

SESIÓN ORDINARIA N.º 767

Acta de la sesión ordinaria número **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE** de la Junta Directiva de Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A., celebrada en modalidad virtual mediante videoconferencia en el sistema Teams, la cual se llevó a cabo en forma interactiva, simultánea e integral, a las **DOCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VIERNES VEINTINUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS**.
Presentes: la presidenta Sra. Nidia Solano Brenes, la vicepresidenta Sra. María Clemencia Palomo Leitón, el secretario Sr. Allan Matarrita Chinchilla y el vocal Sr. Deiby Méndez Brenes. Ausentes con permiso: el tesorero Sr. Alberto Valverde Flores y la fiscal Sra. Ana Lorena Ramírez González.

Además, la gerente general Sra. Dalianela Redondo Cordero, la auditora interna Sra. Celina Viquez González, el jefe de la División de Riesgo Operativo del Banco Popular Sr. Alberto Navarro Barahona, la representante de la Gerencia General Corporativa Sra. Silvia Borbón Vilchez y el subdirector Jurídico Corporativo Sr. Max Obando Rodríguez. Invitado: el asesor legal de la Junta Directiva Nacional Sr. Manuel Rey González.

ARTÍCULO 1

Inicia la sesión.

La presidenta Sra. Solano Brenes saluda a todos y da inicio a la sesión ordinaria n.º 767 del viernes 29 de mayo del año 2026. Indica que el tesorero Sr. Valverde Flores no podrá participar en esta sesión debido a asuntos laborales, y tampoco la fiscal Sra. Ramírez González, debido al fallecimiento de su suegra. Por tanto, deben consignarse como ausentes con permiso.

Seguidamente, se comprueba el quórum y se procede a conocer el orden del día:

"1.- Aprobación del orden del día.

2.- Aprobación de las actas de las sesiones ordinarias 765-2026 y 766-2026.

3.- Asuntos de Presidencia.

3.1. Propuesta de sesiones para el mes de junio.

4.- Asuntos de Directores y de Fiscalía.

5.- Asuntos de Gerencia General.

5.2.- La gerente general Sra. Dalianela Redondo Cordero traslada, para conocimiento, análisis y aprobación, el oficio GG-O-491-2026 que brinda atención al acuerdo JDSAFI-758-Acd-133-2026-Art-8, sobre la revisión de la estructura organizacional de la Sociedad para garantizar que pueda ejecutar y cumplir el Modelo de Negocios y el Plan Comercial propuesto por la firma consultora Volio Capital.

5.3.- La gerente general Sra. Dalianela Redondo Cordero traslada, para conocimiento, análisis y aprobación, el oficio GG-O-493-2026, que remite la propuesta de ajuste salarial para generar retención y estabilidad en la estructura organizacional, ante el momento estratégico actual.

5.5.- La gerente general Sra. Dalianela Redondo Cordero traslada, para conocimiento y aprobación, el oficio GG-O-488-2026 en cumplimiento del SIG-029, Informe de seguimiento del Avance de Gestión por Procesos y actualización del mapa de procesos con corte a abril de 2026.

6.1.- Asuntos de Auditoría Interna.

6.2.- Asuntos de Comisiones.

Comité Corporativo de Cumplimiento.

6.2.1.- El Comité Corporativo de Cumplimiento remite, para aprobación a más tardar el 30 de junio de 2026, el plan de acción propuesto para atender los factores con cumplimiento parcial alto y las recomendaciones emitidas en la evaluación de auditoría externa del año 2025 de esta Sociedad sobre la eficacia y efectividad de las políticas, procedimientos y controles para prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM (Ref.: acuerdo CCC-09-ACD-124-2026-Art-9).

Comité de Inversiones.

6.2.2.- El Comité de Inversiones remite, para análisis y aprobación, las propuestas de cambio en los prospectos de los fondos de inversión indicados, en atención de las reformas al Reglamento de Fondos de Inversión, incluyendo la transformación de dichos fondos de Mercado de Dinero a fondos de Corto Plazo (Ref.: acuerdo CI-SAFI-558-ACD-81-2026-Art-10).

6.3. Asuntos de la Secretaría General.

6.4. Correspondencia Resolutiva.

6.5. Criterios Legales.

7.1.- Asuntos Informativos Vinculantes.

