

Versión	Fecha de creación	Fecha de modificación	Fecha de revisión	Clasificación del Procedimiento
13/26	17-Ene-2019	12-Feb-2026	12-Feb-2026	Estratégico

Código de Gobierno Corporativo

AFP CONFIA

Contenido

1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	4
1.1.	¿Quiénes somos?	4
1.2.	Visión.....	4
1.3.	Propósito Estratégico (Misión).....	4
1.4.	Valores institucionales	4
1.5.	Objetivo y Estándares del Gobierno Corporativo	5
2.	AMBITO DE APLICACION.....	5
3.	PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO	5
3.1.	Trato equitativo entre accionistas	5
3.2.	Aptitudes y Composición del órgano de administración	6
3.3.	Identificación y seguimiento para un efectivo control de Riesgos.....	6
3.4.	Adecuada divulgación de información, para un Gobierno Corporativo eficaz y transparente	6
4.	GRUPOS DE INTERÉS	6
5.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	7
5.1.	Convocatorias	7
5.2.	Reunión de Juntas Generales Ordinarias	8
5.3.	Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias	9
5.4.	Accionistas	9
5.4.1.	Transferencia de acciones	10
5.4.2.	Derechos de los accionistas.....	11
5.4.3.	Unidad de Atención al Accionista.....	11
6.	JUNTA DIRECTIVA	12
6.1.	Misión	12
6.2.	Selección y requisitos de los Directores.....	12
6.3.	Inhabilidades	14
6.4.	Atribuciones y responsabilidades de los Directores	15
6.5.	Reuniones, quórum y decisiones	16
7.	ALTA GERENCIA.....	17
7.1.	Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva	17
7.2.	Personal de reporte directo a Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva.....	17

7.3.	Nombramiento, Retribución, Destitución e indemnización del Presidente y Alta Gerencia	20
8.	COMITÉS	20
8.1.	COMITES DE JUNTA DIRECTIVA.....	21
8.1.1.	Comité de Auditoría	21
8.2.	COMITES DE APOYO	22
8.2.1.	Comité de Inversiones del Fondo de Pensiones	22
8.2.2.	Comité de Inversiones del Fondo de Ahorro Previsional Voluntario	23
8.2.3.	Comité de Riesgos	23
8.2.4.	Comité de Junta de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	24
8.2.5.	Comité de Compras	24
9.	CONFLICTOS DE INTERES Y OPERACIONES RELACIONADAS	25
10.	CONTROL EXTERNO	26
10.1.	Superintendencia del Sistema Financiero.....	26
10.2.	Auditor Externo.....	26
10.3.	Auditor Fiscal	26
11.	CONTROL INTERNO	26
11.1.	Evaluación Gerencial del Control.....	27
11.2.	Archivo de correspondencia	27
11.3.	Rendición de cuentas	27
12.	MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LA ALTA GERENCIA	28
12.1.	Memoria Anual de Labores.....	28
12.2.	Estados Financieros Auditados	28
12.3.	Dictamen del Auditor Fiscal	28
13.	GESTION INTEGRAL DE RIESGOS	28
14.	TRANSPARENCIA Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.....	29
15.	REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	29

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. ¿Quiénes somos?

La Administradora de Fondo de Pensiones CONFIA, Sociedad Anónima, que se puede abreviar AFP CONFIA, S.A., es una institución previsional de carácter financiero que inició operaciones en el mes de abril de 1998 en virtud de la creación del Sistema de Ahorro para Pensiones, actualmente denominado Sistema de Pensiones, el cual está basado en un sistema de capitalización de cuentas individuales de ahorro propiedad de los trabajadores afiliados a la misma.

AFP CONFIA tiene por objeto administrar un Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntarios, así como gestionar y otorgar prestaciones y beneficios que establece la Ley Integral del Sistema de Pensiones.

Además, AFP CONFIA 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 Corredora de Bolsa; Atlántida Capital, S.A., Gestora de Fondos de Inversión; Atlántida Vida, S.A., Seguros de Personas, Seguros Atlántida, S.A.; Atlántida Titularizadora, S.A., Leasing Atlántida, S.A., y AFP CONFIA, S.A.

1.2. Visión

Una organización líder a nivel regional, reconocida por su tamaño, transformación digital y creación de valor para nuestros clientes.

1.3. Propósito Estratégico (Misión)

Administramos con responsabilidad y profesionalismo los ahorros para pensiones de nuestros afiliados, así como los ahorros previsionales voluntarios; logrando el mejor rendimiento de las inversiones, y ofreciendo un servicio ágil, efectivo y cercano.

1.4. Valores institucionales

Los valores que rigen a AFP CONFIA, S.A. son:

✓ Integridad

La confianza es uno de nuestros mayores activos, y se expresa en el comportamiento ético y transparente de cada miembro del equipo de CONFIA.

✓ Compromiso

Somos un equipo de profesionales del más alto nivel, dedicados a ofrecer el mejor servicio y experiencia a nuestros clientes y afiliados.

✓ Excelencia

Mantenemos una búsqueda constante de la calidad y la mejora continua, orientada hacia la innovación y eficiencia.

1.5. Objetivo y Estándares del Gobierno Corporativo

Para AFP CONFIA es fundamental contar con un sistema de Gobierno Corporativo, cuya estructura y funcionamiento de sus órganos sociales se orienten al cumplimiento de las responsabilidades que conllevan su gestión de administrar los ahorros de los trabajadores afiliados y clientes, el interés de sus accionistas, así como la regulación aplicable y mejores prácticas adaptadas a su realidad social.

En tal sentido, el sistema de Gobierno Corporativo de AFP CONFIA comprende:

- Pacto Social
- Código de Gobierno Corporativo
- Código de Ética
- Estatutos del Comité de Auditoría
- Manuales de Comités; y
- Las políticas, principios, procedimientos, manuales y todas aquellas mejores prácticas de un buen Gobierno Corporativo que sean adoptados dentro del Sistema de Gobierno Corporativo de la AFP.

2. AMBITO DE APLICACION

El presente Código comprende las políticas generales relacionadas con el Gobierno Corporativo de AFP CONFIA, su aplicación será de carácter obligatorio y complementario a las disposiciones que señalen las leyes vigentes, reglamentos, normas, Pacto Social de la sociedad y todas aquellas mejores prácticas de buen Gobierno Corporativo que hayan sido adoptadas y formen parte del sistema de Gobierno Corporativo de la AFP, vinculando a todos sus directivos, administradores y personal.

El gobierno de AFP CONFIA será ejercido por la Junta General de Accionistas y su administración por la Junta Directiva, siendo los responsables primarios de la gestión de los negocios.

Para mejor comprensión de este Código se define como Casa matriz u Oficina central a la sociedad controladora del conglomerado financiero constituido en El Salvador conforme a la Ley de Bancos al que pertenece la AFP, es decir, Inversiones Financieras Atlántida, S.A., dicho conglomerado se considerará a su vez como su grupo empresarial, de acuerdo con lo definido por la Ley del Mercado de Valores.

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

3.1. Trato equitativo entre accionistas

Como parte de un buen Gobierno Corporativo, AFP CONFIA está comprometida en otorgar un trato equitativo a sus accionistas, con base a nuestro Pacto Social y en cumplimiento a las leyes y prácticas de buen Gobierno Corporativo.

Por lo anterior, en este documento se determinan los canales de comunicación y procedimientos que sirven como guía para una efectiva, oportuna y satisfactoria consecución de los actos de comunicación de AFP CONFIA hacia sus accionistas, así también para la adecuada recepción de consultas, requerimientos y solicitudes de información que realicen.

3.2. Aptitudes y Composición del órgano de administración

Como fundamento de un buen Gobierno Corporativo se 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, mediante la presente política se definen, identifican y desarrollan de forma clara y específica los requisitos, prohibiciones, inhabilidades, atribuciones, capacidades e independencia que deberá poseer un candidato para formar parte de la Junta Directiva.

3.3. Identificación y seguimiento para un efectivo control de Riesgos

AFP CONFIA 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 en base al perfil de riesgo de la entidad.

Por lo anterior, AFP CONFIA cuenta con políticas, procedimientos y procesos de control apropiados y diseñados para garantizar que las capacidades de identificación, segregación, gestión 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.

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.

3.4. Adecuada divulgación de información, para un Gobierno Corporativo eficaz y transparente

Para AFP CONFIA 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 entidad.

La divulgación de información debe ser precisa, clara y presentarse de manera que pueda consultarse fácilmente, por lo que AFP CONFIA, en el presente Código establece los canales de comunicación para los clientes y público en general para la realización oportuna y satisfactoria de los actos de comunicación de la entidad; así también para la recepción y resolución de consultas o reclamos, procurando una adecuada atención a los mismos.

