

# CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



GG

Aprobación: JD-06/2020

Versión: 04

Página: 1 de 32

## Código de Gobierno Corporativo

ELABORACIÓN	APROBACIÓN
Director ejecutivo	Junta Directiva

### MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Versión	Fecha	Acuerdo	Descripción del Cambio
01	21/05/2020	JD - 06/ 2020	Creación del documento
02	21/06/2022	JD - 06/2022	Modificación al Art. 39 Incorporación al Comité de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo al Gerente de Operaciones y Oficial de Cumplimiento Suplente.
03	12/12/2023	JD - 15/ 2023	Alinear el documento a la estructura organizacional autorizada.
04	23/01/2024	JD-02/2024	Actualización por modificaciones realizadas a Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)



LA REPRODUCCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO TIENE VALIDEZ.



## Contenido

TÍTULO I.....	3
OBJETO.....	3
TITULO II.....	5
FINALIDAD, PRINCIPIOS Y VALORES .....	5
TITULO III.....	7
DE LOS ACCIONISTAS .....	7
TITULO IV .....	12
DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	12
TÍTULO V .....	20
DE LA ALTA GERENCIA.....	20
TÍTULO VI .....	21
DE LOS COMITÉS DE APOYO DE JUNTA DIRECTIVA.....	21
TÍTULO VII .....	29
DISPOSICIONES GENERALES.....	29



## TÍTULO I

### OBJETO

#### Art. 1. Objetivo:

Este documento tiene como objeto establecer los mecanismos con los cuales la Central de Deposito de Valores es conducida y administrada por los distintos órganos de control, estableciendo las funciones, responsabilidades y obligaciones para cada uno, asegurando su sujeción acorde a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, así como a los más altos estándares de la industria específica por medio de un marco adecuado de transparencia y protección de los intereses de clientes de la Depositaria.

Asimismo, recoge la filosofía, visión, misión, valores, prácticas y políticas de la Depositaria en materia de Gobierno Corporativo.

#### Art. 2. Definiciones:

En el desarrollo del presente instrumento, se usarán los siguientes términos y sus definiciones:

- a) **Accionista:** propietarios de las acciones que componen el capital social;
- b) **Alta Gerencia:** el Presidente Ejecutivo o quien haga sus veces y los gerentes que le reporten al mismo; (3) (4)
- c) **Bolsa de Valores:** Bolsa de Valores de El Salvador, S.A. de C.V.;
- d) **Cedeval:** Central de Deposito de Valores, S.A. de C.V.;
- e) **Certificados de goce:** pueden estipular intereses a favor de sus poseedores o bien dividendos una vez que se les paga a los accionistas, es decir, gozarán de utilidades después de que se pagan los dividendos a los accionistas.;
- f) **Cliente:** persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con la Central de Deposito de Valores para la prestación de servicios o productos financieros que esta ofrece;



- g) **Comités de Apoyo:** comités integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo;
- h) **Comités de Junta Directiva:** comités integrados exclusivamente por miembros de la Junta Directiva;
- i) **Conflicto de Interés:** cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero, pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la Depositaria relativo al cumplimiento de sus obligaciones;
- j) **Depositaria:** Central de Deposito de Valores, S.A. de C.V.;
- k) **Director Ejecutivo:** es aquel que ejerce la más alta autoridad administrativa dentro de la Depositaria, y que además puede formar parte de la Junta Directiva; o quien haga sus veces; (4)
- l) **Director Externo:** es aquel que no es empleado ni ostenta cargo ejecutivo en la Depositaria;
- m) **Grupo de interés:** son personas o grupos de personas que persiguen objetivos diferentes a los fines de los propietarios y administradores, pero son afectados o pueden ser afectados por las decisiones y actividades de Cedeval. Se consideran grupos de interés los empleados de Cedeval, 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 Depositaria;
- n) **Junta Directiva:** órgano colegiado encargado de la administración de Cedeval, con funciones de supervisión, dirección y control;
- o) **Modelo de Servicio:** modelo de servicio al cliente, que establece los lineamientos para gestión de servicios clave de la Depositaria, así como para la actuación en forma proactiva ante las necesidades de sus Participantes.
- p) **Pacto Social:** instrumento constitutivo y organizativo de Cedeval; y



q) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

## TITULO II

### FINALIDAD, PRINCIPIOS Y VALORES

#### **Art. 3. Sobre la Central de Deposito de Valores:**

La Central de Deposito de Valores, como ente económico, encuentra su finalidad facilitando, como Infraestructura del Mercado Financiero, el registro, la compensación y el pago de los diversos tipos de transacciones de valores, procurando el desarrollo del mercado bursátil proveyendo a sus miembros, los medios necesarios para realizar eficazmente dichas transacciones de valores a través de mecanismos continuos y concurrentes de custodia y administración de valores.