7.1.1.- La Junta Directiva Nacional da por conocidos los oficios GGC-448-2026 y DIRCH-606-2026, referentes al proceso de revisión del Código de Conducta del Conglomerado, en cumplimiento del SIG-64-BP del Sistema de Información Gerencial de la Junta Directiva Nacional. Confidencial (Ref.: JDN-6309-Acd-410-2026-Art-9).

7.1.2.- La Junta Directiva Nacional aprobó la propuesta de modificación temporal del límite máximo de concentración en instrumentos emitidos por el Gobierno de la República y el Banco Central, incrementándolo del 80% al 90%, aplicable a nivel consolidado del Conglomerado por un plazo de 12 meses y para recursos propios (Ref.: JDN-6309-Acd-416-2026-Art-14).

7.1.3.- La Junta Directiva Nacional da por conocido el informe de gestión de Popular SAFI al primer trimestre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el SIG-021-PSAFI de Popular SAFI y el SIG-100-PSAFI de la Estructura del Sistema de Información Gerencial de la Junta Directiva Nacional, así como lo establecido en el artículo 50 bis del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ref.: JDN-6310-Acd-428-2026-Art-11).

7.1.4.- La Junta Directiva Nacional aprobó los ajustes propuestos al Cuadro de Mando Integral (CMI) de Popular SAFI, en el marco de la actualización estratégica del año 2026 (Ref.: JDN-6310-Acd-429-2026-Art-12).

7.1.5.- La Junta Directiva Nacional aprobó los ajustes a la Política de Gestión de Conflictos de Interés y de divergencias de intereses intragrupo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24, inciso a, de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ref.: JDN-6311-Acd-433-2026-Art-12).

7.2.- Asuntos Informativos.

8.- Asuntos Varios”.

La presidenta Sra. Solano Brenes consulta si hay observaciones.

La vicepresidenta Sra. Palomo Leitón observa que el tema de la estructura, que está de primero, es resultado de las nuevas proyecciones, por lo cual estima que ese punto debería conocerse después de que se presente las proyecciones, porque a raíz de que se quiere cumplir un nuevo plan comercial es que los requerimientos de recurso humano deben cambiar y así se hace necesario modificar la estructura. Entonces, ella no podría aprobar una nueva estructura si no se le dice cuál es el impacto.

La presidenta Sra. Solano Brenes anota que el punto 5.2 se trasladaría para conocerlo después del punto 5.6.

La gerente general Sra. Redondo Cordero indica que los puntos 5.2 y 5.3 deben conocerse juntos, de modo que se deben trasladar para conocerlos después del punto 5.6.

La presidenta Sra. Solano Brenes somete a aprobación el orden del día con esa modificación.

Todos los directores presentes manifiestan estar de acuerdo con la propuesta en firme.

Al respecto, la Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

“Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.º 767 de la Junta Directiva de Popular SAFI, celebrada el viernes 29 de mayo del año 2026, con la modificación de conocer los puntos 5.2 y 5.3 después del punto 5.6”.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 2

2.- Aprobación del acta de la sesión ordinaria 765-2026.

La presidenta Sra. Solano Brenes, al no haber observaciones, mociona para aprobarla.

Todos los directores presentes manifiestan estar de acuerdo con la propuesta en firme.

Al respecto, la Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

“Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º 765 de la Junta Directiva de Popular SAFI, celebrada el lunes 11 de mayo del año 2026”.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 3

2.- Aprobación del acta de la sesión ordinaria 766-2026.

La presidenta Sra. Solano Brenes consulta si hay observaciones.

La auditora interna Sra. Víquez González indica que tiene dos observaciones de forma, a saber, en la página 35, línea 15, y en la página 37, línea 12, de modo que las hará llegar a la Secretaría General.

La presidenta Sra. Solano Brenes somete a aprobación el acta.

Todos los directores presentes manifiestan estar de acuerdo con la propuesta en firme.

Al respecto, la Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

“Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º 766 de la Junta Directiva de Popular SAFI, celebrada el lunes 18 de mayo del año 2026”.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4

3.- Asuntos de Presidencia.

