todas las otras facultades y obligaciones que le atribuyen o imponen la ley, esa escritura y los estatutos de la sociedad.

4.8. Derecho de información de los directores

Para un adecuado ejercicio de sus funciones, los miembros de Junta Directiva dispondrán de información completa, oportuna y veraz sobre la situación de la Titularizadora y su entorno, con el fin de conocer de forma inmediata todos los hechos acontecidos dentro de la sociedad y de todas aquellas acciones que ejecutan dentro de sus actividades diarias en la institución.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	15

Los miembros de Junta Directiva deben tener acceso a la información que será presentada en la sesión de Junta Directiva, en el orden en el cual será expuesta y como mínimo un día antes de que se celebre la sesión.

Para informarse, los Directores podrán tener acceso a todos los servicios de la compañía, dentro de sus atribuciones, sin que este derecho implique una perturbación de la gestión ordinaria de la Titularizadora.

Para ejercer de manera eficiente su derecho de información, los miembros de Junta podrán canalizar sus solicitudes por medio del Director Secretario, Gerente General o directamente con el funcionario de Alta Gerencia que administre la información de interés de los directores.

4.9. Procedimiento y causales de remoción de directores

Para remover algún miembro de la Junta Directiva, sea este propietario o suplente, deberá haber cometido alguna de las siguientes actuaciones:

- a) No cumplir con los requisitos o incurrir en causal de inhabilidad de acuerdo con lo establecido en la ley;
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones y funciones inherentes al cargo; y
- c) Cuando por su conducta o actuación puedan comprometer o afectar la imagen de la sociedad.

Para determinar la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva en el cometimiento de alguna de las causales antes mencionadas, se procederá de la siguiente forma:

- a) El Director Presidente, Director Secretario o Gerente General informará a la Junta Directiva en pleno lo ocurrido; ese informe hará las veces de notificación para el director cuestionado en caso de encontrarse presente, en caso de no encontrarse presente se notificará por escrito;
- b) El director encausado contará con 10 días hábiles para presentar un informe de descargo;
- c) Vencido dicho plazo, se instalará nuevamente la Junta Directiva para resolver sobre la procedencia de la remoción.

En caso de estimarse procedente la remoción, el Director Presidente de la Junta Directiva o Gerente General informará sobre el caso en la siguiente Junta General Ordinaria de Accionistas, para que, si lo considere procedente, se acuerde la remoción del director y su respectiva sustitución.

A partir de la fecha en que la Junta Directiva estime la procedencia de la remoción, el director encausado quedará suspendido temporalmente en el ejercicio de sus funciones y será sustituido por el suplente, hasta la decisión de la Junta General Ordinaria de Accionistas, quien podrá

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	16

removerlo o ratificar su nombramiento. En ningún caso el director encausado podrá votar en la resolución en la que se decida sobre su propia remoción.

5. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia es la figura por medio de la cual se denomina al grupo conformado por el Gerente General y gerentes de reporte directo a Gerente General o a la Junta Directiva. Dichos funcionarios deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la Ley de Titularización de Activos.

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.

Los miembros de la Alta Gerencia que generan datos financieros, 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.

5.1. Gerente General

De conformidad al Pacto Social, la Junta Directiva confiará la administración directa de la Titularizadora a un Gerente General y a uno o más miembros de la Alta Gerencia los cuales deberán reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señala la normativa aplicable. 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 del respectivo mandato y sus restricciones.

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.

5.1.1. Nombramiento, retribución, destitución e indemnización del Gerente General y Alta Gerencia

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 renunciaciones y removerlos cuando lo considere conveniente para la Titularizadora, así como sus cláusulas de indemnización cuando así corresponda.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	17

5.1.2. Responsabilidades de los miembros de la Alta Gerencia

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 Titularizadora. Esto incluye claridad de la autoridad y responsabilidad de las distintas funciones en la Alta Gerencia:

- a) 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.
- b) 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 Titularizadora.
- c) 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 sociedad y para los que es responsable de su conformidad con leyes, regulaciones y políticas internas.
- d) Los miembros de Alta Gerencia son responsables de la implementación de políticas y controles internos aprobados por Junta Directiva.
- e) 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.
- f) 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;
- g) La Alta Gerencia debe mantener informada a la Junta Directiva de forma periódica y adecuada de los temas relevantes, entre ellos:
 - Cambios en la estrategia de negocio, estrategia de riesgo/apetito por el riesgo;
 - Resultados y condición financiera de la titularizadora;
 - Infracción de las delimitaciones del riesgo o de las normas de cumplimiento;
 - Deficiencias en los controles internos;
 - Inquietudes jurídicas o regulatorias; y
 - Asuntos remitidos por los procedimientos de denuncia de irregularidades.
- h) Los miembros de la Alta Gerencia serán responsables de que la información proporcionada a la Superintendencia, Bolsa de Valores, al público y cualquier institución que solicite información sea veraz y que refleje con transparencia la verdadera situación financiera de la titularizadora.
- i) Serán responsables de que la administración de la titularizadora se realice cumpliendo en todo momento las disposiciones de las leyes, reglamentos, instructivos y normas internas aplicables.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	18

5.1.3. Elección de miembros de la Alta Gerencia

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 las leyes y normativa aplicable.

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.

5.1.4. Sustitución de miembros de la 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.

6. COMITES REGULADOS

6.1. Comité de Auditoría

Su función es prestar apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva de la Titularizadora en la implementación y supervisión del control interno, tiene por disposición su propio manual de comité 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 entidad y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 1 – Manual del Comité de Auditoría”

6.2. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por la titularizadora, 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 esta última y la Junta Directiva.

El comité tiene su propio manual de comité donde se hace mención de sus miembros y sus generalidades además de sus requisitos y atribuciones; este documento forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la entidad y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 2 – Manual del Comité de Riesgos”

6.3. Comité de Antilavado

El Comité de Cumplimiento 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

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	19

titularizadora. Este comité fue adoptado por la institución en apego a las leyes vigentes contra el lavado de dinero y activos; y en la responsabilidad de la Sociedad de velar por la transparencia de las operaciones que realiza. Por disposición interna el comité tiene su propio manual de comité, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Titularizadora y cuyo texto se encuentra en el “Anexo 3 – Manual del Comité de Cumplimiento”

7. CONFLICTO DE INTERES Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

7.1. Principios Generales

La Titularizadora tiene como política prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en el desarrollo de su objeto social, por lo cual se ha desarrollado la política de conflictos de interés, manejo de información privilegiada y prevención de conductas que impliquen manipulación o abuso del mercado

En la cual se establecen los lineamientos para determinar los conflictos de interés y el manejo de información privilegiada, además de la prevención de conductas que impliquen manipulación o abuso del mercado que puedan surgir en el desarrollo del objeto social a través de las operaciones con valores que realicen los empleados o funcionarios de Atlántida Titularizadora, así como proveer una guía para su resolución con el propósito de asegurar el apego a la normativa vigente y a nuestros estándares de Gobierno Corporativo.

8. CONTROL EXTERNO

8.1. 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.

8.2. 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.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	20

8.3. Auditoría Externa

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 titularizadora 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.

Los auditores externos deben ser personas independientes de la Titularizadora, no estar comprendidos entre las prohibiciones e incompatibles que el Código de Comercio establece, y no tener ninguna inhabilidad de las que señala la normativa aplicable.

Se consideran impedimentos para realizar la función de Auditor Externo, los siguientes:

- a) Poseer directamente o a través de personas jurídicas acciones de la titularizadora.
- b) Ser deudor de la titularizadora.
- c) Que sus ingresos por la auditoria en la titularizadora excedan del veinticinco por ciento de sus ingresos totales.
- d) No podrán ser auditores los parientes de los administradores o gerentes de la sociedad, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

8.4. Auditoría Fiscal

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.

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

El Auditor Externo, así como el Fiscal, responderán de los perjuicios que ocasione a la titularizadora, 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 Gerente General, 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 el incumplimiento en que estos hubieren incurrido.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	21

8.5. 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.