Es Misión de la Depositaria: Brindamos seguridad a los mercados de capitales, a través de un eficiente servicio de custodia y administración de instrumentos financieros

Es Visión de la Depositaria: Ser reconocidos como un mercado de instrumentos financieros, con las mejores prácticas internacionales.

#### **Art. 4. Principios y Valores:**

Son principios de esta Depositaria:

- a) Seguridad. Se cuenta con un marco regulatorio que garantiza a participantes e inversionistas el eficiente manejo de las operaciones de Custodia y Administración de instrumentos financieros.
- b) Confidencialidad. Aplica obligatoriamente el secreto y reserva sobre la titularidad de las cuentas de valores.
- c) Inembargabilidad. Los Valores depositados en CEDEVAL no pueden ser embargados por obligaciones de CEDEVAL, ni podrá ésta ejercer acto alguno sobre los valores que



administra, si no los que sean propios por las instrucciones del mandato que desempeñe.

- d) Efectividad. Las gestiones laborales son efectivas y eficaces, logrando los objetivos fijados dentro del tiempo estipulado, buscando las mejores formas de hacer las cosas y maximizando la rentabilidad.
- e) Innovación. Las ideas nuevas se desarrollan para mantener una gestión innovadora y a la vanguardia, buscando dar soluciones novedosas a los clientes.
- f) Saber hacer mejor el trabajo, y acompañar a los clientes para la generación de negocio.
- g) Conocer y cumplir los protocolos de atención y servicio definidos en el Modelo de Servicio para cada medio de contacto con los clientes, para que estos tengan una buena experiencia.
- h) Procesar información valiosa y oportuna para los clientes y para el mercado de valores.
- i) Compromiso en el cumplimiento de horarios y plazos establecidos en la normativa interna de la Depositaria, para asegurar un mejor servicio.
- j) Escuchar a los clientes para establecer prioridades a sus necesidades, y dar respuestas ágiles y oportunas.

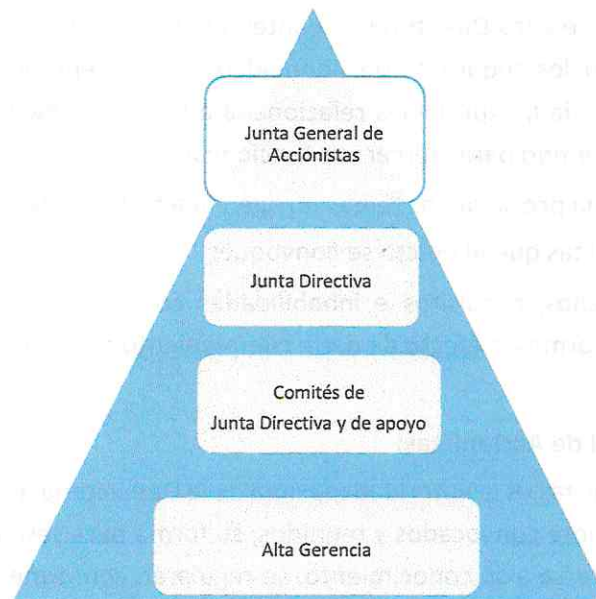
Son Valores de esta Depositaria:

- k) Optimismo. La actitud ante el trabajo es positiva y perseverante, buscando soluciones, ventajas y posibilidades ante cualquier situación que se presente.
- l) Honestidad. sinceridad es el valor que prima, se actúa de manera correcta, no juzgando con ligereza, aplicando la justicia y la imparcialidad, actuando en todo momento con rectitud.
- m) Pasión. Compromiso por las actividades que se realizan, haciéndolo de la mejor forma, brindando los mejores resultados.

#### **Art. 5. De los órganos del Gobierno Corporativo:**

Los órganos encargados de ejercer la administración y control del Gobierno Corporativo son:





## TITULO III

### DE LOS ACCIONISTAS

#### Art. 6. De los accionistas:

Serán considerados accionistas aquellos que aparezcan anotados como tales en el Registro Electrónico de Accionistas que administra la Central de Depósito de Valores, S.A. de C.V.

Las acciones serán siempre nominativas, de serie única y del mismo valor nominal. Cada una dará derecho a un voto e igualdad de derechos y obligaciones respecto de los demás accionistas.

#### Art. 7. De las obligaciones de los accionistas:

Además de las obligaciones reconocidas por la legislación vigente, será obligación de los accionistas:



- a) Elegir diligentemente a los Directores que integrarán la Junta Directiva, procurando que estos cumplan los requisitos de: idoneidad, buena reputación, competencia profesional, objetividad, experiencia relacionada a la gestión de riesgos, finanzas y disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones;
- b) Informarse de forma previa de los temas en agenda a tratar en las sesiones de junta General de Accionistas que al efecto se convoque;
- c) Conocer sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en el Pacto Social, Estatutos, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así se los requiera.