3.1. Propuesta de sesiones para el mes de junio.

La presidenta Sra. Solano Brenes propone programar las sesiones de Junta Directiva de Popular SAFI para el mes de junio de 2026 como sigue:

Viernes 12 de junio, 12:00 m. d., virtual
Lunes 22 de junio, 4:00 p. m., presencial
Lunes 29 de junio, 4:00 p. m., virtual.

Todos los directores presentes manifiestan estar de acuerdo con la propuesta en firme.

Al respecto, la Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

“Programar las sesiones de Junta Directiva de Popular SAFI para el mes de junio de 2026 como sigue:

**Viernes 12 de junio, 12:00 m. d., virtual
Lunes 22 de junio, 4:00 p. m., presencial
Lunes 29 de junio, 4:00 p. m., virtual”.**

ACUERDO FIRME.

La presidenta Sra. Solano Brenes indica que no hay asuntos de Directores ni de Fiscalía.

ARTÍCULO 5

Lo declarado CONFIDENCIAL en este artículo, así como la documentación de soporte, obedece a que el tema discutido contiene información o se relaciona con asuntos **de uso restringido o información sensible**, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política, artículo 30 párrafo final de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con las disposiciones de la Ley de Información No Divulgada, Ley No. 7975 y la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley No. 8968.

ARTÍCULO 6

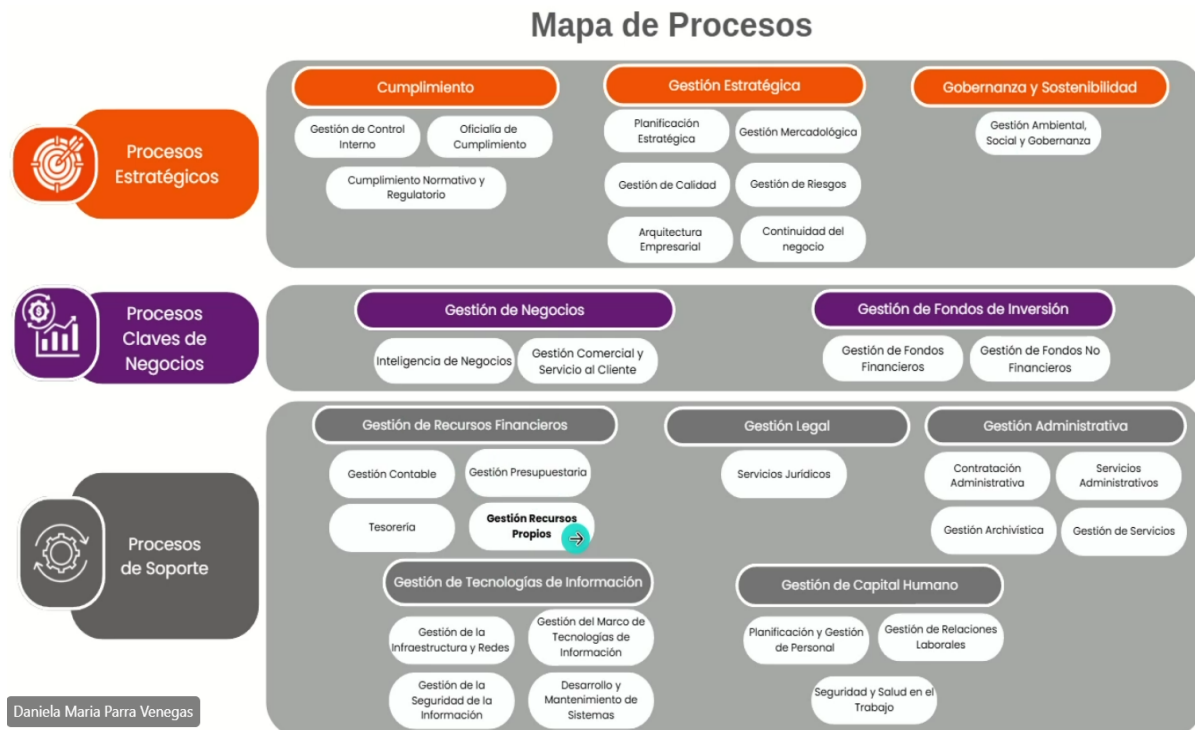
Lo declarado CONFIDENCIAL en este artículo, así como la documentación de soporte, obedece a que el tema discutido contiene información o se relaciona con asuntos **estratégicos, de uso restringido o información sensible**, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política, artículo 30 párrafo final de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con las disposiciones de la Ley de Información No Divulgada, Ley No. 7975 y la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley No. 8968.