4. GRUPOS DE INTERÉS

Los 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 actividades de la entidad.

En virtud de las actividades que AFP CONFIA lleva a cabo, y sin distinción de los que conforman el Gobierno Corporativo de la sociedad, se identifican como grupos de interés los siguientes:

- a) Los clientes del Sistema de Pensiones
- b) Los clientes de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario

- c) Empleados
- d) Proveedores
- e) Órganos de control interno
- f) Ente regulador
- g) Ente de supervisión

5. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas de AFP CONFIA es el órgano supremo y por tanto la autoridad máxima de la Sociedad y está formada por los accionistas legalmente reunidos, teniendo competencia para adoptar toda clase de acuerdos referentes a su gobierno y en general, a todas las medidas que reclamen el cumplimiento del Pacto Social y el interés común de los accionistas.

Tienen derecho de asistencia a la Junta General de Accionistas, todos los accionistas, es decir, toda persona natural o jurídica propietaria de acciones de AFP CONFIA, S.A., que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el Código de Comercio y en especial la Ley Integral del Sistema de Pensiones, se encuentre inscrita en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad. De igual forma, el Superintendente Adjunto de Pensiones o los funcionarios que este designe para tal efecto.

5.1. Convocatorias

Las convocatorias a Juntas Generales serán hechas por la Junta Directiva, por el auditor en los casos determinados por la ley o por el Juez de Comercio, por medio de avisos que se publicarán tres veces en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional, con por lo menos quince días de anticipación a la fecha señalada para la reunión, no contándose en dicho plazo ni el día de publicación del último aviso de convocatoria ni el día de la celebración de la Junta. Las publicaciones deberán de ser alternas.

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. Las convocatorias deben contener:

- a) La denominación de la Sociedad.
- b) El tipo de Junta a que se convoca.
- c) La indicación del quórum necesario.
- d) Lugar, día y hora de la Junta.
- e) La agenda de la sesión.
- f) Nombre y cargo de quien o quienes firmen la convocatoria.
- g) Lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

Adicionalmente, se notificará mediante carta a cada accionista que se encuentre inscrito en el Libro de Registro de Accionistas, quienes a partir de la fecha de publicación podrán acceder a los documentos y libros relacionados a los temas fijados en la agenda aprobada para la sesión de Junta General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas.

El Superintendente Adjunto de Pensiones podrá, ya sea de oficio o a solicitud de cualquier accionista, convocar a Junta General de Accionistas, cuando lo estime conveniente a los intereses de los afiliados, expresando los asuntos a tratar en la Junta y señalando lugar, día y hora de la reunión, su objeto y quien la presidirá, todo de conformidad con el Código de Comercio, la Ley Integral del Sistema de Pensiones y demás normativa previsional aplicable.

Los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social podrán pedir por escrito, en cualquier tiempo a la Junta Directiva, la convocatoria a una Junta General de Accionistas para tratar los asuntos que indique su petición. Igual derecho tendrá aún el titular de una sola acción, en cualquiera de los siguientes casos: a) Cuando no se haya celebrado Junta durante dos ejercicios consecutivos; b) Cuando las Juntas celebradas durante ese tiempo no hayan conocido los asuntos indicados en el artículo doscientos veintitrés del Código de Comercio.

La celebración de una Junta General de Accionistas podrá realizarse sin convocatoria previa siempre que, encontrándose reunidos todos los accionistas o sus representantes, acuerden instalar sesión y aprueben por unanimidad la agenda.

En conformidad al Código de Comercio, para que la Junta General Ordinaria se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, debe estar representada, por lo menos la mitad más una de las acciones que tengan derecho a votar; y las resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría de los votos presentes. En caso de reunirse en la segunda fecha de la convocatoria, se considerará válidamente constituida, cualquiera que sea el número de acciones representadas y sus resoluciones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

Para que la Junta General Extraordinaria se considere legalmente reunida en la primera fecha de convocatoria, el quórum necesario será de las tres cuartas partes de todas las acciones de la sociedad, y para formar resolución se necesitará igual proporción. Y en caso de celebrar sesión en la segunda fecha de la convocatoria, el quórum necesario será de la mitad más una de las acciones que componen el capital social y el número de votos necesario para formar resolución en estos casos, serán las tres cuartas partes de las acciones presentes. La conformación anterior aplicará cuando se trate de la modificación al pacto social y demás asuntos que conforme a la ley o Pacto Social deban ser conocidos en Junta General Extraordinaria. Y cuando se trate de emisión de obligaciones negociables o bonos, amortización de acciones con recursos de la propia sociedad y emisión de certificados de goce, el quórum y la proporción de votos necesarios para tomar resolución, tanto en primera como en segunda convocatoria, será de acuerdo con las disposiciones de la Junta General Ordinaria.

En caso de disolución del quórum de las Juntas Generales de Accionistas, se podrá continuar con la agenda prevista, pudiéndose acordar decisiones por las mayorías señaladas anteriormente.

5.2. Reunión de Juntas Generales Ordinarias

La Junta General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se clausure el ejercicio social en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria y conocerá, además de los asuntos incluidos en la agenda, de los siguientes:

- a) La memoria de la Junta Directiva, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, y el informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
- b) Acordar la aplicación de utilidades y la creación, aumento, reducción y supresión de reservas y la distribución de dividendos;
- c) Acordar diligentemente el nombramiento y remoción de los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la entidad con honestidad y eficacia;
- d) Acordar el nombramiento y remoción de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso;
- e) Señalar los emolumentos correspondientes a los miembros de la Junta Directiva y a los Auditores Externo y Fiscal de la sociedad;
- f) Aprobar o improbar los actos de la Junta Directiva; y
- g) Resolver cualquier asunto de interés para la Sociedad, que figure en la agenda de la sesión que la Junta Directiva no pueda resolver y que no sea de la competencia de la Junta General Extraordinaria.

5.3. Reunión de las Juntas Generales Extraordinarias

La Junta General Extraordinaria se reunirá cada vez que sea necesario para tratar cualquiera de los siguientes casos:

- a) Modificación del objeto social o Pacto Social;
- b) Emisión de obligaciones negociables o bonos;
- c) Amortización de acciones con recursos de la propia Sociedad y emisión de certificados de goce;
- d) Los demás asuntos que de conformidad con la ley deben ser conocidos en Junta General Extraordinaria.

Además de las funciones reconocidas en las leyes aplicables, el Pacto Social, deberán someterse a aprobación de la referida Junta las operaciones que impliquen en particular, lo siguiente:

- 1. Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad;
- 2. La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la entidad;
- 3. Cuando implique una modificación estructural de la entidad; y
- 4. Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la entidad.

El día de celebración de la Junta General, Ordinaria o Extraordinaria, los accionistas podrán ser representados por sus Representantes Legales, por otros accionistas o por personas delegadas a través de mandato conferido a través de poder, carta simple, facsímil, telegrama, telefax, quedando a salvo el derecho de quien presida la Junta, de exigir la autenticidad de dicho documento. No obstante, los accionistas no podrán hacerse representar por los administradores, gerentes y el auditor de la sociedad; ni podrá una persona representar más de la cuarta parte del capital social, salvo que estas sean de su propiedad o en cuyo caso, actúe como Representante Legal.

Los acuerdos tomados en la sesión de Junta General de Accionistas quedarán asentados en el Libro de Juntas de Accionistas que estará conformado por actas enumeradas de cada sesión llevada a cabo; el Presidente y el Secretario de la sesión serán quienes firmarán el acta correspondiente.

Le corresponde a la Junta General de Accionistas, en su sesión anual, realizar la evaluación de la gestión de la Junta Directiva de la sociedad, en la cual se presentará la Memoria de Labores de la misma para conocimiento y aprobación de los accionistas presentes y/o representados.

5.4. Accionistas

De acuerdo a la Ley Integral del Sistema de Pensiones, AFP CONFIA debe contar con al menos diez accionistas propietarios de acciones nominativas.

En conformidad con el artículo 32 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, las acciones de AFP CONFIA deberán ser propiedad de las siguientes personas, de modo que, sumados en forma individual o conjunta alcancen al menos el cincuenta por ciento del capital:

- a) Personas naturales salvadoreñas o centroamericanas.
- b) Personas jurídicas salvadoreñas cuyos accionistas mayoritarios sean personas naturales mencionadas en el literal anterior.
- c) Sociedades extranjeras Administradoras de Fondos de Pensiones con tres años de experiencia en el giro, que operen y se mantengan cumpliendo las disposiciones sobre regulación y supervisión prudencial de su país de origen.