**Art. 8. De la Junta General de Accionistas:**

La Junta General de Accionistas es la autoridad máxima de la Depositaria, estará conformada por los accionistas legalmente convocados y reunidos; su forma para sesionar, así como los temas que deberán someterse a su conocimiento, se regularán conforme las disposiciones del Código de Comercio y el pacto social.

Habrán dos tipos de Juntas Generales: las Ordinarias y las Extraordinarias.

**Art. 9. Sobre los temas de conocimiento de la Junta General:**

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

- a) Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la Depositaria;
- b) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la Depositaria; a este efecto se someterá a dicho control cualquier operación que suponga un monto por encima del 150% del patrimonio de la sociedad.
- c) Cuando implique una modificación del objeto social, Pacto Social, Estatutos o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la Depositaria; y





d) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la Depositaria.

**Art. 10. Convocatoria:**

Las convocatorias se realizarán con arreglo a lo estipulado en el pacto social y en el Código de Comercio. Éstas, además del contenido mínimo estipulado por la normativa y legislación aplicable, deberán incluir mención del lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda.

Adicionalmente la Junta Directiva o el auditor externo, según el caso, deberán convocar ya sea por escrito o cualquier otro medio que la tecnología permita, a todos los accionistas al menos con veinte días de anticipación.

**Art. 11. Del derecho de información al accionista:**

A partir de la primera convocatoria, los libros y demás documentación relacionada con los fines de la Junta General de Accionistas deberán ponerse a disposición de ellos, por medio de la alta gerencia, ya sea en la oficina de la Depositaria o por medio de correo directo u otros medios tecnológicos que faciliten su consulta.

En tal sentido, los accionistas podrán solicitar al Director Ejecutivo información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse de poner a disposición del accionista la información solicitada antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas, ya sea por escrito o facilitando el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita salvaguardar su confidencialidad.

**Art. 12. Agenda y desarrollo de las sesiones:**

Los puntos para tratar en la agenda de la Junta General de Accionistas deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y de tal manera que la votación se resuelva por cada punto. Podrá



incluirse en la agenda cualquier otro punto, cuando estén representadas todas las acciones y así se acuerde por unanimidad.

**Art. 13. De la Junta General Ordinaria:**

Son juntas generales ordinarias, las que se reúnen para tratar de cualquier asunto que no sea de los enumerados en el artículo 224 del Código de Comercio. Sin perjuicio de las atribuciones que le confiera la ley, el pacto social y los estatutos, será facultad de ésta conocer, para aprobar o improbar, lo siguiente:

- a) Acordar el reparto de utilidades y la constitución de reservas.
- b) Elegir diligentemente a los directores propietarios y suplentes, procurando que cumplan con requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la sociedad con honestidad y eficacia; así como conocer de las renunciaciones o impedimentos de cualquiera de ellos, velando que éstos cumplan en todo momento con lo dispuesto en la Ley del Mercado de Valores, el pacto social, el reglamento general interno, normativa técnica y demás legislación o normativa aplicable.
- c) Elegir al auditor o auditores titulares y suplentes de la sociedad.
- d) Elegir al auditor fiscal titular y suplente de la sociedad
- e) Resolver cualquier otro asunto de interés para la sociedad comprendido en la agenda.
- f) Señalar las dietas que devengarán los miembros de la Junta Directiva, así como el emolumento del auditor o auditores de la sociedad.
- g) Conocer de la memoria presentada por la Junta Directiva.
- h) Aprobar o improbar los balances y estados de resultados.
- i) Nombrar Directores a más tardar seis meses después de concluido el periodo para el cual fueron nombrados.

**Art. 14. Quórum:**

Para que la Junta General Ordinaria se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes o representadas por lo menos la mitad más una de las acciones que tengan derecho a voto, salvo los casos exceptuados.



En caso que no se fuere posible contar con la concurrencia de al menos la mitad más una de las acciones en la primera convocatoria a la Junta General de Accionistas, deberán realizarse esfuerzos para incrementar la asistencia, utilizando medios adicionales a los previstos en las leyes aplicables, para realizarla en segunda convocatoria y al anunciarla y realizarla en tercera convocatoria, en su caso, para lo cual, podrá valerse de cualquier medio que permita una comunicación directa e inteligible con los accionistas, tales como, pero no limitado a: correo electrónico, mensajería de texto, o cualquier otro medio basado en herramientas de redes interconectadas.

Si la Junta General Ordinaria se reuniere en segunda convocatoria, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de acciones presentes o representadas.

**Art. 15. De la Junta General Extraordinaria:**

Son juntas generales extraordinarias, las que se reúnen para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Modificación del 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 o el pacto social, deban ser conocidos en junta general extraordinaria.