ARTÍCULO 7

5.5.- La gerente general Sra. Dalianela Redondo Cordero traslada, para conocimiento y aprobación, el oficio GG-O-488-2026 en cumplimiento del SIG-029, Informe de seguimiento del Avance de Gestión por Procesos y actualización del mapa de procesos con corte a abril de 2026.

La jefe del Área Gestión de Calidad Sra. Parra Venegas menciona que la actualización del mapa de procesos obedece a la incorporación del proceso de *Gestión de recursos propios* en la parte de *Gestión de recursos financieros*, lo cual permite garantizar una administración eficiente, transparente y controlada del patrimonio de la Sociedad Administradora, además de que ayuda a fortalecer la solvencia financiera, el cumplimiento regulatorio, la gestión de riesgos y la sostenibilidad operativa de la organización.

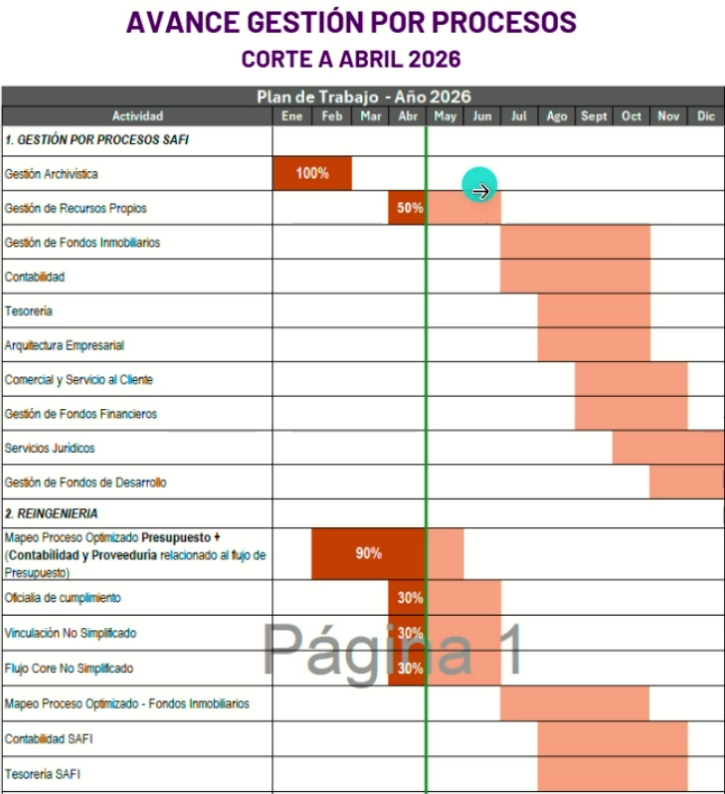
Presenta a continuación el mapa de procesos completo tal como quedaría:



Anota que se pasaría de 29 procesos a 30 con la incorporación del proceso de *Gestión de recursos propios*.

En cuanto al avance de la *Gestión por procesos* y de la reingeniería para el año 2026, indica que en el acuerdo JDSAFI-702-Acd-567-2024 del 8 de noviembre de 2024 se estableció que de forma bimestral se presente ante esta Junta Directiva este informe.

Presenta a continuación la gestión por procesos de la SAFI con corte a abril de este año:



Recuerda que en la última sesión se solicitó una prórroga para presentar el avance de estos primeros cuatro meses del año en el informe de mayo. Indica que el proceso de gestión archivística se encuentra a un 100% (enero-febrero); también se ha avanzado con el proceso de gestión de recursos propios, que es el que se está incorporando y tiene un avance del 50% a abril, con fecha de finalización a junio, de modo que se está a tiempo para el cumplimiento de este proceso y su mapeo.

Respecto a la reingeniería, indica que se tiene el proceso optimizado y recuerda que la reingeniería consiste en determinar cuál va a ser ese proceso optimizado que la SAFI requiere para que desde la División de Tecnologías de Información se pueda hacer el desarrollo correspondiente.