- d) Organismos financieros internacionales e instituciones de inversión vinculadas a éstos en los que el Estado o el Banco Central de Reserva de El Salvador tengan participación.
- e) Sociedades controladoras de finalidad exclusiva reguladas por la Ley de Bancos, siempre que cumplan con las condiciones patrimoniales y de fiscalización indicadas en las mismas.

Atendiendo a los artículos 33 y 34 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, cuando la participación accionaria sobrepase el uno por ciento del capital de AFP CONFIA, el interesado deberá contar previamente con una autorización emitida por la Superintendencia del Sistema Financiero, la cual podrá ser denegada en caso se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Los que estén en estado de quiebra o insolvencia.
- b) Los que hayan sido condenados por delitos contra el patrimonio o hacienda pública.
- c) Los Directores, funcionarios o administradores de una institución integrante del sistema financiero que hayan incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo requerido por la ley, que haya requerido aportes del Estado para su saneamiento; o que haya sido intervenida por la autoridad respectiva. En cualquier caso, deberá demostrarse la responsabilidad que tuvieron para que se haya dado tal situación.
- d) Los que sean deudores del sistema financiero por créditos a los que se les haya constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo, mientras persista tal situación.
- e) Los que hayan participado directa o indirectamente en infracción grave de las leyes y normas que rigen al sistema financiero.

Tratándose de una persona jurídica, las circunstancias precedentes se considerarán respecto de los socios o accionistas que sean titulares del veinticinco por ciento o más de las acciones de la sociedad.

Se prohíbe la titularidad de las acciones de AFP CONFIA a personas jurídicas o naturales que hubiesen recibido créditos que hubieren sido categorizados como incobrables o irrecuperables de conformidad con la normativa respectiva. Esta prohibición subsistirá mientras persista la irregularidad del crédito.

Asimismo, en conformidad con el artículo 35 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, no podrán operar ni adquirir acciones de AFP CONFIA, las personas jurídicas siguientes: bancos, bancos cooperativos, sociedades de ahorro y crédito, sociedades de seguros, bolsas de valores, casas corredoras de bolsa, y sociedades clasificadoras de riesgo establecidas en El Salvador y sus filiales; bancos, bancos cooperativos, sociedades de ahorro y crédito, sociedades de seguros, bolsas de valores, casas corredoras de bolsa y sociedades clasificadoras de riesgos establecidas en el extranjero; e instituciones del Estado de cualquier naturaleza.

La titularidad de una o más acciones implica, para sus actuales y futuros propietarios, la aceptación absoluta y sumisión de pleno derecho a los términos, estipulaciones y reglamentaciones del Pacto Social de AFP CONFIA, así como la aceptación de las resoluciones tomadas con las mayorías requeridas por las Juntas Generales de Accionistas, legalmente convocadas y constituidas, aún y cuando se encontraren ausentes o disidentes, salvo los derechos de oposición y retiro en los casos señalados por la ley.

5.4.1. Transferencia de acciones

Los accionistas podrán enajenar, suceder o transferir bajo cualquier otro título oneroso o gratuito sus acciones totalmente pagadas, siempre que dicha transferencia respete las reglas establecidas en la Ley Integral del Sistema de Pensiones y el Pacto Social de AFP CONFIA. Los traspasos de acciones a personas naturales o jurídicas que la Ley Integral del Sistema de Pensiones no les permita ser accionistas, serán nulos y no inscribibles en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad.

Excepcionalmente, podrá efectuarse el traspaso de acciones no pagadas en su totalidad mediante acto entre vivos y cuando exista autorización de la Junta Directiva o de la Junta General de Accionistas; ésta última, únicamente en el caso de denegarse la petición por la Junta Directiva.

La inscripción de transferencias de acciones será efectuada por requerimiento de la parte interesada a la Unidad de Atención al Accionista de AFP CONFIA, quien es responsable de verificar que la documentación presentada sea idónea, suficiente y válida para dicho fin.

Todos los gastos que se originen en virtud de la transferencia correrán a cargo de las personas interesadas.

5.4.2. Derechos de los accionistas

Los accionistas, sin perjuicio de lo establecido en las leyes y el Pacto Social de AFP CONFIA, tienen los siguientes derechos:

- a) Hacer valer ante la administración de la sociedad, los derechos señalados en el presente Código de Gobierno Corporativo, ya sea de forma individual o en asocio con otros accionistas.
- b) Acceder oportunamente a la información pública de la AFP CONFIA.
- c) Realizar las propuestas, consideraciones y observaciones, que dentro del marco de la normativa legal aplicable y vigente pueda valorar o ejecutar la administración de AFP CONFIA.
- d) Solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Junta General de Accionistas, bajo las reglas detalladas en el apartado relativo a las Convocatorias del presente Código.
- e) Tener a su disposición o solicitar a la Alta Gerencia, la información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda de la sesión de la Junta General de Accionistas, antes o durante la celebración de esta, ya sea por escrito o por medios tecnológicos que permitan su confidencialidad.
- f) Asistir a todas las Juntas Generales de Accionistas que se celebren. Sus acciones podrán ser representadas bajo las reglas señaladas en el presente Código.
- g) Tener voz y voto en las Juntas Generales de Accionistas, de tal forma que su participación sea considerada para la elección de los miembros de la Junta Directiva de AFP CONFIA. Cada acción tendrá derecho a un voto.
- h) Los accionistas ostentaran los mismos derechos y obligaciones, en proporción al valor nominal de sus acciones.
- i) Percibir los dividendos generados por AFP CONFIA, siempre que la Junta General de Accionistas así lo haya acordado y que se haya aprobado el balance general del ejercicio contable que corresponda.
- j) Derecho preferencial para la adquisición de nuevas acciones.
- k) A que se les entregue oportunamente, los certificados provisionales o definitivos de acciones, quedando a discreción del accionista, solicitar que la totalidad de sus acciones se encuentren amparadas en más de un certificado.
- l) A solicitar reposición de Certificados de Acciones conforme a disposiciones del Código de Comercio.
- m) Hacer recomendaciones sobre el buen Gobierno Corporativo de la entidad.

5.4.3. Unidad de Atención al Accionista

La Unidad de Atención al Accionista formará parte de la Dirección Legal, cuya función principal es ser el enlace de comunicación y seguimiento a todas las solicitudes y trámites relacionados a los accionistas, correspondiéndole las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar el proceso de organización para la celebración de las distintas Juntas de Accionistas de la sociedad.

- b) Recopilar la documentación de nuevos accionistas, para ser remitidos oportunamente a la Superintendencia del Sistema Financiero para su inscripción en el Registro Público.
- c) Efectuar el procedimiento de registro de nuevos accionistas a solicitud de la parte interesada.
- d) Brindar respuesta a las solicitudes o peticiones que realicen los accionistas de AFP CONFIA.
- e) Requerir a los accionistas y Directores de AFP CONFIA, las actualizaciones de información que de conformidad con el marco regulatorio deben reportarse a la Superintendencia del Sistema Financiero.

6. JUNTA DIRECTIVA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, la administración directa de la sociedad está confiada por los accionistas de AFP CONFIA a una Junta Directiva que se encuentra integrada por 5 Directores propietarios denominados: Director Presidente, Director Secretario y Directores Propietarios. Los Directores propietarios tienen igual número de suplentes, quienes concurrirán a las sesiones de Junta Directiva cuando hayan sido convocados y participarán en sus deliberaciones y podrán votar siempre que se encuentren sustituyendo a un Director propietario. Todos los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva deberán tener la calidad de Directores Externos.

La calidad de miembro de la Junta Directiva es personal, en consecuencia, no puede ejercerse por medio de representante. 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.

6.1. Misión

La Junta Directiva como órgano permanente y colegiado, ejercerá el control y supervisión de la administración directa de la sociedad. Su elección corresponde a la Junta General de Accionistas en sesión ordinaria. La minoría que represente por lo menos el veinticinco por ciento del capital social presente nombrará a un tercio de los Directores, ocupando el último lugar en la Directiva.

6.2. Selección y requisitos de los Directores

La selección de los miembros que conformen la Junta Directiva de la sociedad se realizará por la Junta General de Accionistas. Los candidatos a Directores propietarios o suplentes deberán reunir, además de los requisitos establecidos por el Código de Comercio para los Directores de sociedades anónimas, los siguientes:

- a) Ser mayor de veinticinco años.
- b) Ostentar una buena reputación y solvencia financiera.
- c) Preparación académica y/o experiencia laboral que lo acredite como una persona idónea que contribuya en la orientación de las decisiones relevantes, objetivas y estratégicas de la sociedad, en sus negocios y productos que ofrezca.
- d) Contar con competencia profesional en una o más áreas especializadas, es decir, conocimientos de la industria, aspectos financieros, de riesgos, asuntos jurídicos o temas comerciales o económicos.
- e) Disponibilidad de tiempo para dirigir la entidad con honestidad y eficiencia.
- f) No estar comprendidos entre las inhabilidades que el artículo 49 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones establece.