No obstante, lo establecido en el literal b), de conformidad a lo regulado en la Ley del Mercado de Valores, la emisión de valores que representen la participación individual en un crédito colectivo podrá ser aprobada por la Junta Directiva, salvo para emisiones de obligaciones convertibles en acciones, para las cuales será necesaria la autorización de la Junta General Extraordinaria de accionistas.

Las reglas para sesionar, comprobación de quórum en Junta General Extraordinaria estarán circunscritas a lo señalado en el pacto social y a lo regulado en el Código de Comercio.



**Art. 16. De las transferencias de acciones:**

Las acciones de la Central de Deposito de Valores se transferirán a través de los sistemas de negociación de la Bolsa de Valores. Sin embargo, de conformidad con la Ley de Anotaciones Electrónicas de Valores en Cuenta, las acciones pueden transferirse o transmitirse fuera de dichos sistemas de negociación, únicamente por causa de muerte, mediante dación en pago, adjudicación judicial o a título gratuito, de conformidad con las normas de derecho común y el procedimiento establecido de conformidad con la referida Ley.

Los traspasos de las acciones se efectuarán por medio de transferencias contables en el registro de cuenta de valores que lleva la Central de Depósitos de Valores, S.A. de C.V., de forma electrónica. Las acciones de la sociedad serán documentadas en el Registro Electrónico de Accionistas llevado por Cedeval, en su calidad de custodio y administrador de las anotaciones electrónicas.

El Registro Electrónico de Accionistas contendrá información prevista al respecto en la Ley de Anotaciones Electrónica de Valores en Cuenta. Mientras que la inscripción de un traspaso o gravamen no se efectúe en el referido registro, no producirá efectos para los socios, ni para la sociedad ni para terceros. Para la sociedad no habrá otros accionistas que los que aparecen inscritos en el Registro Electrónico.

**TITULO IV**

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Art. 17. La Junta Directiva:**

Cedeval será administrada por una junta directiva nombrada por la Junta General de Accionistas conforme estipula su pacto social. Su misión será velar por la dirección estratégica de la Depositaria, un buen gobierno corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Gerencia.

Dentro de su rol de administración, ésta deberá velar por la dirección estratégica de la entidad y un buen gobierno corporativo, así como la vigilancia y control de la gestión de la alta gerencia, estableciendo una estructura organizacional, como mejor estime conveniente,



a efectos de lograr asegurar una adecuada segregación de funciones, la promulgación de políticas que permitan a la Depositaria el equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de sus riesgos, propiciando estabilidad y una adecuada atención a sus clientes. (4)

Para el mejor desempeño de sus funciones, la junta directiva podrá apoyarse y constituir al efecto Comités de Apoyo en los que podrá delegar funciones de administración conforme estime pertinente; sobre esto, será la Junta Directiva quien determinará: el número de Comités de Apoyo, su integración, las reglas para su funcionamiento y materias de conocimiento.

**Art. 18. Otras obligaciones de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva velará porque la Depositaria actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, y especialmente por:

- a) Proteger los derechos e intereses de los clientes en general;
- b) Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo;
- c) Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y clientes en general;
- d) Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la Depositaria y con independencia de criterio;
- e) Velar por la ejecución y el establecimiento de políticas claras para facilitar la prevención contra el lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo o delitos generadores de éstos, conforme al perfil de riesgo definido;
- f) Aprobar el programa de cumplimiento;
- g) Supervisar la estructura administrativa para la gestión adecuada del programa de cumplimiento;
- h) Contar con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tendrá por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y



comprensión del marco jurídico vigente y partidas más relevantes de los estados financieros del último año; y

- i) Aprobar el contenido del Informe Anual de Gobierno Corporativo y publicar el mismo a través de los medios que consideren necesario.
- j) todas aquellas que además le confiera el pacto social, el Código de Comercio y demás legislación y normativa vigente.

#### **Art. 19. Conformación de la Junta Directiva:**

La Junta General de Accionistas elegirá a los miembros de la Junta Directiva, para ello se sujetará a las reglas dispuestas en el Código de Comercio, la Ley del Mercado de Valores, su pacto social y al art. 7 del presente Código, y la normativa aplicable al efecto.

#### **Art. 20. Requisitos para ser director de Cedeval:**

Para ser elegible como miembro de la Junta Directiva de Cedeval, es necesario cumplir, previo a ser propuesto como candidato, al momento de su elección y durante el período que dure el ejercicio de su cargo, con los siguientes requisitos:

- a) Ser de reconocida honorabilidad y buena reputación, tanto en el ámbito personal como en el de cualquier clase de negocio que emprenda o esté involucrado, procurando en todo momento no verse involucrado o ser señalado como partícipe, facilitador o instigador de actividades asociadas con cualquier clase de delitos, especialmente actividades relacionadas con lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo u otros delitos generadores de lavado de dinero y activos.
- b) Conocimientos y experiencia en materia bursátil, financiera, empresarial, gestión integral del riesgo y materias afines.
- c) Disponer de tiempo suficiente para el adecuado ejercicio de su cargo.

