

Enero 2016 a Diciembre 2016
Elaborado el 16 de Febrero del 2017

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

2016



Banco Popular y de Desarrollo Comunal
Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Tabla de contenido

CAPÍTULO 1, PRESENTACIÓN	5
CAPÍTULO 2, CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS	6
Características de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)	7
Miembros de las Juntas Directivas del CFBPDC	9
Cantidad de sesiones realizadas por las Juntas Directivas del CFBPDC	14
CAPÍTULO 3, CONFORMACIÓN DE LAS FISCALÍAS.....	15
Características de las Fiscalías del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)	16
Miembros de las Fiscalías del CFBPDC	17
Variaciones en la conformación de las Fiscalías del CFBPDC	18
CAPÍTULO 4, POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTOS DE INTERÉS.....	19
Políticas de Gobierno y Conflictos de Interés en el CFBPDC	20
CAPÍTULO 5, COMITÉS DE APOYO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS.....	22
Comités y Comisiones de apoyo de las Juntas Directivas en el CFBPDC	23
Políticas de los Comités de Apoyo sobre gobierno y conflictos de interés en el CFBPDC	24
CAPÍTULO 5 – 1, COMITÉS CORPORATIVOS.....	27
Características de la conformación de los Comités Corporativos del CFBPDC.....	28
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los Comités Corporativos del CFBPDC	29
Conformación de los Comités Corporativos del CFBPDC	32
Variación a la Conformación de los Comités Corporativos del CFBPDC	34
Cantidad de sesiones realizadas por los Comités Corporativos del CFBPDC	35
CAPÍTULO 5 – 2, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA NACIONAL DEL BPDC	36

Características de la conformación de los comités del BPDC	37
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités del BPDC	38
Conformación de los comités del BPDC	48
Miembros Independientes del Comité de Riesgo del BPDC	51
Cantidad de sesiones realizadas por los comités del BPDC	52
CAPÍTULO 5 – 3, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PVPB S.A.	53
Características de la conformación de los comités de PVPB S.A.	54
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PVPB S.A.	55
Conformación de los comités de PVPB S.A.	59
Miembros Independientes del Comité Riesgo de PVPB S.A.	61
Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PVPB S.A.	62
CAPÍTULO 5 – 4, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PSFI S.A.	63
Características de la conformación de los comités de PSFI S.A.	64
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSFI S.A.	65
Conformación de los comités de PSFI S.A.	69
Miembros Independientes del Comité de Inversiones y del Comité Riesgo de PSFI S.A.	71
Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PSFI S.A.	72
CAPÍTULO 5 – 5, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE OPPC S.A.	73
Características de la conformación de los comités de la OPPC S.A.	74
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de la OPPC S.A.	75
Conformación de los comités de la OPPC S.A.	79
Cantidad de sesiones realizadas por los comités de la OPPC S.A.	81
CAPÍTULO 5 – 6, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PSAS S.A.	82

Características de la conformación de los comités de PSAS S.A	83
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSAS S.A.....	84
Conformación de los comités de PSAS S.A.....	88
Cantidad de sesiones realizada por los comités de PSAS S.A.....	90
CAPÍTULO 6, OPERACIONES VINCULADAS.....	91
CAPÍTULO 7, AUDITORÍA EXTERNA	94
CAPÍTULO 8, ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	95
CAPITULO 9, PREPARACIÓN DEL INFORME	96

CAPÍTULO 1, PRESENTACIÓN

El informe anual de Gobierno Corporativo, recoge la información relevante correspondiente al ejercicio de las funciones realizadas durante el año 2016, de las siguientes empresas: Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC); Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.; Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del BPDC y Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Describe la estructura de gobierno corporativo que ha establecido el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016, la cual incluye la integración, idoneidad, funciones y rotación de los Órganos de Gobierno Corporativo (Junta Directiva Nacional, Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas, Gerencia General Corporativa, Gerencias Generales de las Sociedades y Comités de Apoyo); así como los cambios que se han presentado durante el periodo citado en las Juntas Directivas y Comités de Apoyo.

Incluye una descripción de las políticas que regulan la selección, el nombramiento de los (as) integrantes de Juntas Directivas y Órganos de Apoyo de Gobierno Corporativo; remuneración, operaciones relevantes, conflictos de interés, estructura de la propiedad del Banco y sus Sociedades, información general de la Auditoría Externa, así como los aspectos de mayor relevancia tratados en los Comités de Apoyo.

Lo anterior, con el objetivo de informar a los grupos de interés, de la existencia y funcionamiento de una estructura de gobierno corporativo que garantiza su actuación, basado en la transparencia, objetividad y compromiso, tanto en la asignación como en la administración de recursos, maximizando así el valor de las empresas del Conglomerado, a través de un buen manejo financiero, una adecuada gestión de riesgos y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales para proporcionar un marco adecuado de acción para un buen gobierno.

A continuación, presentamos el detalle de la gestión realizada durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2016, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 del Reglamento de Código de Gobierno Corporativo", aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y con la debida aprobación de cada una de las Juntas Directivas de las empresas que forman el Conglomerado.

CAPÍTULO 2, CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS
Del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

CUADRO NÚMERO 1

Características de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)
(integrantes titulares)
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

ORGANIZACIÓN	NÚMERO DE INTEGRANTES / GÉNERO	FUNDAMENTO NORMATIVO
JDN	5 hombres (3 propietarios) 9 mujeres (4 propietarias)	Esto se evidencia en los decretos ejecutivos No. DECRETO N° 38492-MP que modifica el decreto 38275-MTSS y con el alcance 25 ACUERDO N° 005-MP. Y decreto N° 007-MP Gaceta No. 128 del 4 de Julio del 2014 y en la Gaceta 182 del martes 23 de setiembre del 2014 PODER EJECUTIVO ACUERDO N° 017-MP San José, nombran a los 3 Directores de Gobierno y Suplentes que faltaban inicio su nombramiento a partir del 19 de setiembre del 2014 fe de erratas publicada el lunes 29 de setiembre del 2014. Con el acuerdo 031-MP del 25 de mayo del 2015, artículo 1 dejan sin efecto los acuerdos ejecutivos No. 005-MP de 2 de junio del 2014, 007-MP de 16 de junio 2014, No. 008-MP del 4 de julio del 2014 y los artículos 3, 4 y 5 del acuerdo 017-MP de 19 junio 2014 mediante los cuales se nombraron cuatro representantes propietarios pro témpore y cuatro representantes suplentes pro témpore del sector laboral, como miembros de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular , artículo 2 se ratifica la designación de 4 Directores Propietarios y tres suplentes cuyos nombramientos rigen a partir del 14 de mayo del 2015. Y mediante el acuerdo 042-MP del 02 de octubre del 2015 se nombra la directora suplente que faltaba para cumplir el periodo del 2014-2018.
PVPB S.A.	4 hombres 1 mujer	JDN-5229-Acd-622-Art-6 JDN-5277-Acd-299-Art-4 JDN-5417-Acd-738-2016-Art-3
PSFI S.A.	5 hombres	JDN-5229-Acd-620-Art-6 JDN-5365-Acd-267-2016-Art-4 JDN-5417-Acd-739-2016-Art-4
OPPC S.A.	5 hombres 2 mujer	JDN-5229-Acd-621-Art-6 JDN-5277-Acd-300-Art-4 JDN-5278-Acd-308-Art-2 JDN-5365-Acd-266-2016-Art-4 JDN-5415-Acd-729-2016-Art-4