Añade que el módulo de presupuesto también involucra temas de contabilidad y proveeduría, y su mapeo lleva un avance del 90% al corte de abril. Además, se ha estado trabajando en el proceso de la Oficialía de Cumplimiento, que es importante para la fiscalización que realiza esa área, con la revisión de alertas y monitoreo. Esas alertas se generan en el flujo de vinculación y en todos los trámites que efectúan los inversionistas. Esto cuenta con un avance del 30% al corte de abril y una fecha de finalización a junio.

Agrega que también se está trabajando en la vinculación no simplificada, con un avance del 30%, lo cual también va de la mano con la Oficialía de Cumplimiento y con el Flujo del Core No Simplificado, precisamente para que este flujo pueda generar todas las alertas correspondientes a clientes no simplificados.

Puntualiza que todos los procesos se encuentran en plazo y también se trabajará en la gestión por procesos para temas de contabilidad, tesorería y arquitectura empresarial; comercial y servicio al cliente; gestión de fondos financieros, servicios jurídicos y la gestión de fondos inmobiliarios de desarrollo.

En el segundo semestre se trabajará en la reingeniería de los fondos inmobiliarios, la contabilidad y la tesorería.

Finaliza su presentación y queda a disposición para consultas o comentarios.

La presidenta Sra. Solano Brenes señala que los temas de la Oficialía de Cumplimiento son muy sensibles para este Conglomerado por las sanciones que se podría tener por incumplimiento. Pregunta si ese 30% de avance se considera adecuado a esta fecha.

El vocal Sr. Méndez Brenes consulta para cuándo tiene que estar listo este mapeo de procesos y si, en general, se está a tiempo para cumplir en esa fecha.

La vicepresidenta Sra. Palomo Leitón señala que en este tema de los procesos hay temas que se entrelazan con la parte tecnológica, porque se va de la mano con el PETI y todos los procesos, por ejemplo, de arquitectura empresarial (Acuerdo CONASSIF 5-24 y auditoría efectuada por la firma consultora WinIT). Por tanto, consulta si la articulación del mapeo de estos procesos se está comunicando a la División de Tecnologías de Información, en virtud de que se pudo haber hecho un primer levantamiento de las necesidades en estos procesos, con sus plazos de cumplimiento, y luego surgir la necesidad de revisar algunos procesos que hubieran cambiado, para efectos de actualizar el cronograma ya aprobado por esta Junta Directiva.

Por otra parte, al ver los porcentajes de avance, se observa que ningún proceso se ha atrasado, por lo cual consulta si se estima finalizar en las fechas definidas. Aclara que se trata de la parte documental que se coordina con la Oficialía de Cumplimiento.

La jefe del Área Gestión de Calidad Sra. Parra Venegas responde que el cronograma está avanzando según lo planeado y se alineó completamente con la División de Tecnologías de Información (por ello se solicitó la prórroga). Explica que la reingeniería del proceso sirve de insumo para que la División de Tecnologías de Información lo pueda desarrollar con todas las previsiones del caso, es decir, tomando en cuenta si hay recomendaciones asociadas. Por ejemplo, se dio prioridad al proceso de presupuesto porque hay una recomendación de Auditoría Interna asociada.

Enfatiza que todos esos aspectos fueron tomados en cuenta y existe la comunicación y la articulación mencionada por la vicepresidenta Sra. Palomo Leitón, precisamente para priorizar los procesos según los requerimientos tecnológicos y recomendaciones. Desde la División de Tecnologías de Información y el Área Gestión de Calidad existe esa coordinación, y agradece que se abordara este tema, dada su importancia.

Respecto a la Oficialía de Cumplimiento, afirma que todo se entrelaza, porque todas las alertas se parametrizan en el flujo del Core No Simplificado precisamente para que lleguen a la Oficialía y a la Gerencia de Negocios, porque el cliente no simplificado es el que generaría todas esas alertas.

La vicepresidenta Sra. Palomo Leitón asume que se tiene un 100% de cumplimiento respecto al cronograma aprobado, por lo cual sugiere que se incluya esa puntualización en el informe.