El cargo de Director de Junta Directiva será compatible con el de accionista, sin embargo, ningún miembro de la Junta Directiva de AFP CONFIA podrá desempeñar cargo ejecutivo alguno en la misma AFP, con excepción de su Presidente

en conformidad al Art. 28 del Reglamento de Autorización para la Constitución de las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones y Art. 11 de las “Normas Técnicas de Gobierno Corporativo” (NRP-17).

Los candidatos a integrar la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos exigidos por la regulación aplicable, por el Pacto Social de la sociedad y por el presente Código de Gobierno Corporativo. El Director Secretario de Junta Directiva verificará el cumplimiento de dichos requisitos y si la propuesta contempla su reelección, será el Director Presidente quien verificará el cumplimiento de los requisitos respecto a dicha persona.

La Junta General de Accionistas nombrará a los miembros de Junta Directiva a partir de las propuestas que le sean presentadas en sesión ordinaria, considerando nombrar al menos un Director que además de los requisitos establecidos anteriormente, cumpla con las condiciones de independencia siguientes:

- a) No tener o haber tenido durante los últimos dos años, relación de trabajo directa con la entidad, con los miembros de la Junta Directiva, con casa matriz u oficina central o empresas vinculadas al grupo empresarial o Conglomerado financiero al que pertenece AFP CONFIA. Se entenderá por casa matriz u oficina central, la sociedad controladora del conglomerado financiero al que pertenece la AFP.
- b) No tener propiedad accionaria directa o por interpósita persona con AFP CONFIA.
- c) No ser cónyuge, conviviente o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con otros miembros de la Junta Directiva.

El período de ejercicio de los miembros de la Junta Directiva será de 5 años, pudiendo ser reelectos de acuerdo con el Pacto Social de la sociedad. Durante el ejercicio de sus funciones, los Directores deberán cumplir con los requisitos expresados en este documento.

En caso de que, por cualquier circunstancia transcurriera el plazo para el que fueren designados, sin que se hubiere hecho la nueva elección de Directores, los Directores podrán continuar desempeñando sus cargos hasta que se elijan sus sustitutos y éstos tomen posesión de sus cargos. No obstante, lo anterior, la Junta General Ordinaria de Accionistas tendrá que hacer el nuevo nombramiento, a más tardar dentro del plazo de seis meses de vencido el período de funciones de los anteriores Administradores.

Cada postulante a ser miembro de la Junta Directiva, propietario o suplente deberá presentar:

- a) Documento de Identificación vigente.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Referencias bancarias y crediticias que demuestren su solvencia financiera.
- d) Declaraciones Juradas ante Notario de la República en las que expresen encontrarse solvente ante el sistema tributario del país y de no encontrarse incluido en las inhabilidades a que se refiere el artículo 49 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones.

La presentación de los documentos señalados en los literales c) y d) podrán ser completados una vez el postulante haya resultado electo.

En todos aquellos casos en los que se nombren nuevos miembros de Junta Directiva, estos deberán recibir inducción cuyo objeto es facilitar el conocimiento y comprensión del marco jurídico vigente aplicable al negocio, así como de la situación general de la sociedad, incluyendo dentro de ello un apartado sobre las partidas más relevantes de los estados financieros del último año. Los miembros que conforman la Alta Gerencia de la sociedad serán los responsables de impartir la inducción en referencia.

6.3. Inhabilidades

No podrán ser parte de la Junta Directiva de conformidad a la Ley Integral del Sistema de Pensiones:

- Los Directores, funcionarios y demás empleados de otra AFP, Bancos, Bancos cooperativos, Sociedades de ahorro y crédito, Casas de Corredores de Bolsa, Bolsas de Valores y Sociedades de Seguro domiciliadas en el país o fuera de éste¹.
- Los Directores, funcionarios y empleados de la Superintendencia del Sistema Financiero.
- Los insolventes o quebrados, mientras no hayan sido rehabilitados, y los que hubieran sido calificados judicialmente como responsables de una quiebra culpable o dolosa, en cualquier caso. Esta inhabilidad también se aplicará a los respectivos cónyuges o parientes en primer grado de consanguinidad.
- Los deudores del sistema financiero por créditos a los que se haya constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo mientras persista tal situación. Esta inhabilidad también se aplicará a los respectivos cónyuges o parientes en primer grado de consanguinidad. Esta inhabilidad se aplicará también a los Directores que posean el veinticinco por ciento o más de las acciones de sociedades que se encuentren en la situación antes mencionada.
- Los que hayan sido Directores, Funcionarios o administradores de una institución integrante del Sistema Financiero que haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo requerido por la ley; que haya requerido aportes del Estado para su saneamiento; o que haya sido intervenida por la autoridad respectiva. En cualquier caso, deberá demostrarse la responsabilidad que tuvieron para que se haya dado tal situación.
- Los que hayan sido condenados mediante sentencia ejecutoriada por delitos contra el patrimonio o la Hacienda Pública.
- Los que hayan participado directa o indirectamente en infracción grave de las leyes y normas que rigen al Sistema Financiero.
- Los que hubieren sido condenados judicialmente al pago de deudas mientras no comprueben haberlas cancelado.
- Los funcionarios públicos y de elección popular.
- Los que fueren legalmente incapaces.

El Director que adquiera una calidad que lo inhabilite para desempeñar dicho cargo o que incurriere en incapacidad legal sobreviniente, caducará en su gestión y le corresponderá a la Superintendencia del Sistema Financiero, de oficio o a petición de parte, declarar la inhabilidad conforme el artículo 50 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, debiendo proceder a su reemplazo de conformidad al Pacto Social de la sociedad. De igual forma cesará en su cargo aquel Director que notifique su renuncia al Presidente.

El cargo de Director quedará vacante, entre otros, por los siguientes casos:

- a) Por dejar de asistir a las sesiones de la Junta Directiva por un período continuo de tres meses, sin contar con permiso o licencia de dicho órgano.
- b) Por dejar de asistir a sesiones de la Junta Directiva en una proporción superior a la tercera parte del total de las celebradas en un período de doce meses.

¹ Nota de fecha 20 de enero, 2023 emitida por la Superintendencia del Sistema Financiero, en el sentido de responder consulta efectuada sobre la lectura del Art. 49 literal a) de la Ley Integral del Sistema de Pensiones, por la cual indica que el legislador en la parte final del referido artículo al referirse a las sociedades domiciliadas en el país o fuera de este, en ambos casos se está refiriendo a las sociedades de seguros.

En caso de vacantes temporales o definitivas del cargo de Director Propietario de Junta Directiva, se llamará por parte del resto de miembros a cualquiera de los suplentes que hayan sido electos por la Junta General, sin importar el orden de su nombramiento o del Director Propietario a quien sustituirán.

6.4. Atribuciones y responsabilidades de los Directores

La Junta Directiva tendrá amplias atribuciones para:

- a) Aprobar el plan estratégico de la sociedad y el presupuesto anual;
- b) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo;
- c) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Política de control prudencial y gestión de riesgos financieros, regulatorios y operacionales.
 - ii. Política de operaciones vinculadas.
 - iii. 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.
 - iv. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
 - v. Políticas de inversión del Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario que administre la sociedad, dentro de lo establecido por la Ley Integral del Sistema de Pensiones.
 - vi. Políticas sobre estándares éticos de conducta.
 - vii. Otras políticas que correspondan ser aprobadas por la Junta Directiva.
- d) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los miembros de la Alta Gerencia de la sociedad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad y reglamentar el uso de las firmas.
- i) 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.
- j) Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o su ratificación.
- k) 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.
- l) Elaborar y publicar los balances en tiempo y forma.
- m) 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.
- n) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a Gobierno Corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto.
- o) Velar porque la cultura de Gobierno Corporativo llegue a todos los niveles de la entidad.
- p) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información.
- q) Responsable del contenido, aprobación y publicación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- r) Administrar y dirigir los negocios de la sociedad.
- s) Atender a la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento.

- t) Abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias.
- u) Autorizar al Presidente para nombrar y remover a los empleados de la sociedad, señalarles sus atribuciones y asignarles sus emolumentos, crear las plazas del personal y asignarles sus remuneraciones.
- v) Convocar a los accionistas a Juntas Generales.
- w) Proponer a la Junta General de Accionistas la aplicación de utilidades, creación y modificación de reservas y distribución de dividendos.
- x) Autorizar al Representante Legal para que otorgue poderes generales judiciales y especiales y los revoque en su caso.
- y) Conocer de las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva y concederles licencia.
- z) Nombrar al Representante Judicial de la sociedad, debiendo ser persona con facultades para ejercer la procuración y cuyo periodo de funciones será el mismo que el de la Junta Directiva que lo elija.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar la información completa, oportuna y veraz que sea necesaria para el ejercicio de las facultades señaladas y respecto a la situación de la sociedad y su entorno.