ORGANIZACIÓN	NÚMERO DE INTEGRANTES / GÉNERO	FUNDAMENTO NORMATIVO
PSAS S.A.	3 hombres 2 mujeres	JDN-5257-Acd-114-Art-3 JDN-5277-Acd-297-Art-4 JDN-5278-Acd-310-Art-2

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CUADRO NÚMERO 2
Miembros de las Juntas Directivas del CFBPDC

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / PERÍODO DE NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Presidente Reelecto del 30/9/2015 a 29/9/2016 Reelecto del 30-9-2016 al 29-9-2017 Director (Propietario) 2014-2018		Secretario 16/11/2014 a 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018		
Sra. Lourdes Castro Murillo	2-402-543	Directora Suplente 2014-2018				
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	Directora (Propietaria) 2014-2018				Presidenta 13/3/2015 al 12/03/2017
Sra. Ana Luisa Calvo Monney	1-774-874	Directora Suplente 2014-2018				
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	Director Propietario 2014-2018	Presidente 19/5/2015 al 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018			
Lic. Álvaro Ramírez Sancho	1-951-426	Director Suplente 2014-2018				
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Vicepresidenta 30/9/2015 a 29/9/2016 Reelecta del 30-9-2016 al 29-9-2017 Directora Propietaria 2014-2018	Vicepresidenta 16/11/2014 al 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018			

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / PERÍODO DE NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Licda. Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Directora Suplente 2014-2018				Secretaria 13/3/2015 al 12/03/2017
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Directora Propietaria 2014-2018			Tesorera 02/05/2016 a 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018	
Licda. Marianela de los Ángeles Barquero Castro	1-1031-0415	Directora Suplente 2014-2018				
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Directora Propietaria 2014-2018				
Sra. Marta Rosalía Villegas Alvarado	5-227-286	Directora Suplente 2014-2018				
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Director Propietario 2014-2018		Presidente 16/11/2014 a 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018		Vicepresidente 13/3/2015 al 12/03/2017
Lic. Bernardo Aguilar González	1-566-270	Director Suplente 2014-2018				
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-857-749				Presidente 16/11/2014 a 15/11/2016 Y del 16/11/2016 al 15/11/2018	
Lic. Ricardo Ulate Carranza	1-521-775				Vicepresidente 16/11/2014 a 15/11/2016 Y del 16/11/2016 al 15/11/2018	

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / PERÍODO DE NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443			Vicepresidente 02/05/2016 a 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018		
Ing. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510				Secretario 16/11/2014 a 15/11/2016 Y del 16/11/2016 al 15-11-2018	
Sr. Marco Túlio Aguilar Bermúdez	5-143-1396				Vocal 2 21/05/2015 a 15/11/2016 Y del 16/11/2016 Al 15/11/2018	
Sr. Luis Román Chacón Cerdas	1-823-870				Vocal 3 16/11/2014 a 15/11/2016 Y del 16/11/2016 a 15/11/2018	
Licda. Iliana González Cordero	1-834-309				Vocal 1 Del 16/11/2016 al 15/11/2018	
Máster Edgar Carpio Solano	1-535-328		Tesorero 16/11/2014 al 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018			
Lic. Jimmy Güell Delgado	2-443-282		Secretario 19/5/2015 al 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018			

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / PERÍODO DE NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Máster Luis Montero Castillo	7-068-499		Vocal 16/11/2014 al 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018			
MBA Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544					Tesorero 13/3/2015 al 12/03/2017
Lic. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920					Vocal 19/5/2015 modificado el 21/5/2015 al 12/3/2017
Lic. José Joaquín Hernández Rojas	1-604-025			Tesorero 16/11/2014 a 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018		
Lic. José Antonio Barquero Mora	1-419-500			Vocal 16/11/2014 a 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018		

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CUADRO NÚMERO 3
Variaciones a la conformación durante el período 2016
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN	FECHA DE VARIACIÓN / CARGO				
			BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Renuncia y Nombramiento			Renuncia como Vicepresidenta el 02/05/2016	Nombrada como Tesorera el 02/05 al 15/11/2016	
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443	Nombramiento y Renuncia			Nombrado como Vicepresidente el 02/05/206 al 15/11/2016	Renuncia como Tesorero el 26/4/2016	
Lic. Rodrigo Villalta Delgado	1-643-303	Vencimiento y Cesado				Vocal 1 venció el periodo el 15/11/2016 y no se renovó	
Licda. Iliana González Cordero	1-834-309	Nombramiento				Nombrada como Vocal 1 del 16/11/2016 al 15/11/2018	

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CUADRO NÚMERO 4
Cantidad de sesiones realizadas por las Juntas Directivas del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

ORGANIZACIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO		
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL
BPDC	92 (del acta 5337 al acta 5428)	0	92
PVPB S.A.	24 (del acta 515 al acta 540)	2 (523-526)	26
PSFI S.A.	24 (del acta 418 al acta 445)	4 (426-431-436-438)	28
OPPC S.A.	25 (del acta 477 al acta 502)	1 (488)	26
PSAS S.A.	25 (del acta 172 al acta 198)	2 (175 y 181)	27

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CAPÍTULO 3, CONFORMACIÓN DE LAS FISCALÍAS

Del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

CUADRO NÚMERO 5

Características de las Fiscalías del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

ORGANIZACIÓN	NÚMERO DE INTEGRANTES / GÉNERO	FUNDAMENTO NORMATIVO
PVPB S.A.	1 hombre	JDN-5229-Acd-622-Art-6
PSFI S.A.	1 hombre	JDN-5229-Acd-620-Art-6 JDN-5417-Acd-739-2016-Art-4 JDN-5428-Acd-867-2016-Art-30
OPPC S.A.	1 hombre	JDN-5277-Acd-300-Art-4 JDN-5278-Acd-308-Art-2
PSAS S.A.	1 hombre	JDN-5257-Acd-115-Art-3

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A
OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CUADRO NÚMERO 6
Miembros de las Fiscalías del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO			
		PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Gerardo Marín Arias	6-087-386	Fiscal Desde 15/11/2014 y vence el 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018 JDN-5229-Acd-622-Art-6 JDN-5417-Acd-738-2016-Art-3	-	-	-
Doctor Luis Emilio Cuenca Botey	1-1064-428	-	Fiscal Desde 16/11/2014 y vence el 15/11/2016 y del 16/11/2016 hasta el 20-12-2016 JDN-5229-Acd-620-Art-6 JDN-5417-Acd-739-2016-Art-4 JDN-5428-Acd-867-2016-Art-30	-	-
Lic. Javier Matarrita Brenes	3-329-050	-	-	Fiscal Desde 19/05/2015 y vence el 15/11/2016 y del 16/11/2016 al 15/11/2018. JDN-5277-Acd-300-Art-4 JDN-5278-Acd-308-art-2 JDN-5415-Acd-729-2016-Art-4	-
Bach. Guillermo Enrique Hidalgo Blanco	1-1055-600	-	-	-	Fiscal Desde 13/03/2015 y vence 12 de marzo del 2017, JDN-5257-Acd-115-Art-3

(*) Los Fiscales se incorporan a las sesiones de los Órganos Colegiados cuando lo consideren necesario para el ejercicio de sus funciones.