Los requisitos antes enunciados deberán ser cumplidos por los directores en todo tiempo; en tal sentido la Depositaria podrá establecer los mecanismos y medios de control que considere necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos antes indicados, tanto previo a su nombramiento como durante el ejercicio de sus funciones.



Además, por lo menos uno de los directores que conforman la Junta Directiva deberá cumplir las condiciones siguientes:

- a) No tener o haber tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con Cedeval, o con empresas vinculadas a ella o con los miembros de su Junta Directiva;
- b) No tener propiedad accionaria directa o por interpósita persona en Cedeval;
- 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.

Una vez nombrados y asumido el cargo, se realizará el procedimiento de inducción al nuevo director, a efecto que conozca y comprenda el marco jurídico vigente, la información financiera y relevante de la entidad a la fecha de inicio de funciones. (4)

**Art. 21. Prohibiciones para ser nombrado o ejercer un puesto en la Junta Directiva:**

No podrán ser miembros o candidatos a la Junta Directiva aquellos que incumplan con lo prescrito en el artículo anterior.

**Art. 22. Inhabilidades para ser Director de la Junta Directiva:**

Será considerado inhábil para el ejercicio del cargo de Director de la Junta Directiva, a quien le concurren en cualquier momento las siguientes condiciones:

- a) Los directores, funcionarios o empleados de otras Centrales de Deposito de Valores;
- b) El cónyuge y los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de la Junta Directiva de Cedeval o de sus respectivos esposos;
- c) Los insolventes o quebrados mientras no hayan sido rehabilitados, y los que hubieren sido calificados judicialmente como responsables de una quiebra culposa o dolosa;
- d) Los que hubieren sido condenados judicialmente al pago de deudas, mientras no comprueben haberlas cancelado;
- e) Los que hayan sido condenados por delitos contra el patrimonio o contra la Hacienda

Pública



- f) Haber sido condenado por autoridad judicial competente como autor o partícipe de cualquier clase de delitos;

**Art. 23. Política de rotación o permanencia:**

La rotación de los miembros de la Junta Directiva es una atribución de la Junta General de Accionistas de conformidad a la cláusula Decimosexta del Pacto Social de la Sociedad.

Considerando que el cargo de director es un puesto de confianza, la Junta General de Accionistas será la encargada de definir la rotación o permanencia de sus miembros, cuestión que pondrá en conocimiento dentro de las sesiones de Junta General que al efecto se celebren.

Todos los directores serán nombrados por dicha Junta, y con arreglo a lo dispuesto en el pacto social y el Código de Comercio, podrán ser reelectos si la Junta General de Accionistas así lo estime conveniente, siempre y cuando durante el período de ejercicio de funciones de un director, no recaiga sobre éste causal de suspensión, inhabilitación y prohibición conforme lo estipulado en los artículos anteriores; de ser el caso la Junta General, en su próxima sesión o en sesión especial convocada al efecto, resolverá de la situación del director en comento ya sea revocando su nombramiento o ratificando el ejercicio de sus funciones.

**Art. 24. Suspensión Temporal al cargo de Director de la Junta Directiva:**

Cualquier director que en el ejercicio de su cargo incurra en alguna de las causales enunciadas en los artículos 21 y 22 de este Código, deberá abstenerse de conocer los temas aplicables en el ejercicio de su cargo en la medida que el evento que materializó la prohibición o inhabilitación subsista y no deberá participar en las sesiones de Junta Directiva. En este caso, la Junta Directiva podrá acordar comunicar de tales hechos a la Junta General de Accionistas, para que esta se pronuncie sobre su continuidad o remoción definitiva.

**Art. 25. Responsabilidades de la Junta Directiva:**



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

Aun considerando los deberes que expresamente le ordenan las leyes, su pacto social y demás normativa, la Junta Directiva deberá:

- a) Aprobar el plan estratégico y el presupuesto anual, cuando corresponda;
- b) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo, el cual debe cumplir con lo establecido en el artículo 13 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17);
- c) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
  - i. Política de gestión de riesgos;
  - 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; y iv. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- d) Nombrar, retribuir y destituir al Director Ejecutivo, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto, cuando corresponda; (3)
- e) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;



- f) Nombrar a los miembros de los Comités de Auditoría Interna, Riesgos, Conductas, Emisiones y Prevención de Lavado de Dinero y Activos y demás Comités de Apoyo que se establezcan necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda; (4)
- g) Presentar a la Junta General de Accionistas las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros;
- h) 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;
- i) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- j) 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;
- k) Presentar a la Junta General de Accionistas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para la elección o ratificación de estos;
- l) 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;
- m) 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 Depositaria, 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;

- n) 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;
- o) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto;
- p) Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la organización; y
- q) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17).