La Junta Directiva puede delegar sus facultades de administración y representación en uno de los Directores y de igual forma, puede designar comisiones o comités de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y darán periódicamente cuenta de ello. Las facultades delegadas deberán ser ratificadas cada vez que se nombre una nueva Junta Directiva.

Además de cumplir con sus respectivos deberes, los Directores deben actuar, en todo momento, de acuerdo con los más altos estándares de probidad, responsabilidad y conducta ética, siempre dando cumplimiento a la legislación y normativa aplicable a la sociedad y a ellos mismos en su calidad de Directores.

Anualmente, la Junta Directiva podrá establecer los propósitos o metas que, como órgano colegiado, procurará dar cumplimiento y seguimiento, así como fijar el plan y calendario anual de sesiones. El plan y calendario anual que se efectúe deberá incluir los puntos regulatorios de cumplimiento anual.

Serán objeto de autoevaluación de los miembros de Junta Directiva, los propósitos o metas fijados anualmente y su asistencia a las sesiones.

En consideración a las facultades y funciones que ejerce la Junta Directiva, se deberá realizar un plan de actualización profesional continua, el cual se constituirá como un programa de capacitación que genere nuevos conocimientos y que les permitan maximizar su adecuada contribución a la organización.

6.5. Reuniones, quórum y decisiones

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes y extraordinariamente cuando se crea necesario, previa convocatoria del Presidente, del Secretario o cuando lo soliciten al menos dos Directores propietarios de la misma, señalando día y hora de sesión. Los miembros de la Junta Directiva, de manera anticipada a la sesión que se celebre, contarán con la información correspondiente a los puntos a tratar.

La Junta Directiva se tendrá legalmente reunida y sus decisiones o resoluciones serán válidas con la concurrencia de la mayoría de los Directores Propietarios que integran la Junta Directiva. En caso de empate, el Director Presidente tendrá voto doble o de calidad. Las sesiones de Junta Directiva podrán celebrarse a través de videoconferencias, cuando uno o más de sus miembros se encuentren en lugar distinto, ya sea dentro o fuera del territorio de la República.

Los acuerdos tomados en las sesiones de Junta Directiva quedarán asentados en el Libro de Actas de Junta Directiva que estará conformado por actas enumeradas de cada sesión llevada a cabo, las cuales serán redactadas de tal manera que se pueda comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos; cada acta deberá ser firmada por los Directores asistentes.

Adicionalmente, se llevará un inventario o control de los acuerdos asentados en actas, de tal forma que se permita dar seguimiento a los compromisos o lineamientos acordados.

7. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia es el grupo conformado por el Presidente, Vicepresidente Ejecutivo, los Directores y Ejecutivos que reportan directamente a la Presidencia, quienes deberán desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en este Código.

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

7.1. Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva

La Presidencia es la dependencia encargada de dirigir y coordinar el nivel ejecutivo de la empresa y de velar por el cumplimiento de las metas y los objetivos determinados por la corporación y la Junta Directiva. Esta dependencia podrá ser asumida por la misma persona que ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

La Vicepresidencia Ejecutiva es la dependencia responsable de liderar y coordinar las estrategias comerciales, de mercadeo y comunicaciones, así como las de operaciones y tecnología, con el propósito de asegurar un servicio eficiente, seguro y de excelencia para los clientes internos y externos.

7.2. Personal de reporte directo a Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva

Corresponden a las principales áreas operativas y de apoyo a la empresa, a través de quienes se efectúa el cumplimiento de las actividades y servicios que AFP CONFIA brinda a sus clientes y demás grupos de interés.

Las áreas que se encuentran bajo la dependencia de Presidencia, así como el detalle de sus funciones se indican a continuación:

Cargo	Función
Vicepresidencia Ejecutiva	Definir y desarrollar las estrategias tecnológicas y operativas, coordinando y dirigiendo las acciones necesarias para asegurar un servicio eficiente, seguro y de excelencia, tanto para clientes internos como externos.
	Establecer, liderar y coordinar las estrategias comerciales orientadas a potenciar el servicio al cliente, mercadeo, ventas y comunicaciones. Esto incluye la planificación e implementación de iniciativas que impulsen el crecimiento comercial, fomenten relaciones sólidas con nuestros clientes afiliados y empleadores, y fortalezcan el posicionamiento de la empresa en el mercado previsional, buscando generar el impacto requerido y cumplir con las metas definidas, asegurando una gestión eficiente y sostenible que aporte valor continuado a la organización

Dirección de Riesgos	La Dirección es responsable de la Gestión Integral de Riesgos de la Administradora y de los fondos administrados; da soporte, genera opinión y contribuye en el proceso de toma de decisiones de inversión de los Fondos, identificando riesgos por medio de un proceso estructurado, apoyando a la Dirección de Inversiones y al Comité de Inversiones con información para la toma de decisiones. Esta información va en línea con los lineamientos de ley y Políticas Corporativas. Es responsabilidad también de la Dirección la administración de los riesgos financieros de los Fondos administrados, incluyendo el monitoreo constante de los principales indicadores de riesgo y rentabilidad, así como el control de límites y excesos. De igual forma, apoya en el proceso de identificación, gestión, monitoreo y comunicación de los riesgos a nivel operativo, estimula el fortalecimiento del control interno y es responsable de monitorear de forma independiente a cada una de las áreas. Encargada de velar también por aspectos relacionados a la seguridad de la información, relacionados a la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma; de igual forma supervisar temas de riesgo de tecnología y verificar que las soluciones tecnológicas se realicen bajo estándares internacionales. Asimismo, se encarga de velar por aspectos relacionados a la continuidad del negocio, buscando la identificación de los riesgos y generación de los planes de recuperación de los procesos críticos que esta administra. Asimismo, lleva a cabo pruebas de vulnerabilidades dentro de todas las políticas de ciberseguridad y dentro del personal de la dirección se mantiene el nombramiento del Oficial de Datos Personales. Diseña y propone al Comité de Riesgos las estrategias, políticas, procedimientos y manuales para la Gestión Integral de Riesgos, así como el seguimiento a la evolución del perfil de riesgos de los Fondos administrados y de la Administradora. Informa periódicamente al Comité de Riesgos los resultados de la ejecución de los controles, así como el seguimiento a los planes de acción correctivos trabajados con cada una de las áreas. La Dirección de Riesgos opina sobre los posibles riesgos asociados a las nuevas operaciones, actividades y cualquier cambio importante que corresponda tanto a los Fondos administrados como a la Administradora.
Dirección de Recursos Humanos y Administración	Identificar, analizar y desarrollar constantemente iniciativas enfocadas hacia la mejora organizacional y de los colaboradores a través de la planeación y coordinación de los programas de selección y contratación, capacitación y certificaciones, evaluación del desempeño, pago de sueldos y salarios, beneficios, desarrollo del personal, gestión de cambio, comunicación interna y seguridad y salud ocupacional. Desarrolla planes de acción sobre oportunidades de mejora que se identifican de la evaluación del clima laboral para lograr ser una de las empresas más atractivas para laborar en el país. Por otra parte, gestiona el apoyo a las operaciones administrativas de la empresa coordinando las compras, mantenimiento, mejora y eficiencia de las instalaciones del negocio, sus activos y el soporte brindado por el equipo de mensajería interna. Vela por la seguridad de las instalaciones y seguridad física de todos los empleados, estableciendo controles para lograr un ambiente más seguro.

Dirección Financiera	Planificar y monitorear los planes financieros del negocio. Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el control financiero de las operaciones de la AFP y de los Fondos administrados, controlar operativamente los portafolios de inversiones de los Fondos administrados, supervisar el cumplimiento de los aspectos legales, fiscales y regulatorios aplicables a las finanzas de las instancias antes mencionadas, así como administrar los recursos financieros del negocio para asegurar el fondeo de las operaciones e inversiones de la Administradora. Así mismo, participar activamente en la automatización de las operaciones financieras para facilitar el control interno del negocio.
Dirección Legal	Brindar asesoría y seguimiento legal a la Junta Directiva, Presidencia y demás áreas del negocio, mediante el previo conocimiento y aplicación de la regulación vigente, principalmente aquellas aplicables a las Administradoras de Fondos de Pensiones, a fin de que las actividades de la sociedad se ejecuten de acuerdo con lo dispuesto por las leyes y normativas aplicables. Ejecutar las actividades establecidas en la regulación y las políticas internas, relativas al sistema de Gobierno Corporativo, contratación de proveedores de bienes y servicios, revisión de riesgo legal de emisiones, entre otras. Atender las solicitudes, trámites y comunicaciones relacionados con los accionistas de la sociedad y su Junta Directiva.
Dirección de Inversiones	Administrar las inversiones del Fondo de Pensiones para obtener una adecuada relación entre rentabilidad y riesgo, así como de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario. Adicionalmente, trabajar en el desarrollo de nuevas opciones de inversión e identificación de nuevos emisores para obtener un portafolio diversificado a través de promover el mercado de capitales salvadoreño, así como realizar propuestas de mejora normativa bursátil y del sistema financiero.
Gerencia de Inteligencia del Negocios	Apoyar al negocio en el establecimiento, implementación y seguimiento de estrategias a través de la generación y análisis de bases de datos de la empresa e información disponible sobre otras compañías en la industria.