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CUADRO NÚMERO 7
Variaciones en la conformación de las Fiscalías del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN	FECHA DE VARIACIÓN / CARGO			
			PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Doctor Luis Emilio Cuenca Botev	1-1064-428	Renuncia		JDN-5428-Acd-867-2016-Art-30		

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CAPÍTULO 4, POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)

CUADRO NÚMERO 8
Políticas de Gobierno y Conflictos de Interés en el CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p>Políticas sobre Conflictos de Interés:</p> <p>En el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se establecen las políticas sobre conflictos de interés, relacionadas con la participación de los (as) integrantes de las Juntas Directivas, así como su intervención en materia de contratación administrativa y Comités de Apoyo. Esto puede ser consultado en la página web institucional:</p> <p style="text-align: center;">https://www.bancopopular.fi.cr/BPOP/Menu-Copyright/Gobierno-Corporativo.aspx</p> <p>Adicionalmente, el Conglomerado dispone de normativa complementaria en esta materia, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Código de Ética del Conglomerado Financiero Banco Popular y normativa conexa aplicable a los funcionarios públicos • El Reglamento de Relaciones Corporativas, referente a la implementación de políticas y solución de conflictos de competencia, norma el proceso de toma de decisiones que impliquen la ejecución de las políticas institucionales en el marco de la relación del Banco con sus Sociedades. 	X	X	X	X	X
<p>Políticas de remuneración para integrantes de las Juntas Directivas:</p> <p>En el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se establecen las políticas de remuneración para los (as) integrantes de las Juntas Directivas. Esto puede ser consultado en la página web institucional:</p> <p style="text-align: center;">https://www.bancopopular.fi.cr/BPOP/Menu-Copyright/Gobierno-Corporativo.aspx</p> <p>Los (as) integrantes de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero devengarán dietas por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias. También se pagarán dietas por la asistencia a sesiones de los Comités de Apoyo constituidos por las Juntas Directivas, pero no se pagará a ningún director (a) más de doce dietas por mes, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica del Banco Popular.</p> <p>El monto de las dietas que devengarán los (as) integrantes de la Junta Directiva de las Sociedades por la asistencia a las sesiones de Junta Directiva y de las comisiones especiales de la sociedad correspondiente, será igual al que esté señalado para los (as) integrantes de la Junta Directiva del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, pero en ningún caso podrán cancelarse más de cuatro dietas mensuales, salvo cuando se trate de órganos colegiados, comisiones o comités creados por ley especial o por órganos externos al Banco Popular y sus Sociedades.</p> <p>El monto de las dietas que devengará el (la) Fiscal por la asistencia a las sesiones de Junta Directiva y Comités de Apoyo, será igual al que está señalado para los integrantes de la Junta Directiva de las Sociedades.</p> <p>Adicionalmente, la entidad está regida por normativa que regula la recepción de dádivas (Ley contra la corrupción y el</p>	X	X	X	X	X

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
enriquecimiento ilícito en la función pública Ley No. 8422 del 6 de octubre del 2004).					
<p>Políticas de rotación para integrantes de las Juntas Directivas:</p> <p>Las políticas de rotación de los (as) integrantes de las Juntas Directivas, se incorporan en el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado, la cual incluye los siguientes aspectos:</p> <p>a) Los (as) integrantes de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, de conformidad con el artículo 16 de su Ley Orgánica, se eligen por un período de cuatro años y podrán ser reelectos (as).</p> <p>b) De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, la Junta Directiva Nacional elegirá cada año la presidencia y vicepresidencia.</p> <p>c) Los (as) integrantes de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado se eligen por un período de dos años, y podrán ser reelectos (as).</p> <p>d) El período de nombramiento de los (as) integrantes de las Juntas Directivas de las Sociedades podrá ser coincidente con el período para el cual fue nombrada la Junta Directiva Nacional.</p> <p>e) Para el caso de las Sociedades, el (la) fiscal durará en el cargo dos años y se podrá reelegir.</p>	X	X	X	X	

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CAPÍTULO 5, COMITÉS DE APOYO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS

En el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)

CUADRO NÚMERO 9
Comités y Comisiones de apoyo de las Juntas Directivas en el CFBPDC
 (del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉS DE APOYO DE LAS JUNTA DIRECTIVAS DEL CONGLOMERADO EN EL CFBPDC						
AMBITO DE SU APOYO						
	CORPORATIVO	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
NOMBRE DEL COMITÉ	Comité Corporativo de Auditoría	Comisión de Pautas, Políticas y Juntas de Crédito Local				
	Comité Corporativo de Tecnología de Información	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros.	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
		Comisión de Banca Social, FODEMIPYME y Banca de Desarrollo Empresarial				
	Comité de Riesgo					
	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	
		Comité de Gestión de Riesgo	Comité de Riesgo	Comisión de Riesgo y Control	Comisión de Riesgo y Control	
						Comité de Tecnología de Información
	Comisión de Asuntos Jurídicos			Comisión de Asuntos Jurídicos		
	Comisión de Nominación y Compensación		Comité de Inversiones	Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros		

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CUADRO NÚMERO 10
Políticas de los Comités de Apoyo sobre gobierno y conflictos de interés en el CFBPDC
 (del 1/1/2016 al 31/12/2016)

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p>Políticas para la selección, nombramiento y destitución</p> <p>Corresponde a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades nombrar los Comités de Apoyo; de igual manera, son las encargadas de dictar las políticas para el establecimiento y eliminación, cuando así corresponda.</p> <p>Respecto a la idoneidad de los (as) integrantes de los respectivos comités, aplicarán lo indicado en el artículo 8 del Código de Gobierno del Conglomerado: "Requisitos de idoneidad de los (as) integrantes de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de sus Sociedades y Fiscales"; los cuales se refieren a:</p> <p>"Para ser director (a) de la Junta Directiva Nacional o de la Junta Directiva de alguna de las Sociedades del Conglomerado Financiero, o bien fiscal de alguna de las Sociedades, se debe cumplir con los siguientes requerimientos.</p> <p>a) Ser ciudadano (a) en ejercicio, mayor de veinticinco años;</p> <p>b) Ser persona de reconocida honestidad;</p> <p>c) Ser costarricense por nacimiento;</p> <p>d) Tener preparación académica universitaria con grado mínimo de bachiller;</p> <p>e) Tener amplio conocimiento y experiencia en economía, banca o administración, y demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país.</p> <p>En el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., se deben cumplir los requisitos establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley de Protección al Trabajador (7983), los cuales indican:</p> <p>ARTÍCULO 33. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva Las Operadoras deberán constituirse como sociedades anónimas. Tendrán una Junta Directiva integrada al menos por cinco miembros de reconocida honorabilidad; dos de ellos deberán contar con estudios y experiencia en operaciones financieras. Estas características deben ser documentadas ante el Superintendente. Para estos efectos, toda operadora ya autorizada deberá enviar también al Superintendente los nuevos nombramientos de directores que se realicen. Al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Junta Directiva de la operadora no podrán ser: Accionistas de la misma operadora. Parientes de los accionistas de la Sociedad, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad. Miembros de la Junta Directiva o empleados de empresas del mismo grupo económico o financiero de la operadora. La Asamblea de Accionistas deberá nombrar a un fiscal, de conformidad con el Código de Comercio, quien, además de las facultades y obligaciones establecidas en dicho Código, deberá vigilar el estricto cumplimiento, por parte de la Operadora, de los reglamentos y las disposiciones emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero o el Superintendente de Pensiones. Al Fiscal se le aplicarán los requisitos y las prohibiciones establecidas en este Artículo; todo lo anterior de acuerdo con el reglamento que la Superintendencia emita. Salvo lo dispuesto expresamente por esta Ley, dichas sociedades anónimas se regirán por el Código de Comercio.</p> <p>ARTÍCULO 34. Prohibiciones de la Junta Directiva</p>	X	X	X	X	X