La Junta Directiva puede delegar sus facultades de administración y representación en uno de los Directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deben ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión en los plazos que se establezcan para tal efecto. Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse.

#### **Art. 26. Convocatorias:**

La Junta Directiva se reunirá cuando menos una vez al mes. Las convocatorias estarán sujetas a lo dispuesto en el pacto social y en el Código de Comercio; asimismo podrá convocar el Presidente o Secretario de la Junta Directiva o cuando lo soliciten al menos dos Directores propietarios; para cada caso, especificando fecha para cada sesión, estableciendo una agenda, la cual deberá ser entregada con al menos un día de anticipación a sus miembros, para asegurar un completo entendimiento de los temas a discutir, sin perjuicio de estar habilitados para conocer temas que no hayan sido comunicados en la agenda, siempre y cuando exista consenso entre los miembros cuando así les fuere notificado al inicio o durante el desarrollo de la sesión.



**Art. 27. Quórum:**

Las sesiones de Junta Directiva serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomará sus resoluciones por mayoría de votos de los presentes, todo de conformidad a lo estipulado en su pacto social y el Código de Comercio.

**Art. 28. De la información para las sesiones de Junta Directiva:**

La Junta Directiva, para el óptimo ejercicio de sus funciones, deberá contar con información clara, completa y suficiente de los temas que serán puestos de su conocimiento, de forma que se asegure la comprensión de los puntos que se discutirán en cada reunión.

Los Directores, podrán solicitar información, o ampliación y/o aclaración de la que les fue compartida, cuando así lo requieran, de modo que puedan solventar dudas, analizar o completar información de los asuntos a tratar. La información se pondrá a disposición de los Directores, por lo menos con un día de anticipación previo a la celebración de la Junta, ya sea por escrito, en un buzón electrónico, o por cualquier medio que la tecnología permita y asegure la integridad de la información.

El director ejecutivo será el encargado de consolidar y remitir la información a presentar a la Junta Directiva. (3)

**TÍTULO V****DE LA ALTA GERENCIA****Art. 29. De la Alta Gerencia:**

Conformada por el Presidente de la Junta Directiva y el cuerpo de gerentes que reporten a éste, será la responsable de la implementación de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva, así como de velar por su ejecución e informarlo a la misma al menos de forma anual. (3)



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.

La elección y sustitución de los gerentes de área estará a cargo del presidente, conforme el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal. (4)

## TÍTULO VI

### DE LOS COMITÉS DE APOYO DE JUNTA DIRECTIVA

#### **Art. 30. Comité de Riesgos:**

Es el responsable de la gestión integral de riesgos de la compañía. Sus funciones y responsabilidades estarán circunscritas a lo establecido en las Normativa vigente aplicable al efecto o a aquella que en el ejercicio de sus funciones normativas designe mediante promulgación el Comité de Normas del Banco Central de Reserva.

El Comité de Riesgos estará constituido por al menos dos Directores externos, el director ejecutivo, y el Encargado de Riesgos. En todo caso, deberá estar constituido por un número impar de miembros y ser presidido por un Director de Junta Directiva con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos. (3)

#### **Art. 31. Funciones y responsabilidades:**

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

- a) Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas, manuales y recursos para la gestión integral de riesgos;
- b) Proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
  - i. Las políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.



- ii. Los límites de exposición a los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad.
  - iii. Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas, así como los planes de contingencia a adoptar.
  - iv. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.
- c) Validar lo siguiente:
- i. La metodología para identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad. ii. Las acciones correctivas propuestas por el Encargado de Riesgos en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.
- d) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como de sus acciones correctivas.
- e) Informar a la Junta Directiva la ejecución de las políticas aprobadas, velando por que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos definidos para la gestión de los riesgos.
- f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- g) Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por el Encargado de Riesgos o quien haga sus veces.
- h) Dar seguimiento al cumplimiento de las Normas Técnicas aplicables y a lo dispuesto por la Superintendencia.

El Comité de Riesgos revisará, al menos una vez al año, lo señalado en los literales a), b) y c).

### Art. 32. Sesiones y Acuerdos:

El Comité de Riesgos se reúne con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones, al menos una vez cada tres meses. Los responsables de las distintas áreas



involucradas en las operaciones que generan riesgos pueden participar en las sesiones con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Las sesiones de Comité pueden llevarse a cabo a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permiten la identificación y participación del miembro en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones son documentados debidamente en el acta de la sesión.

Para sesionar válidamente se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate, el Director que preside tendrá voto calificado.

**Art. 33. Comité de Auditoría:**

La Junta Directiva deberá conformar un Comité de Auditoría, como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan. La Junta Directiva deberá velar por el manejo de conflictos de interés, la objetividad e independencia de criterio en la composición de dicho Comité. Los miembros del Comité de Auditoría deberán contar con experiencia en auditoría o finanzas.