Las áreas que dependen de la Vicepresidencia Ejecutiva, así como el detalle de sus funciones se indican a continuación:

Cargo	Función
Dirección de Operaciones y Tecnología	Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las estrategias operativas, tecnológicas y organizacionales, asegurando su alineación con los objetivos del negocio y fomentando la mejora continua en todos los procesos. Garantizar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los sistemas, procesos y servicios relacionados con las operaciones y la gestión de beneficios previsionales, velando siempre por ofrecer a clientes internos y externos un servicio seguro, eficiente y de alta calidad.
Dirección Comercial	Planificar, coordinar y dirigir las estrategias de venta de productos obligatorios y voluntarios. Brindar atención al cliente a través de los diferentes canales presenciales, remotos y de autoservicio, buscando cumplir los más altos estándares de excelencia en el rubro.

Dirección de Comunicaciones y Mercadeo	Responsable de la comunicación, imagen y buenas relaciones de la empresa con sus diferentes audiencias, a través de estrategias de comunicación y campañas informativas orientadas a potenciar el buen servicio a sus afiliados y el apoyo a la comercialización de los productos voluntarios.
--	--

Respecto al desempeño de las funciones antes descritas, los miembros de la Alta Gerencia deben:

- Implementar las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva y velar por su ejecución e informar a la misma al menos en forma anual.
- Identificar los posibles conflictos de interés entre las sociedades del conglomerado financiero y aplicar las políticas aprobadas para tales efectos.

Los ejecutivos que dirigen las áreas antes mencionadas estarán sujetos a una actualización profesional continua, la cual se constituirá como un programa de aprendizaje que genere nuevos conocimientos y que les permitan maximizar su adecuada contribución a la organización.

El Vicepresidente Ejecutivo, los Directores y Ejecutivos serán evaluados anualmente por la Presidencia de la Junta Directiva, mediante el Proceso de Evaluación de Desempeño que internamente desarrolla AFP CONFIA.

7.3. Nombramiento, Retribución, Destitución e indemnización del Presidente y Alta Gerencia

Cuando la dirección y coordinación ejecutiva de la empresa corresponda al Presidente de la Junta Directiva, su elección y sustitución será efectuada conforme a las reglas establecidas para la elección de los miembros que conforman la Junta Directiva. En caso de que la dirección y coordinación ejecutiva corresponda a una persona distinta al Presidente de Junta Directiva, su elección, y nombramiento será llevado a cabo por la Junta Directiva.

En ambos casos, su retribución, destitución e indemnización se realizará atendiendo las políticas internas de la empresa.

La selección de la Vicepresidencia Ejecutiva y demás miembros de la Alta Gerencia se llevará a cabo mediante promoción o proceso de contratación que tenga en cuenta las aptitudes necesarias para el puesto en cuestión. La Junta Directiva ratificará el nombramiento de los miembros de Alta Gerencia, su retribución y destitución, así como sus cláusulas de indemnización, cuando así corresponda.

Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, competencia e integridad necesaria para desempeñar su cargo y el personal bajo su supervisión, además deben reunir los requisitos y no tener las inhabilidades que señalan los artículos veinticuatro y veinticinco del Reglamento de Autorización para la Constitución de las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones.

8. COMITÉS

La Junta Directiva establecerá los Comités de Apoyo o de Junta Directiva que se requieran para la ejecución de las operaciones de AFP CONFIA y para el cumplimiento de la normativa aplicable.

Los Comités de Junta Directiva son todos aquellos que se encuentren integrados exclusivamente por miembros de la Junta Directiva, mientras que los Comités de Apoyo son aquellos integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo.

Los Directores de la Junta Directiva formarán parte de los Comités de Junta Directiva y/o de Apoyo a la misma durante el plazo para el cual resultaren electos o reelectos por la Junta General de Accionistas, sin perjuicio de realizar las rotaciones entre los mismos que la Junta Directiva considere oportunas. Para el caso de los miembros de Alta Gerencia y demás ejecutivos que conformen los Comités de Apoyo de la Junta Directiva nominados, formarán parte de estos hasta que dicha Junta acuerde cambios en su conformación.

Para todo lo relacionado a la operatividad de dichos Comités, AFP CONFIA mantendrá un manual mediante el cual se fijarán las reglas relacionadas a su periodicidad, personas que los integran, principales funciones, convocatoria, seguimiento de acuerdos, actas, ayuda memoria o minutas de sesión.

Los Comités fijarán un calendario anual de sesiones, el cual será presentado a Junta Directiva; dichas sesiones podrán efectuarse a través de videoconferencias.

Los acuerdos tomados y temas conocidos en cada una de las sesiones se documentarán a través de actas, ayuda memoria o minuta, con detalle de la asistencia de los miembros participantes, y a su vez, un resumen de los aspectos más importantes que se hayan conocido y tomado decisión en las mismas quedará asentado en el acta de la sesión que celebre la Junta Directiva en el semestre posterior.

Adicionalmente, se llevará un inventario o control de los acuerdos asentados en actas de los diferentes Comités, de tal forma que se permita dar seguimiento a los compromisos o lineamientos acordados.

Los siguientes comités estarán conformados por miembros de Junta Directiva, propietarios o suplentes, y en su caso, en conjunto con personal de la organización administrativa de AFP CONFIA.

8.1. COMITES DE JUNTA DIRECTIVA

8.1.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría sesionará al menos trimestralmente y su conformación corresponde al siguiente detalle:

Integrante Propietario	Suplente
Director de Junta Directiva	Director de Junta Directiva
Director de Junta Directiva	

El Presidente de AFP CONFIA y el Auditor Interno participarán en las sesiones del Comité en calidad de invitados; otros ejecutivos o empleados de la institución podrán participar en las sesiones cuando los miembros del mismo lo consideren pertinente.

Los Directores que integren el Comité de Auditoría deberán tener experiencia en auditoría o finanzas, así como en la industria a la que pertenece el negocio, aspectos regulatorios, Gobierno Corporativo, administración de riesgos y control; además deberán disponer de tiempo a efecto de poder participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas a dicho comité.

Las principales funciones del Comité, relacionadas con aspectos de Gobierno Corporativo son las siguientes:

- Asistir a la Junta Directiva de AFP CONFIA en el cumplimiento de su responsabilidad de supervisión relacionada con el gobierno, valores y ética, sistema de gestión de riesgos, funcionamiento del sistema de control, cumplimiento con políticas y aspectos regulatorios.

- b) Asegurar que se han establecido las acciones correctivas sobre fallas o deficiencias, supervisión del desempeño del trabajo de Auditoría Interna y Auditoría Externa.
- c) Revisar el Plan Anual de Trabajo e Informe de Labores Trimestral de la Unidad de Auditoría Interna.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva o su equivalente y de las disposiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero, del Banco Central de Reserva de El Salvador y de otras instituciones públicas cuando corresponda.
- e) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia del Sistema Financiero y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia del Sistema Financiero.
- f) Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal e).
- g) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- h) Supervisar el cumplimiento del contrato de Auditoría Externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.
- i) Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
 - a. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables.
 - b. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión.
 - c. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
- j) Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las "Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero" (NRP-15), aprobadas por el Banco Central de Reserva por medio de su Comité de Normas.
- k) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los Auditores Externos y del Auditor Fiscal. En la contratación de los Auditores Externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en las "Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa" (NRP-18), aprobadas por el Banco Central de Reserva por medio de su Comité de Normas.
- l) Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la sociedad.
- m) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- n) Velar por que la sociedad realice una adecuada segregación de funciones y los respectivos controles internos en la administración de la Cuenta de Garantía Solidaria, de manera que los aportes, pago de pensiones y todos los registros asociados a las diferentes transacciones de la cuenta, den cumplimiento al marco legal y normativo aplicable.