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p>No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Operadora:</p> <p>Las personas contra quienes en los últimos cinco años hayan recaído sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de un delito doloso.</p> <p>Las personas que en los últimos cinco años hayan sido inhabilitadas para ejercer un cargo de administración o dirección en entidades reguladas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones o cualquier otro órgano similar de regulación y supervisión que se cree en el futuro.”.</p>					
<p>Políticas de rotación</p> <p>De acuerdo con lo indicado en el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular, los (as) integrantes de Junta Directiva en los Comités de Apoyo podrán rotar cada dos años. Los miembros o asesoras independientes podrán rotar cada año de manera prorrogable, si ninguna de las partes comunica lo contrario. En este mismo sentido ver normativa en:</p> <p>https://www.bancopopular.fi.cr/BPOP/Menu-Copyright/Gobierno-Corporativo.aspx</p>	X	X	X	X	X
<p>Otras normas aplicables en relación con las Políticas sobre Conflictos de Interés:</p> <p>En el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se establecen las políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los Comités de Apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del Comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento. Esto puede ser consultado en la página web institucional:</p> <p>https://www.bancopopular.fi.cr/BPOP/Menu-Copyright/Gobierno-Corporativo.aspx</p> <p>Además de lo dispuesto en el “Reglamento de Gobierno Corporativo” emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, así como los artículos 21 inciso 2 “b”, 21 inciso 4, 22, 23, 28, 32, 33 y 9 del Código de Buen Gobierno Corporativo, los Comités y Comisiones se deben regir por lo dispuesto en el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias”, publicado en La Gaceta 234 del 2 de diciembre de 2015.</p> <p>Aunado a lo antes indicado, Resultan aplicables al Conglomerado:</p> <p>El Código de Ética del Conglomerado Financiero Banco Popular y normativa conexa aplicable a los funcionarios públicos que podrá ser ubicado en:</p> <p>https://www.bancopopular.fi.cr/BPOP/Menu-Copyright/Gobierno-Corporativo.aspx</p> <p>El Reglamento de Relaciones Corporativas, referente a la implementación de políticas y solución de conflictos de competencia, norma el proceso de toma de decisiones que impliquen la ejecución de las políticas institucionales en el marco de la relación del Banco con sus Sociedades.</p> <p>La Ley General de Control Interno, en particular sus artículos 2 inciso “e”, y 13 inciso “a” en relación con el manual de la Contraloría General de la República número M-1-2002-CO-DDI-, “Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización”, norma 2.3. “Valores de Integridad y Ética”, que dispone “Los responsables del control interno deberán de-terminar y fomentar los valores de integridad y ética de aplicación deseable para</p>	X	X	X	X	X

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales, así como establecer mecanismos que pro-muevan la adhesión del personal a esos valores.", y que puede ser vista en: http://ocu.ucr.ac.cr/Leyes/Manual_Normas_Control_Interno.pdf					
La Directriz No. D-2-2004-CO "Directrices Generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general", de la Contraloría General de la República del 22/11/2004, en su numeral: 1, 1.1, 1, "I"; 1, 1.2, 3; 1, 1.4 ; 2, 2.1, 3; 2, 2.2; 2, 2.3 , que puede ser vista en: https://www.google.co.cr/url?url=https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/jaguar/USI/normativa/DIRECTRIZ%2520D-2_2004.doc&rct=j&frm=1&q=&esrc=s&sa=U&ved=0ahUKEwig9rlj4DLAhWGIx4KHS0VBisQFqgTMAA&usq=AFQICNHzv3aE9j7zRt9fkO9ZC3_i2IQ					
El Decreto Ejecutivo 33146-MP del 24 de mayo del 2006, artículo 1, y artículo, que puede ser visto en: http://www.pgrweb.go.cr/sci/Busqueda/Normativa/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=57282&nValor3=62848&strTipM=TC					

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 PVPB S.A. Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
 PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A
 OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
 PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

CAPÍTULO 5 – 1, COMITÉS CORPORATIVOS

En el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)

CUADRO NÚMERO 11
Características de la conformación de los Comités Corporativos del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ	NÚMERO DE MIEMBROS
Comité Corporativo de Auditoría	9
Comité Corporativo de Tecnología de Información	8

(*) Cuando el Comité se reúna para conocer asuntos de interés de una sociedad, se adiciona como integrantes del Comité a la Fiscalía de la respectiva Sociedad

Siglas	Sociedad	Nombre del Fiscal	Número de Cédula
PVPB S.A.	Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.	Gerardo Marín Arias	6-087-386
PSFI S.A.	Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A	Máster Luis Emilio Cuenca Botey	1-1064-428
OPPC S.A.	Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.	Lic. Javier Matarrita Brenes	3-329-050
PSAS S.A.	Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Bach. Guillermo Enrique Hidalgo Blanco	1-1055-600