Asimismo, la Junta Directiva en el nombramiento de los miembros del Comité de Auditoría deberá valorar que éstos cuenten con la disponibilidad de tiempo a efectos que pueda participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas para el referido Comité.

Éste estará constituido por al menos dos Directores Externos y el Presidente de la Junta Directiva. (3)

Cuando algún miembro del Comité tuviese interés personal en cualquier asunto que debe discutirse en el Comité, deberá excusarse de conocerlo con expresión motivada de causa y por escrito, ante el Comité.



Los miembros del Comité que tengan conocimiento de algún potencial conflicto de interés de cualquiera de los otros miembros deberán manifestarlo a fin de que se delibere si procede o no el retiro del miembro de la sesión. Dicha deliberación quedará asentada en el acta de la mencionada Sesión.

**Art. 34. Funciones y Responsabilidades:**

El Comité de Auditoría tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central de Reserva y de otras instituciones públicas cuando corresponda.
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia.
- c) Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal b).
- d) Colaborar en el diseño y aplicación del marco de control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes. (4)
- e) 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.
- f) Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
  - i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables.
  - ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión.
  - iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.





# CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



GG

Aprobación: JD-06/2020

Versión: 04

Página: 25 de 32

- g) 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”.
- h) 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”, aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. En los casos de las instituciones públicas, verificar que los términos de referencia para la contratación de los Auditores Externos y Auditor Fiscal, consideren condiciones de independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tales como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado.
- i) Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad.
- j) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- k) Gestionar un archivo de correspondencia, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - i. La correspondencia recibida de la Superintendencia, o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas.
  - ii. La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría.
  - iii. Las respuestas emitidas a 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.
  - iv. Copia de los informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.



LA REPRODUCCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO TIENE VALIDEZ.



El archivo de correspondencia que lleva el Comité de Auditoría podrá llevarse en medios electrónicos y deberá estar disponible para revisión por parte de la Superintendencia en el momento que ésta lo requiera. (4)

**Art. 35. Sesiones y Acuerdos:**

El Comité de Auditoría sesionará como mínimo una vez cada tres meses. El Comité deberá sesionar con la mayoría de sus miembros.

Las sesiones de Comité pueden llevarse a cabo a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permiten la identificación y participación del miembro en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones son documentados debidamente en el acta de la sesión.

Para sesionar válidamente se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate, el Director que preside tendrá voto calificado.

**Art. 36. Del Comité de Conducta:**

El Comité de Conducta es el órgano colegiado encargado de velar que los funcionarios y empleados adecúen su conducta a las presentes políticas y de sancionar los incumplimientos a las mismas. Está integrado por: el Presidente, un Director de Junta Directiva, el Gerente Legal Corporativo. (3)

**Art. 37. Funciones y responsabilidades:**

El Comité de Conducta tiene las siguientes competencias:

- a) Supervisar que el comportamiento de los funcionarios y empleados de la Depositaria se adecúe a las Políticas de Conducta;
- b) Analizar y evaluar la información que evidencie la posible existencia de infracciones a las Políticas de Conducta;
- c) Determinar el grado de responsabilidad de los infractores e imponer sanciones a los empleados;



- d) Recomendar a la Junta Directiva las sanciones a aplicar por infracciones a las Políticas de Conducta, de conformidad a la normativa correspondiente;
- e) Registrar los conflictos de interés que se presenten.
- f) Proponer las actualizaciones necesarias a las Políticas de Conducta de la depositaria.

**Art. 38. Sesiones y Acuerdos:**

El Presidente, es el encargado de convocar al Comité de Conducta cuando así lo consideren necesario o por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité.

Las sesiones de Comité pueden llevarse a cabo a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permiten la identificación y participación del miembro en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones son documentados debidamente en el acta de la sesión.

Para sesionar válidamente se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate, el Presidente tendrá voto calificado.

**Art. 39. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos:**

El comité estará integrado por al menos un director de Junta Directiva, el Gerente Legal Corporativo, el Gerente de Operaciones y el Oficial de Cumplimiento y su suplente. (3) (4)

**Art. 40. Funciones o responsabilidades:**

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Revisar y proponer mejoras a la política institucional de Prevención de LAFT, con apego al marco legal nacional e internacional;
- b) Revisar y recomendar la aprobación del plan de trabajo anual de Oficialía de Cumplimiento ante la Junta Directiva;
- c) Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la



Oficialía de Cumplimiento;

- d) Brindar seguimiento de la gestión de la Oficialía de Cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo;
- e) Analizar trimestralmente el avance del plan anual de trabajo;
- f) Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de LDA por la Oficialía de Cumplimiento, así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos;
- g) Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Depositaria y que incluya una capacitación especializada para el personal de la Oficialía de Cumplimiento sobre lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
- h) Asegurarse que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, este orientada principalmente a la prevención más que a la implementación de medidas correctivas;
- i) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el LDA;
- j) Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de Cumplimiento de forma institucional;
- k) Resolver sobre la inclusión de clientes en el “Listado de exentos” de Reporte de operaciones reguladas.