8.2. COMITES DE APOYO

8.2.1. Comité de Inversiones del Fondo de Pensiones

El Comité de Inversiones sesionará mensualmente o con la frecuencia que sea necesario y su conformación corresponde al siguiente detalle:

Integrante Propietario	Suplente
Director de Junta Directiva	Director de Junta Directiva
Director de Junta Directiva	Director Legal
Director de Inversiones	Analista Senior de Inversiones
Director de Riesgos	Gerente de Riesgos

Sus principales funciones son las siguientes:

Proponer, discutir, revisar y aprobar la adquisición o inversión de activos, emisiones e instrumentos de renta fija y variable para el Fondo de Pensiones administrado, manteniendo una adecuada supervisión de las inversiones de estos, sus tendencias y su desempeño contra el mercado y los parámetros legales, normativos e internos establecidos. A la vez revisará y aprobará el listado de contrapartes que brinden el servicio de custodia y corretaje, de acuerdo con las políticas y procedimientos internos de la Administradora.

8.2.2. Comité de Inversiones del Fondo de Ahorro Previsional Voluntario

El Comité de Inversiones del Fondo de Ahorro Previsional Voluntario sesionará mensualmente o a demanda y su conformación corresponde al siguiente detalle:

Integrante Propietario	Suplente
Director de Junta Directiva	Director de Junta Directiva
Director de Junta Directiva	Director Legal
Director de Inversiones	Analista Senior de Inversiones
Director de Riesgos	Gerente de Riesgos

Sus principales funciones son las siguientes:

Evaluar, recomendar y aprobar los lineamientos para la toma de decisiones de inversión para los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, las cuales serán ejecutadas por el (los) administrador(es) de inversiones de dichos fondos que sean designados.

8.2.3. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos sesionará mensualmente y su conformación corresponde al siguiente detalle:

Cargo	Integrante Propietario	Suplente
Presidente del Comité	Director de Junta Directiva	Director de Junta Directiva
Miembro del Comité	Director de Junta Directiva	Director Legal
Secretario del Comité	Director de Riesgos	Gerente de Riesgos

Sus principales funciones son las siguientes:

Formular recomendaciones para la gestión de los riesgos que enfrenta el Fondo de Pensiones, los Fondos de Ahorro Voluntario y la Administradora; apoyar a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos a los que se encuentran expuestos, incluyendo las asignaciones, atribuciones y fijación de los límites de exposición. Es responsable de velar por la gestión de los riesgos, partiendo de una estructura organizacional adecuada, asegurando la implementación de manuales y políticas aprobadas por Junta Directiva, así como de proponer cambios en estos de acuerdo con la evolución del perfil de riesgo de los Fondos administrados y de la entidad. Dar seguimiento oportuno a

las principales tendencias del mercado a nivel mundial, regional y local, tomando en cuenta las inversiones actuales y posibles de los Fondos y como éstas pudiesen incidir tanto en el país como en industrias específicas.

El Comité deberá de velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, políticas, manuales y recursos para la Gestión Integral del Riesgo, dar seguimiento periódico e informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento a los procedimientos aprobados, la efectividad de los controles en el periodo informado y las gestiones realizadas por las principales áreas del negocio para mitigar riesgos claves, tanto de los Fondos como de la Administradora; velar por un apropiado control sobre temas de continuidad del negocio, especialmente en el monitoreo de los planes de contingencia y dar seguimiento a los planes de acción correctivos para normalizar cualquier tipo de incumplimiento en temas de límites o deficiencias reportadas.

Asimismo, deberá aprobar la toma de exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de cada riesgo de la institución o de los patrimonios administrados bajo responsabilidad de la institución y proponer para aprobación de la Junta Directiva los límites de tolerancia de exposición al riesgo; así como también requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas, velar por un apropiado control sobre la continuidad del negocio, asegurarse que Auditoría Interna verifique la existencia y cumplimiento del esquema de Gestión de Riesgos, según esta disponga, así como la asignación de los recursos necesarios y reportar a la Superintendencia del Sistema Financiero y Junta Directiva la gestión conforme a lo establecido en la regulación.

8.2.4. Comité de Junta de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

El Comité de Junta de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, también denominado Comité de Junta de Prevención de LDA/FT/FPADM o Comité PLDA, sesionará al menos trimestralmente, pudiendo el Presidente del Comité o el Oficial de Cumplimiento programar reuniones adicionales y su conformación corresponde al siguiente detalle:

Cargo	Integrante Propietario	Suplente
Presidente del Comité	Director de Junta Directiva	Director de Junta Directiva
Miembro del Comité	Director de Junta Directiva	Director Legal
Secretario del Comité	Oficial de Cumplimiento	Jefe de Cumplimiento
Miembro del Comité	Vicepresidente Ejecutivo	Gerente de Operaciones
Miembro del Comité	Gerente Legal	Asesor Legal y de Gobierno Corporativo

El Comité de PLDA es el foro para que el Oficial de Cumplimiento informe las estrategias de prevención de lavado de dinero, la gestión del área de Cumplimiento, los avances de los planes de trabajo, los resultados de auditorías y sus planes de acción correctivos, los resultados de las evaluaciones del debido cumplimiento de las leyes, Reglamentos, Instructivos, Políticas y Procedimientos de PLDA aplicables.

8.2.5. Comité de Compras

El Comité de Compras conocerá de los procesos de compras mayores a \$50,000.00, sesionará una vez al mes o a demanda y estará conformado según el siguiente detalle:

Cargo	Integrante
Miembro del Comité	Director de Junta Directiva
Miembro del Comité	Presidente de AFP CONFIA
Miembro del Comité	Director de Recursos Humanos y Administración

El Comité aprobará las compras mayores a \$50,000.00, para lo cual, cuando se trate de Compras Directas hará una revisión de la justificación de la compra y de la oferta presentada por el proveedor. Para las licitaciones, revisará la información de las ofertas presentadas por los proveedores, procediendo a aprobar la compra al proveedor con mejor ponderación entre los criterios técnicos y económicos o, en caso de ser requerido por el usuario solicitante, al proveedor seleccionado con base a los requerimientos técnicos. Para las compras por comparación de precios, revisará los precios ofertados por los proveedores, procediendo a aprobar la compra al proveedor con mejor oferta. Asimismo, conocerá y aprobará, en caso aplique, las compras realizadas por medio de una corredora de seguros.

Cuando las compras superen los \$100,000 dólares, el Comité propondrá y brindará su visto bueno a una de las ofertas presentadas en el proceso de compras, debiendo posteriormente escalar la compra a autorización de Junta Directiva.

Asimismo, conocerá trimestralmente del informe de compras aprobadas, con relación a todos los montos y áreas del negocio; y autorizará las modificaciones a los procedimientos y políticas de compras, en caso aplique.

La Junta Directiva podrá conformar otros comités o comisiones, atendiendo a las condiciones o necesidades que se presenten.

9. CONFLICTOS DE INTERES Y OPERACIONES RELACIONADAS

AFP CONFIA considera que los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, dichos conflictos se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener efecto legal y en razón de ello la AFP cuenta con políticas relativas a la gestión de conflictos de interés que puedan surgir entre los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia y demás empleados de la sociedad, así como grupos de interés, en las que se estipulan mecanismos para su prevención e identificación, a fin de mitigarlas. Dichas políticas se encuentran comprendidas en el “Código de Ética” (DRH-037) de la sociedad.

En lo que respecta a la selección de proveedores de bienes y servicios, AFP CONFIA cuenta con políticas y parámetros de contratación establecidas en el “Procedimiento de Compras por Procesos” (DRH-018), de acuerdo a principios establecidos en el Código de Ética relacionado.

Los accionistas, Directores de Junta Directiva, miembros de Alta Gerencia y las personas vinculadas a éstos, podrán establecer relaciones comerciales con AFP CONFIA, en cuyo caso deberán sujetarse a las reglas establecidas en las leyes, “Política de Operaciones Relacionadas” (DLE-008), precios de mercado y demás parámetros que se aplicarían a cualquier otra persona o proveedor de la empresa

10. CONTROL EXTERNO

10.1. Superintendencia del Sistema Financiero

La Superintendencia del Sistema Financiero es la institución del Estado responsable de supervisar la actividad y operaciones de AFP CONFIA, la administración del Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntarios.

De acuerdo a la legislación salvadoreña, tiene la facultad de supervisar la actividad individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero; respecto al Sistema de Pensiones ostenta las facultades señaladas en los artículos 4 y 6 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

10.2. Auditor Externo

La vigilancia de la AFP, Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario estará confiada a un Auditor Externo elegido anualmente por la Junta General de Accionistas junto con su suplente, los que deberán cumplir con los requisitos del marco regulatorio aplicable a las sociedades miembros del conglomerado financiero al que pertenezca la sociedad.