CUADRO NÚMERO 12
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los Comités Corporativos del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ DE	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA	<p>1. Revisar la información financiera tanto anual, como trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda. Así, se debe poner énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.</p> <p>2. Revisar y trasladar a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda, los Estados Financieros Anuales Auditados, el Informe de la Auditoría Externa, los Informes Complementarios y la Carta de Gerencia.</p> <p>3. Proponer a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda, el procedimiento de revisión y aprobación de los Estados Financieros Internos y Auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de la Junta Directiva competente.</p> <p>4. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de Estados Financieros Internos y Auditados.</p> <p>5. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</p> <p>6. Conocer el presupuesto anual de la Auditoría Interna del Banco y de cada una de las Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas, así como formular las sugerencias que estime pertinentes.</p> <p>7. Analizar el informe trimestral que sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo le remitan cada una de las Auditorías Internas del Conglomerado.</p> <p>8. Proponer a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda, la designación de la firma auditora externa o bien el (la) profesional independiente, así como sus condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación de la Auditoría Externa para los sujetos fiscalizados por SUGEFL, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.</p> <p>9. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.</p> <p>10. Propiciar la comunicación entre los miembros de las Juntas Directivas, los Gerentes Generales, las Auditorías Internas, la Auditoría Externa y los órganos supervisores del Conglomerado.</p> <p>11. Evitar e impedir los conflictos de interés que pudieran presentarse con el (la) profesional o la firma de contadores públicos, que se desempeñan como auditores (as) externos (as) al contratarles, para que realicen otros servicios para el Conglomerado.</p> <p>12. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, rendirá un informe semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades.</p> <p>13. Revisión periódica del Reglamento del Comité de Auditoría Corporativo</p> <p>14. Cualquier otro que sea encomendado por alguna de las Juntas Directivas del Conglomerado, que resulte compatible con la naturaleza propia de sus funciones.</p>	<p>1. Informe de Labores I y II semestre del 2016 del Comité de Auditoría Corporativo.</p> <p>2. Planes estratégicos de las auditorías internas.</p> <p>3. Informe de Labores de las auditorías internas del Banco Popular y sus Sociedades Anónimas, del IV trimestre 2015; así como del I, II y III trimestre 2016.</p> <p>4. Estados Financieros trimestrales de las sociedades anónimas y del Banco Popular.</p> <p>5. Informes Trimestrales de Seguimiento relativo a recomendaciones de Auditoría Interna.</p> <p>6. Informe de Tecnología de Información de Popular Valores, elaborado por el Despacho Lara Eduarte, con corte el 31 de octubre de 2016.</p> <p>7. Informes Trimestrales de Seguimiento de Acuerdos del Comité Corporativo de Auditoría.</p> <p>8. Estados Financieros Auditados y Carta de Gerencia del año 2015 del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, elaborados por la Auditoría Externa Despacho Lara Eduarte, S.A.</p> <p>9. Cartas de gerencia de las sociedades anónimas y del Banco Popular.</p> <p>10. Estados Financieros Auditados Consolidados del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Subsidiarias, con corte 31 de diciembre del 2015 y 2014.</p> <p>11. Ejecución presupuestaria de la Auditoría Interna del Banco Popular para periodo 2015.</p> <p>12. Seguimiento de las recomendaciones de las cartas de gerencia del Banco Popular y las Sociedades Anónimas.</p> <p>13. Informe semestral de seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Externa.</p> <p>14. Informes trimestrales de seguimiento de los planes de acción de autoevaluación de control interno.</p> <p>15. Presupuesto de la Auditoría Interna del Banco Popular y Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas del Banco para el 2017.</p> <p>16. Informe Ejecutivo mensual sobre el Seguimiento al Proyecto Sisep, efectuado por la Auditoría Interna de Popular Seguros.</p> <p>17. Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del Banco Popular y Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas del Banco para el 2017.</p> <p>18. Seguimiento compromisos y acciones de mejora Sugef 24-00.</p> <p>19. Informe sobre los montos ajustados y reclasificados en los estados financieros producto del proceso de depuración contable.</p>

COMITÉ DE	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 20 se definen las Funciones de este comité.</p>	
COMITÉ CORPORATIVO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	<p>1. Elaborar y proponer el Plan Anual de Trabajo de este Comité, el cual será aprobado en el mes de noviembre de cada año.</p> <p>2. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Estratégico de TI, para garantizar que se encuentra alineado con la estrategia del Conglomerado. Dicho Plan deberá ser revisado al menos una vez cada año.</p> <p>3. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de las políticas que se deberán observar en la gestión de TI, de conformidad con la normativa vigente en la materia.</p> <p>4. Revisar al menos anualmente el marco para la gestión de TI (entiéndase los 17 procesos obligatorios COBIT definidos en la normativa SUGEF 14-09).</p> <p>5. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los indicadores para evaluar la gestión de TI y evaluar al menos anualmente su comportamiento.</p> <p>6. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los niveles de tolerancia al riesgo de TI, en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.</p> <p>7. Presentar ante la Junta Directiva Nacional, al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.</p> <p>8. Monitorear que la Alta Gerencia (entendida esta como el Gerente General Corporativo y los Subgerentes del Banco) tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas vigentes, y garantice que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.</p> <p>9. Recomendar a la Junta Directiva Nacional las prioridades para las inversiones en TI.</p> <p>10. Evaluar el avance del Plan Estratégico de TI y de los respectivos planes anuales relacionados con la gestión de TI.</p> <p>11. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Correctivo-Preventivo derivado de las recomendaciones emitidas por la auditoría y la supervisión externa en materia de gestión de TI (SUGEF 14-09), y darle seguimiento al menos cada cuatro meses.</p> <p>12. Conocer los estudios de factibilidad de los proyectos informáticos presentados y velar por que se ajusten a los objetivos estratégicos de la Institución.</p> <p>13. Conocer y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de la Cartera de Proyectos de TI.</p> <p>14. Revisar al menos anualmente este Reglamento y proponer a la Junta Directiva Nacional las modificaciones correspondientes.</p> <p>15. Informar semestralmente en los meses de febrero y agosto de cada año a la Junta Directiva Nacional sobre las gestiones realizadas durante el periodo, de acuerdo con las funciones del gobierno de TI. La Dirección de Gestión es la responsable de elaborar este informe y presentarlo al Comité de Tecnología de información en las fechas indicadas.</p> <p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 21 se definen las Funciones de este comité, así como el nuevo nombre del mismo.</p>	<p>1. Conocer el plan de trabajo, entregables, propuesta y actualizaciones del Plan Estratégico de TI del Banco y Sociedades. Asimismo, recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del PETI. Elevarlo a la JDN / Nota 1</p> <p>2. Conocer y analizar los avances de las iniciativas del Plan Estratégico de TI del Banco y Sociedades, así como los respectivos planes anuales relacionados con la gestión de Tecnología de Información. / Nota 2</p> <p>3. Presentar a JDN la propuesta de marco de gestión de TI "procesos obligatorios" del Banco, conforme al estándar internacional reconocido y aprobado. Nota 3</p> <p>4. Estado de implementación de los procesos COBIT en el Banco y Sociedades, según corresponda.</p> <p>5. Resultados de la autoevaluación de la normativa SUGEF 24-00 en lo concerniente a los procesos de TI.</p> <p>6. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Correctivo-Preventivo derivado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría y la supervisión externas en materia de gestión de Tecnología de Información (SUGEF). Nota 4</p> <p>7. Recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de Información, en congruencia con el perfil tecnológico del Conglomerado. Nota 5</p> <p>8. "Informe de riesgos tecnológicos del Banco y Sociedades.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estado de los riesgos b) Histórico de debilidades activas c) Debilidades en nivel inaceptable d) Planes de mitigación con atraso en el avance planificado e) Factores activos de las debilidades en nivel inaceptable f) Efectividad de los planes de acción concluidos / Nota 6" <p>9. Recomendar a las Juntas Directivas del Banco y Sociedades, las prioridades para las proyectos e inversiones en Tecnología de Información definidas en el PEC. / Nota 7 y Nota 8</p> <p>10. Informe sobre el mantenimiento y mejoras en la plataforma T24</p> <p>11. Informe de avance de las recomendaciones del Servicio de Auditoría Tecnológica y Funcional y riesgos relevantes de la Plataforma T24</p> <p>12. Estado de la cartera de proyectos del Banco Popular, lo que incluye los casos de negocio de los proyectos informáticos presentados en el periodo. Nota 9</p> <p>13. Reporte del logro de los objetivos y/o materialización de beneficios, de las inversiones de mayor cuantía realizadas con componentes tecnológicos del Banco y Sociedades.</p> <p>14. "Reporte de seguridad informática del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ataques por categoría b) Vulnerabilidades de los sistemas críticos atendidas y pendientes c) Equipos afectados por eventos de seguridad d) Desempeño y mejora de los activos (procesos, hardware y herramientas) <p>15. e) Tendencias en seguridad informática (protección y amenazas)</p> <p>16. Cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos con los principales proveedores de TI del Banco y Sociedades.</p> <p>17. "Cantidad y tiempos de atención (promedio, máximos y meta) del Banco y</p>