La jefe del Área Gestión de Calidad Sra. Parra Venegas indica que en el próximo informe incluirá el avance a la fecha y agradece.

La auditora interna Sra. Víquez González pregunta si esto se refiere solamente a diseño y documentación, pues ninguno de esos procesos está automatizado todavía. Simplemente, se actualizó esos procesos, se les aplicó la reingeniería y se está trabajando en las historias de usuario, pero todavía no están en el proceso del Core.

La jefe del Área Gestión de Calidad Sra. Parra Venegas explica que la gestión por procesos de la SAFI es todo lo que se trabaja a nivel documental, diagramas de flujo, mejora de los procesos, etc., de modo que, conforme se vayan ejecutando, las mejoras quedan implementadas en la documentación. Con el tema de la reingeniería, que tiene que ver con el proyecto de transformación digital, esto es un insumo, pero todavía no se puede cambiar el proceso en papel porque todavía no está implementado. Una vez desarrollado e implementado el proceso, se modificaría la documentación.

La gerente general Sra. Redondo Cordero aclara que al Área Gestión de Calidad no le corresponde la implementación del proceso tal cual, sino a los dueños de proceso junto con la División de Tecnologías de Información. En ese ejercicio, sí, por supuesto, los procesos son el insumo base para poder avanzar con las historias de usuario y su futura automatización.

La presidenta Sra. Solano Brenes lee la propuesta de acuerdo para someterla a votación:

Dar por conocido, analizado y aprobado el SIG-029-PSAFI, Informe de seguimiento del Avance de Gestión por Procesos y actualización del mapa de procesos con corte a abril de 2026.

La vicepresidenta Sra. Palomo Leitón sugiere agregar la atención de recomendaciones emitidas por esta Junta Directiva en esta sesión.

La presidenta Sra. Solano Brenes propone agregar un inciso 2 que diga *Instruir a la Administración para que incorpore en el próximo informe de seguimiento al Avance de la Gestión por Procesos y actualización del mapa de procesos las recomendaciones emitidas por la Junta Directiva de Popular SAFI en esta sesión.*

Todos los directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta en firme.

Al respecto, la Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

“1. Dar por conocido, analizado y aprobado el SIG-029-PSAFI, Informe de seguimiento del Avance de Gestión por Procesos y actualización del mapa de procesos con corte a abril de 2026.

2. Instruir a la Administración para que incorpore en el próximo informe de seguimiento al Avance de la Gestión por Procesos y actualización del mapa de procesos las recomendaciones emitidas por la Junta Directiva de Popular SAFI en esta sesión”.

(Ref.: oficio GG-O-488-2026)

ACUERDO FIRME.

Al ser las **trece horas con veintisiete minutos** finaliza su participación virtual la jefe del Área Gestión de Calidad Sra. Daniela Parra Venegas y la inician la coordinadora Administrativa Financiera Sra. Nidya Monge Aguilar y el técnico del Área de Presupuesto Sr. José Fabián Alvarado Rodríguez.

ARTÍCULO 8

Al respecto, la Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

“Trasladar los puntos 5.6, 5.2 y 5.3 del orden del día de esta sesión para la próxima sesión, programada para el viernes 12 de junio de 2026”.

ACUERDO FIRME.

*Lo declarado CONFIDENCIAL en este artículo, así como la documentación de soporte, obedece a que el tema discutido contiene información o se relaciona con asuntos **estratégicos, de uso restringido o información sensible**, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política, artículo 30 párrafo final de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con las disposiciones de la Ley de Información No Divulgada, Ley No. 7975 y la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley No. 8968.*

ARTÍCULO 9

*Lo declarado CONFIDENCIAL en este artículo, así como la documentación de soporte, obedece a que el tema discutido contiene información o se relaciona con asuntos **de uso restringido o información sensible**, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política, artículo 30 párrafo final de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con las disposiciones de la Ley de Información No Divulgada, Ley No. 7975 y la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley No. 8968.*

La presidenta Sra. Solano Brenes agradece a todos por su valiosa participación en esta sesión.

Al ser las **CATORCE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS**, finaliza la sesión.

Sra. Nidia Solano Brenes
Presidenta

Sr. Allan Matarrita Chinchilla
Secretario