En todo caso, la sociedad deberá dar cumplimiento a la regla de rotación de los responsables de la Auditoría Externa, es decir, el gerente, supervisor y el personal de la firma de auditoría que se nombre, tal como se señala en el artículo 8 de las Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa (NRP-18).

Los Auditores Externos deben ser independientes de la sociedad y no estar comprendidos entre las incompatibilidades que señala el artículo 290 del Código de Comercio.

10.3. Auditor Fiscal

La sociedad deberá nombrar un auditor propietario y suplente que dictamine fiscalmente a la AFP, Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, el cual será elegido por la Junta General Ordinaria de Accionistas para cada ejercicio contable anual. El auditor deberá poseer registros vigentes asignados por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

11. CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso efectuado por la Junta Directiva, la administración y todo el personal de la entidad y se encuentra diseñado para brindar una seguridad razonable para alcanzar los objetivos relacionados con:

- ✓ Eficiencia y efectividad de las operaciones, incluyendo metas de desempeño operativo y financiero y la protección contra pérdida de los activos.
- ✓ Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. Oportunidad, transparencia y otros términos establecidos por los reguladores, estándares o políticas de la entidad.
- ✓ Cumplimiento. Adherencia a las leyes y regulaciones aplicables.

El control está constituido por tareas y actividades cotidianas, efectuado con base a una estructura que permite la generación de una conciencia y cultura de control interno entre los empleados de la entidad. Comprende principios, políticas, manuales de procedimientos y sistemas.

La estructura de gobierno que lo desarrolla a fin de garantizar una gestión eficaz en toda la entidad son: la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, la Dirección de Riesgos y Auditoría Interna.

11.1. Evaluación Gerencial del Control

Como apoyo fundamental se cuenta con una herramienta de diagnóstico utilizada en la Gestión de los principales riesgos identificados por el negocio como un componente clave del Clima del Negocio y de Factores de Control Interno. La “Evaluación Gerencial del Control” implica la identificación, desarrollo y ejecución de las actividades de evaluación y monitoreo sobre el diseño y ejecución de los controles para cada riesgo significativo, y el análisis, evaluación y notificación de información de control.

El inventario de cada uno de los riesgos, controles y mecanismos de monitoreo establecidos, se documentan en matrices “PRC” por cada una de las Áreas de Negocio, donde se detallan todas las características de diseño y ejecución.

Con una periodicidad mensual se determina el adecuado funcionamiento de cada control por medio de mecanismos de monitoreo, determinando que los riesgos identificados estén siendo gestionados según los objetivos del negocio.

Adicional al seguimiento y monitoreo mensual para cada control, de forma anual, se hace una revisión de todos los riesgos y controles con el objetivo de determinar que los cambios en normativas, políticas internas y cualquier modificación que tenga un efecto en el ambiente de control se hayan considerado oportunamente.

Todos los resultados sobre el comportamiento en la ejecución de los controles y planes de mejora identificados son escalados en Comité de Riesgos de apoyo a Junta Directiva, con el objetivo de mantener un seguimiento permanente sobre dicha gestión.

11.2. Archivo de correspondencia

AFP CONFIA 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 del Sistema Financiero o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas.
- b) La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría.
- c) 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.
- d) Copia de informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

11.3. 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:

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

12. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LA ALTA GERENCIA

12.1. Memoria Anual de Labores

Anualmente en sesión ordinaria la Junta General de Accionistas conocerá la memoria de labores de la Junta Directiva respecto a las operaciones realizadas en el ejercicio fiscal anterior, la cual una vez que sea aprobada deberá ser remitida a la Superintendencia del Sistema Financiero.

12.2. Estados Financieros Auditados

Los estados financieros de la sociedad deberán ser auditados por el Auditor Externo que haya sido nombrado por la Junta General de Accionistas, debiendo dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el Código de Comercio, la Ley Integral del Sistema de Pensiones, sus reglamentos y las Normas Técnicas emitidas por el Banco Central de Reserva.

Dichos estados financieros serán publicados en dos diarios de mayor circulación nacional en los primeros sesenta días de cada año, referidos al ejercicio contable anual correspondiente al año inmediato anterior.

12.3. Dictamen del Auditor Fiscal

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.

13. GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

La Gestión Integral de Riesgos es el proceso integrado por medio del cual se administran los riesgos dentro de AFP CONFIA, tanto para los fondos administrados como para la Administradora, en el cual se procede a identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos actuales y emergentes a los que está expuesta la entidad por la naturaleza de sus operaciones, en la búsqueda de beneficios para sus afiliados.

En este proceso se establecen los límites de tolerancia al riesgo, los montos máximos de exposición a los riesgos y las estrategias para que la administración y el personal a todos los niveles de la entidad implementen procedimientos y tareas sistemáticas para llevar a cabo la administración de dichos riesgos.

Para una adecuada Gestión Integral de Riesgos, AFP CONFIA ha configurado una estructura organizacional claramente delimitada a nivel de funciones y responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación que le corresponde a cada una de las partes en la toma de decisiones y que afecten la exposición a los diferentes riesgos, con el objeto de llevar a cabo la gestión de estos.

Se ha determinado la Gestión Integral de Riesgos como eje de análisis de revisión constante, con el fin de anticiparse a los cambios y facilitar una respuesta a los retos tanto del mercado económico, como regulatorio. Esta se desarrolla en un entorno de control efectivo e integrado con diversas áreas como Riesgos, Legal, Cumplimiento y Auditoría Interna, con pilares alineados a la estrategia y el modelo de negocios de los Fondos administrados y de la Administradora.

14. TRANSPARENCIA Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

AFP CONFIA dispone de los siguientes canales de comunicación para sus accionistas, miembros de Junta Directiva, clientes y demás interesados, a fin de acceder a información que no tenga carácter confidencial:

- a) Para los accionistas y miembros de la Junta Directiva:
 - La Unidad de Atención al Accionista, a través de la cual se podrá conocer información relacionada a las operaciones y actividades de la AFP. Dicha unidad se encuentra ubicada en las oficinas principales de AFP CONFIA, en Alameda Manuel Enrique Araujo No. 3530, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, El Salvador, y número telefónico 2267-4323.
- b) Para el ente supervisor y regulador:
 - La Oficialía de Cumplimiento es la responsable de administrar toda la correspondencia regulatoria que ingresa a AFP CONFIA y direccionarla a las áreas correspondientes con el propósito de que sea atendida en forma oportuna y evitar sanciones por incumplimiento.
- c) Para sus clientes y demás interesados:
 - La página web (<https://www.confia.com.sv/>), mediante la cual se divulgará información de la sociedad, su Gobierno Corporativo, información financiera, sus productos y servicios, entre otros.
 - Agencias de atención al público, Call Center y Canales Alternos (WhatsApp, Messenger, Videollamada, Correo Electrónico: servicioalcliente@confia.com y App AFP CONFIA), por medio de las cuales se podrá obtener información relacionada a los servicios que prestan las AFP.

La información estará a disposición de los interesados conforme a la periodicidad de la misma.

AFP CONFIA, S.A., a través de la Dirección de Riesgos, vela por aspectos relacionados a la seguridad de la información y ciberseguridad, a fin de garantizar que la misma esté protegida frente a usuarios no autorizados (confidencialidad), la modificación indebida (integridad), y la imposibilidad de acceso cuando sea necesario (disponibilidad). Esta gestión de seguridad de la información establece controles internos, los cuales son monitoreados por cada una de las áreas responsables de los activos de información, con el objetivo de reducir y/o mitigar cualquier impacto adverso que estos puedan llegar a tener, esto se realiza estableciendo una orientación estratégica, aseguramiento de los objetivos, gestión de riesgos de manera apropiada y utilización de los recursos de manera responsable.

De igual forma, se supervisan aspectos de riesgo de tecnología y se verifica que las soluciones tecnológicas se realicen bajo Marcos y Estándares de Clasificación e Identificación de Riesgos, como lo son:

- COBIT 5: Proporciona un marco de referencia exhaustivo que asiste a las empresas a alcanzar sus objetivos para el gobierno y la dirección de la tecnología de información (TI) de la misma.
- ISO/IEC 27001:2013 Tecnología de la información, aplicando el proceso de evaluación de riesgos para la seguridad de la información, a fin de identificar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información comprendida dentro del alcance del sistema de gestión de la seguridad de la información.

15. REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El presente Código de Gobierno Corporativo será revisado y actualizado conforme la evolución de la materia y cambios normativos aplicables, así como recomendaciones basadas en 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 AFP CONFIA, a propuesta de la Dirección Legal, quien a su vez será responsable de darlas a conocer.