COMITÉ DE	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>Sociedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitudes de servicio b) Solicitudes de requerimiento (en estado de desarrollo)" <p>18."Capacidad y desempeño de las plataformas del Banco y Sociedades</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Disponibilidad de los sistemas de información y canales (incidentes-problemas) b) Capacidad y desempeño de las plataformas" <p>19."Planes de Continuidad del Banco y Sociedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actualización de Planes de Continuidad (BIA) b) Resultados y acciones de los Planes de Continuidad." <p>Innovación y brecha tecnológica en el Banco</p> <p>20.Resultado de los indicadores de los servicios que cuentan con acuerdo de nivel de servicio entre TI y el Negocio.</p> <p>21.Resultados de la encuesta de satisfacción del cliente interno con respecto a los servicios que brinda la Dirección de TI del Banco, realizado por el Área Contraloría de Servicios.</p> <p>22.Conocer y proponer a las JND: Políticas y Reglamentos en materia de Tecnología de Información / Nota 10</p> <p>23.Conocer las adiciones o cambios en la normativa externa del Banco y Sociedades en materia de Tecnología de Información, así como a las Directrices y Manuales de Procedimientos. /Nota 11</p> <p>24.-Informe de Innovación y Brecha Tecnológica (trimestral)</p> <p>25.-Informe trimestral de las sociedades de Conglomerado para atender las actividades del cronograma de Trabajo del Comité Corporativo de Tecnología de Información para conocer y analizar:</p> <p>26.-Reporte de cantidad y tiempos de atención (promedio, máximo y meta) del Banco y Sociedades (trimestral)</p> <p>27.-Informe de Seguimiento de Acuerdos del Comité Corporativo de Tecnología de Información, correspondiente al tercer trimestre del 2016 (trimestral)</p> <p>28.Informes de Auditoría sobre: La evaluación de la Gestión de la Estrategia y la Innovación; El Proceso de Gestión de la Continuidad; La Evaluación de Gobierno de TI y La Gestión de la Seguridad.</p>

CUADRO NÚMERO 13
Conformación de los Comités Corporativos del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Nombramiento 20/1/2016 vigente al 31-12-2016	Coordinador del 20-1-2016 hasta el 31/12/2016, Presidente de Junta Directiva Nacional Comité Corporativo de Auditoría
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-857-749	Nombramiento 30/09/2014 vigente al 31/12/2016	Director, Presidente Junta Directiva Popular Pensiones Comité Corporativo de Auditoría
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	Nombramiento 30/09/2014 vigente al 31/12/2016	Director, Presidente Junta Directiva Popular Valores Comité Corporativo de Auditoría
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	Nombramiento 20/1/2016 vigente al 10-12-2016	Directora, Presidenta de la Junta Directiva de Popular Seguros Comité Corporativo de Auditoría
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Nombramiento 30/09/2014 vigente al 31/12/2016	Director, Presidente de la Junta Directiva de Popular Fondos de Inversión Comité Corporativo de Auditoría
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Del 29/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Director de Popular Fondos de Inversión Comité Corporativo de Tecnología de Información
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Del 29/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Director (a) de la Junta Directiva Nacional Comité Corporativo de Tecnología de Información
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	Del 19-5-2015 vigente al 31/12/2016	Director de la Junta Directiva de Popular Valores

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
			Comité Corporativo de Tecnología de Información
Licda. Paola Chavarria Agüero	1-1106-131	Del 03-5-2016 vigente al 31/12/2016	Director (a) de la Junta Directiva de Popular Pensiones Comité Corporativo de Tecnología de Información
Sr. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920	Del 20-1-2016 vigente al 31/12/2016	Director de la Junta Directiva de Popular Seguros Comité Corporativo de Tecnología de Información
MAE Giovanni Garro Mora	1-738-950	Del 29-09-2016 vigente al 31/12/2016	Gerente General Corporativo Comité Corporativo de Tecnología de Información
Lic. Manuel Ramirez Alfaro	1-528-310	Del 29-09-2016 vigente al 31/12/2016	Director de Tecnología de Información Comité Corporativo de Tecnología de Información
MSc Maurilio Aguilar Rojas	1-605-945	Del 29-09-2016 vigente al 31/12/2016	Director de Riesgo Corporativo Comité Corporativo de Tecnología de Información

Nota: Según informa la Secretaría de Junta Directiva, estos Comités no tuvieron Miembros Independientes o Asesores Externos.

CUADRO NÚMERO 14
Variación a la Conformación de los Comités Corporativos del CFBPDC
(del 01/01/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Nombramiento como Coordinador 20/1/2016 al 31/12/2016	<u>Coordinador de la Junta Directiva de Popular</u> Fondos de Inversión Comité de Auditoría Corporativo
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	Nombramiento 20/01/2016 al 31/12/2016	Directora de la Junta Directiva de Popular Seguros Comité de Auditoría Corporativo
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443	Nombramiento 20/1/2016 al 03/05/2016	Director, de la Junta Directiva de Popular Pensiones Comité de Auditoría Corporativo
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Nombramiento Del 03-5-2016 vigente al 31/12/2016	Director (a) de la Junta Directiva de Popular Pensiones Comité Corporativo de Tecnología de Información
Sr. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920	Nombramiento 20-1-2016 vigente al 31/12/2016	Director de la Junta Directiva de Popular Seguros Comité Corporativo de Tecnología de Información

CUADRO NÚMERO 15
Cantidad de sesiones realizadas por los Comités Corporativos del CFBPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	
COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORIA	20	0	20	125
COMITÉ CORPORATIVO DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN	25	0	25	154

**CAPÍTULO 5 – 2, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA NACIONAL DEL BPDC
(BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL)**

CUADRO NÚMERO 16
Características de la conformación de los comités del BPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	NÚMERO DE MIEMBROS
Comisión de Pautas, Políticas y Juntas de Crédito Local	3
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	3
Comisión de Banca Social, Fodemipyme y Banca de Desarrollo Empresarial	3
Comité de Riesgo	5
Comité de Cumplimiento	6
Comisión de Asuntos Jurídicos	3
Comisión de Nominación y Compensación	3