#### **Art. 41. Sesiones y Acuerdos:**

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos deberá sesionar al menos una vez cada 3 meses de forma ordinaria, y de forma extraordinaria cuando se considere necesario. El Oficial de Cumplimiento será el secretario del Comité, por lo cual deberá enviar la convocatoria y la propuesta de Agenda a cada sesión de Comité, así como redactar el Acta con la relación de los puntos abordados y los acuerdos alcanzados.



Para sesionar válidamente se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate, el director de Junta Directiva tendrá voto calificado.

## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Art. 42. Gestión de conflictos de interés:**

Las políticas, procedimiento y mecanismos para la gestión de conflictos de interés se encuentran en el Manual de Políticas de Conducta de la Depositaria.

#### **Art. 43. Transparencia de información:**

La Gerencia General será la encargada de establecer los medios o plataformas idóneas para asegurar la transparencia, confidencialidad y acceso a la información, tanto para los clientes de la Depositaria, como para los accionistas, el supervisor, el público inversionista y el Mercado bursátil en general, considerando los siguientes aspectos:

- a) Lineamientos que aseguran que la información que genera la Depositaria es oportuna, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente;
- b) Difusión de información sobre las características de los productos y servicios que la Depositaria ofrece;
- c) Difusión de información financiera de la Depositaria, de los productos propios, lo que administra y los servicios que ofrece;
- d) Lineamientos para la administración de confidencial y la limitación al uso indebido de la información que no es de carácter público.

Asimismo, proveerá de información a los miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia, miembros de los Comités de Apoyo y demás empleados, necesaria para el desempeño de sus funciones cuando así les sea requerido.



**Art. 44. Información en el sitio web de Cedeval:**

Cedeval, dentro de su página web oficial, contará con un apartado específico denominado "Gobierno Corporativo", en el cual deberá incluir la información siguiente:

- a) Pacto Social y Estatutos;
- b) Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia;
- c) Memoria anual;
- d) Código de Gobierno Corporativo;
- e) Código de Ética o de Conducta;
- f) Informe Anual de Gobierno Corporativo;
- g) Informes de su clasificación de riesgo, cuando fuere aplicable;
- h) Medios de atención y comunicación a sus accionistas;
- i) Estados financieros con la frecuencia establecida en las normas aplicables y leyes respectivas;
- j) Detalle de las operaciones vinculadas relevantes;
- k) Informe Anual del Auditor Externo;
- l) Información de la Junta Directiva, incluido sus estudios, extracto de su hoja de vida, cargo desempeñado en la entidad y en otras entidades;
- m) Información de la Alta Gerencia, tales como grado de académico, cargo;
- n) Información relativa a los comités, que considere, entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones; y



# CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



GG

Aprobación: JD-06/2020

Versión: 04

Página: 31 de 32

- o) Informe de estándares de gobierno corporativo a los cuales se les da cumplimiento, estableciéndose la correspondiente justificación para aquellos que no cumple. Considerando para ello los estándares que previamente se han aceptado aplicar.

El contenido de la información a facilitar en el sitio web debe estar en idioma castellano y será responsabilidad de la Junta Directiva, pudiendo además encontrarse en otro idioma si así lo estima conveniente.

Los informes a los que hace referencia el presente artículo, listados en los literales c), f), g), i) y k), deberán mostrar un histórico de por lo menos cinco años, contados a partir del dos de mayo de dos mil diecinueve.

En caso de cambios o actualización de la información detallada en los literales anteriores, se informará de ellos a la Superintendencia en los siguientes diez días hábiles de realizado el cambio.

## **Art. 45. Derogatoria:**

Este Código de Gobierno Corporativo deroga el documento “Políticas de Gobierno Corporativo”.

## **Art. 46. Autorización:**

El presente Código de Gobierno Corporativo de la Central de Depósito de Valores fue aprobado por Junta Directiva, en sesión JD-06/2020 celebrada el día 21 de mayo del 2020.

## **Art. 47 Vigencia:**

El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación. (4)



# CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



GG

Aprobación: JD-06/2020

Versión: 04

Página: 32 de 32

**Francis Eduardo Giron**  
**Presidente**

**Central de Depósito de Valores, S.A. de C.V.**

- (2) Modificación autorizada en sesión JD-06/2022 celebrada el día 21 de junio del 2022.
- (3) Modificación autorizada en sesión JD-15/2023 celebrada el día 12 de diciembre del 2023.
- (4) Modificación autorizada en sesión JD-02/2024 celebrada el 23 de enero de 2024.