9. CONTROL INTERNO

9.1. Parámetros 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:

- a) 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 titularizadora.
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- c) Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la institución.

9.2. Estructura de control interno

El sistema de control interno de la titularizadora 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.

La estructura de control interno comprende unos 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.

Dentro del Sistema de Gobierno, la titularizadora 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.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	22

La auditoría interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la entidad y se brinda consultoría 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.

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.

9.3. Efectividad de control interno

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

- a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- b) La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;
- c) El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; y
- d) Los procedimientos operativos diseñados.

9.4. Monitoreo

El sistema de control de la titularizadora 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.

9.4.1. Archivo de correspondencia

La Titularizadora, 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:

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia, o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas;

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	23

- b) La correspondencia e informes recibidos de los auditores externos sobre el desarrollo de la auditoría.
- c) Las respuestas emitidas por la Superintendencia y los auditores externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y períodos para su conclusión;
- d) Copia de informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

9.5. Rendición de cuentas

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

- a) La Memoria Anual de Labores.
- b) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas.
- c) Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, cuando corresponda.

10. 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 titularizadora están sometidos a las siguientes disposiciones:

10.1. Obligaciones

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

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Informarse sobre el giro de los negocios de la titularizadora, el entorno en el cual opera, sus riesgos y su regulación.
- c) Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial o exposición a riesgos operacional, legal y reputacional por fuera de las políticas y directrices de la institución.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo.
- e) 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 el Pacto Social y en la ley.
- f) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	24

g) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.

h) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

10.2. Memoria Anual de labores

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

10.3. Estados financieros auditados

Los estados financieros que se pongan a disposición de los accionistas serán certificados por los Directores Propietarios, Gerente General, Gerente Financiero, el Contador 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.

10.4. 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.

10.5. Informe anual de implementación de políticas 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.

11. TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

11.1. 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.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	25

11.2. 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 titularizadora 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.

11.3. 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 titularizadora ha establecido los canales de comunicación y procedimientos que se utilizan para realizar de forma oportuna y satisfactoria los actos de comunicación de la titularizadora dirigido de 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.

11.4. Sitio web de Atlántida Titularizadora

El sitio web es la plataforma digital por medio de la cual se publica información sobre tasas de interés, comisiones o recargos, estados financieros trimestrales y los cobros por cuenta de terceros, además de novedades y noticias en lo relacionado a nuevos servicios, productos y otras iniciativas para clientes y grupos de interés en general. Esto se realiza por medio de la dirección web www.atlantidatitularizadora.com.sv, siendo esta actualizada de forma permanente para favorecer la transparencia e inmediatez del acceso a la información.

12. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA SOCIEDAD

12.1. Sistema de administración de riesgo crediticio

En cumplimiento a las disposiciones legales la titularizadora a través de la Junta Directiva ha adoptado las políticas, procedimientos, infraestructura tecnológica y personal idóneo que le permiten identificar, medir, monitorear y controlar todos y cada uno de los riesgos que asume en sus operaciones.

12.2. 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

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	26

en cuanto al manejo del riesgo operativo, adoptado los correspondientes manuales y los mecanismos de control, con el apoyo del Comité de Riesgos.

12.3. Riesgo de Mercado

Se entiende como la posibilidad de pérdida producto del 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.

12.4. 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.

12.5. Riesgo de lavado de activos

En cumplimiento de las disposiciones legales, la titularizadora ha establecido políticas, procedimientos, herramientas y ha 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 de Antilavado. La Titularizadora 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 los cuales pueden ser consultados para ampliar el conocimiento del tema.

13. 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 la titularizadora.

 Atlántida Titularizadora	Código de Gobierno Corporativo	Fecha	26/04/2021
		Página	27

CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

DATOS DE DOCUMENTO

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo
Ubicación del documento	

HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Versión	Documento	Aprobado por	Fecha de aprobación
1.0	Código de Gobierno Corporativo	Junta Directiva	21/05/2021

CONTROL DE CAMBIO

Versión	Fecha	Revisor	Observaciones