CUADRO NÚMERO 17
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités del BPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comisión de Pautas, Políticas y Juntas de Crédito Local	<p>1. Analizar asuntos del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal concernientes a políticas institucionales relativas al negocio, al buen gobierno corporativo y a la gestión integral.</p> <p>2. Analizar temas concernientes a la formulación y aplicación de las pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.</p> <p>3. Coordinar el proceso de nombramiento de los miembros de Juntas de Crédito Local.</p> <p>4. Conocer las renuncias presentadas por los miembros de Juntas de Crédito Local y recomendar lo pertinente a la Junta Directiva Nacional.</p> <p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 34 se definen las Funciones de este comité, así como el nuevo nombre del mismo.</p>	<p>1. Revisión periódica de las políticas corporativas, Reglamentos, Directrices, Manuales de Procedimientos, así como del Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Ética del Conglomerado Financiero Banco Popular y los que remita la Junta Directiva Nacional.</p> <p>2. Realizar la propuesta a la JDN de índices u otros sistemas que permitan a la Comisión evaluar correctamente el cumplimiento de todo lo relacionado con el buen gobierno corporativo.</p> <p>3. Revisar los proyectos que se encuentran en la corriente legislativa, Decretos, Reglamentos, Políticas Públicas, Circulares y normativa general que impacte de forma directa o indirecta el cumplimiento de la misión y fines del CFBPDC.</p> <p>4. Análisis de los informes trimestrales sobre los resultados de los planes de acción con sus respectivos presupuestos y así poder estimar las brechas, para recomendar a la JDN la orientación de los planes de acción de mejora que se requieran.</p> <p>5. Analizar los informes trimestrales que presenta la Administración como resultado de la evaluación del modelo de indicadores de indicadores GRI 4 sobre el impacto (social, económico y ambiental), de la gestión del CFBPDC incorporados en el PEC 2012 - 2016 con el fin de presentar las recomendaciones o criterios resultantes a la Junta Directiva Nacional.</p> <p>6. Dar seguimiento al cumplimiento de las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras mediante el conocimiento y análisis de los informes de los resultados de los indicadores de gestión definidos en el PEC vigente y así determinar las brechas existentes que permitan proponer los ajustes a la JDN.</p> <p>7. Revisión y evaluación del proceso de elaboración del Plan Estratégico Corporativo 2017 – 2020, para asegurar un alineamiento estratégico que asegure el cumplimiento de los propósitos y objetivos establecidos por la Ley para el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y las orientaciones emanadas de las Pautas de ATTBPD.</p> <p>8. Analizar los informes trimestrales sobre el Plan de Trabajo del Consejo de Sostenibilidad Corporativo para retroalimentación y realizar las recomendaciones correspondientes.</p> <p>9. Realizar la actividad de Juramentación y la capacitación de inducción para los nuevos integrantes de las Juntas de Crédito Local, período marzo 2015 a febrero 2017 que cumplieron con los requisitos correspondientes.</p> <p>10. Construir y realizar la propuesta de capacitación integral de las Juntas de Crédito Local en acompañamiento con la Administración.</p> <p>11. Revisión y formulación de Propuesta de modificaciones al Reglamento de las Juntas de Crédito Local, para su análisis y aprobación en la Junta Directiva Nacional.</p> <p>12. Realización de Talleres sobre el "Rol de las Juntas de Crédito Local en sus áreas de acción".</p> <p>13. Canalizar las inquietudes y requerimientos de las Juntas de Crédito Local ante la Junta Directiva Nacional y la Administración.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	<p>1. Evaluar la situación financiera, la aplicación de normas y técnicas de control financiero. 2. Evaluar la aplicación de normativas y lineamientos de la SUGEF. 3. Dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos y las metas contempladas en el Plan Estratégico, relacionados con los aspectos financieros. 4. Analizar los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Banco.</p> <p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 35 se definen las Funciones de este comité.</p>	<p>1. Informes mensuales de resultados financieros de diciembre 2015; de enero a noviembre 2016. 2. Informes trimestrales de ejecución presupuestaria, evaluación del PAO y evaluación presupuestaria con corte al segundo semestre de 2015; primer y segundo y tercer trimestre 2016. 3. Informes semestrales sobre el estado de la cartera de Bienes Adjudicados. 4. Informes trimestrales 'Evaluación al Plan Estratégico Corporativo 2012 - 2015 ampliado al año 2016'. 5. Análisis de modificación presupuestarias 6. Informe sobre la viabilidad de crear una reserva con la finalidad de que pueda hacer frente a eventos atípicos o adversos que el Banco Popular pudiera enfrentar. 7. Análisis de 'Informe de Auditoría Externa Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-12012-DC-DFOE y sus lineamientos R-DC-124-2015 emitidos por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre del 2015'. 8. Análisis y recomendación sobre partidas estratégicas, consideradas competencia exclusiva de la Junta Directiva Nacional. 9. 'Informe sobre las oficinas que mostraron problemas a nivel operativo durante el periodo 2015' 10. La presentación y el informe de avance del Proyecto Programa Solución de Planta Física. 11. Informe sobre bienes adjudicados con antigüedad mayor a 721 días, correspondiente al periodo de mayo a octubre de 2016. 12. Análisis de la autorización del registro semestral por concepto de estimaciones, depreciaciones, amortizaciones, provisiones e ingresos (artículo 10). 13. El análisis de los bienes adjudicados rezagados por poca deseabilidad y con descuentos superiores al 60%, asimismo se incluyen diferentes tipos de perfiles de clientes asalariados y de ingresos propio.</p>
Comisión de Banca Social, Fodemipyme y Banca de Desarrollo	<p>1. Generar las directrices y políticas relacionadas con los Fondos Especiales y el tema de emprendimiento. 2. * Esta Comisión no posee Reglamento, ya que se encuentra en proceso de elaboración un Reglamento General de Funcionamiento para todas las Comisiones de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 33 se definen las Funciones de este comité, así como el nuevo nombre del mismo.</p>	<p>1. Propuesta para la creación de un Fondo de Avales para Vivienda orientado a la clase media, aplicable a clientes de los productos de crédito para vivienda del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. 2. La propuesta de apalancamiento para el Fondo de Avales del Fodemipyme. 3. El informe de las labores realizadas por la Dirección de Banca Empresarial y Corporativa; la Banca de Desarrollo Social y Fodemipyme. 4. La propuesta de modificación del Reglamento para el funcionamiento de los Fondos Especiales. 5. Modelo de inversión diversificado para el Fodemipyme y los Fondos Especiales. 6. Análisis y resolución sobre transferencias para: i. Proyecto Estudio de pre factibilidad para el establecimiento de una planta complementaria para la industrialización del rambután en el Cantón de Corredores, Puntarenas, Costa Rica; ii. Proyecto Atención en servicios de desarrollo empresarial para la Asociación de Desarrollo Integral de Limóncito, Región Brunca, Distrito de Limóncito; iii. Estudio de Factibilidad para la instalación de una planta procesadora de materiales preciosos en la región de Abangares que utilice tecnologías amigables con el medio ambiente, y atender así una situación que se viene presentando en este territorio. iv. Cooperativa San Gabriel 7. El informe sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos a partir de la estrategia de fortalecimiento del crédito pionoraticio.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> 8. El Reglamento de Fondos Especiales para incorporar el Fondo de Avales para Vivienda FAVI. 9. La propuesta para que el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal desarrolle una oferta especializada de servicios financieros y no financieros acorde a las particularidades y necesidades de la población joven. 10. El Informe sobre las acciones realizadas por la Dirección de Fodemipyme para atender las recomendaciones de la Auditoría Interna. 11. El Informe de la iniciativa para convertir el Fodemipyme en un Megafondo de Avales. 12. El informe de la fiscalización operativa y evaluativa que realizó la Contraloría General de la República en el Fodemipyme. 13. Las recomendaciones analizadas por parte de la Auditoría Interna y la Dirección de Banca Social a la estrategia denominada Pymes Constructoras. 14. La Metodología realizada por la Dirección de Riesgo Corporativo para la evaluación operativa del otorgamiento de avales de Fodemipyme, según la recomendación número 4 del informe AIRI-47-2014. 15. Las reformas al procedimiento para la utilización de los Recursos del Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial de FODEMIPYME y la Metodología para la elaboración de Proyectos de Transferencia. 16. El tratamiento que se le ha dado a la Cartera Incobrable, en Cobro Judicial o en Trámite de Cobro Judicial, del antiguo Fondo Focari según el trámite administrativo y la norma establecida al respecto, la Comisión se da por informada. 17. Proyecto "Desarrollo de un proceso de fortalecimiento en la gestión empresarial para fomentar el crecimiento y la competitividad de las mipymes de la localidad de Santa Rosa de Pocosol". 18. El Informe de la División de Riesgo Financiero referente a la Revisión de los parámetros de aceptación definidos en las tablas de valoración para los créditos de pionerato. 19. La aprobación de los siguientes proyectos: Fortalecimiento al Solidarismo costarricense en el marco de la Economía Social Solidaria; y Fortalecimiento de la estructura empresarial de la Asociación Agroecoturística Loma Larga, para la producción agropecuaria, generación de productos con valor agregado, comercialización y desarrollo de emprendimientos turísticos rurales, en la Finca La Gloria, Bolsón, Guanacaste.
Comité de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> 1. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad. 2. Informar trimestralmente en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a la Junta Directiva Nacional los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad, el cumplimiento de las políticas establecidas y de los límites adoptados, así como un resumen de las decisiones tomadas en su seno. 3. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales integrales de riesgo 2. Informes de Labores del Comité de Riesgo 3. Criterio sobre la evaluación de fuentes de fondeo a nivel internacional. 4. La estrategia de inversiones en mercados internacionales ajustada a la política recientemente aprobada para ese fin. 5. Recuento de las acciones ejecutadas en los mecanismos por utilizar por parte de la institución para actualizar la capacidad de pago de los deudores del grupo 2, establecido en el Transitorio XII de la normativa Sugef 1-05. 6. Los informes del Miembro Externo del Comité de Riesgo 7. El informe sobre las pruebas de tensión <i>Bottom-up Stress Testing</i> (BUST). 8. El Informe de la Auditoría Externa de Riesgo del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. 9. El Informe de seguimiento de acuerdos del comité de riesgos. 10. Informes de los talleres de riesgo operativo 11. Metodología de evaluación de las sociedades de fondos de inversión.

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>entorno.</p> <p>4. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.</p> <p>5. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>6. Proponer a la Junta Directiva Nacional, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgo. De conformidad con el artículo 13, inciso f) del Reglamento sobre administración integral de riesgo, Acuerdo 2 – 10 emitido por la SUGEF, en caso que la Junta Directiva Nacional decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.</p> <p>7. Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.</p> <p>8. Emitir los criterios pertinentes desde la perspectiva de la gestión integral de riesgos, sobre asuntos que deben ser conocidos por el Comité de Inversiones, Comité de Tecnología de Información o el Comité de Cumplimiento.</p> <p>9. Someter a la aprobación de la Junta Directiva Nacional el Reglamento del Comité y, en su caso, sus reformas.</p> <p>10. Otras funciones y requerimientos que le encargue la Junta Directiva y que sean compatibles con el objeto del Comité.</p> <p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 27 se definen las Funciones de este comité.</p>	<p>12. Gestión del Comité de Inversiones del Banco Popular</p> <p>13. El Plan de Reanudación de las Operaciones del Negocio (PRON) versión 3.0</p> <p>14. La actualización de la metodología de riesgo operativo y sus respectivas políticas.</p> <p>15. El Informe sobre la propuesta de <i>scoring</i> crediticio comportamental para deudores personas físicas con tarjetas de crédito del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>16. La propuesta de modificación para aquellos clientes que se encuentran con comportamientos de pago histórico nivel 3.</p> <p>17. Informes trimestrales de Gestión Cobratoria.</p> <p>18. Las modificaciones de los niveles del tipo de cambio para que sean utilizadas en los análisis de estrés o sensibilización crediticia.</p> <p>19. La matriz de integración de los riesgos a nivel de perspectivas y mapas de riesgo.</p> <p>20. Los resultados de la revisión del contexto económico y las expectativas determinadas por el equipo técnico del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>21. El Plan de Adecuación a los cambios normativos de los acuerdos Sugef 1-05 (Reglamento para la calificación de deudores) y Sugef 2-10 (Reglamento sobre la administración integral de riesgos), referente a los mecanismos a utilizar por parte del Banco para actualizar la capacidad de pago de los deudores.</p> <p>22. La propuesta de modificación de la Metodología de clasificación de riesgo de los clientes en el apartado llamado Clientes especiales de bajo riesgo.</p> <p>23. Las valoraciones para mitigar o subsanar los riesgos señalados en los informes mensuales integrales de riesgo.</p> <p>24. El Plan de capacitación del año 2016 para los funcionarios de la Dirección de Riesgo Corporativa.</p> <p>25. El Informe del Modelo de Indicadores de Gestión por Oficina con corte marzo de 2016.</p> <p>26. El Informe de Avance del Portafolio de Proyectos de Banco Popular, actualizado al 29 de febrero de 2016.</p> <p>27. La presentación acerca del Banco Popular en el Sistema Financiero Nacional y el Sistema Bancario Nacional.</p> <p>28. El Informe de riesgos tecnológicos y riesgos de proyectos del Banco Popular.</p> <p>29. El Informe semestral de juicios con corte al 31 de diciembre de 2015 y con corte al 30 de junio de 2016.</p> <p>30. Un recuento de la normativa conexa a las relaciones comerciales significativas y sus cambios a través del tiempo.</p> <p>31. La reseña de los antecedentes referidos al Programa de Seguridad de la Información.</p> <p>32. Los planes de acción para subsanar las debilidades de la Auditoría Externa para el periodo 2015.</p> <p>33. La investigación de mercado realizada para presentar el plan formativo para el Programa de Capacitación dirigido a los miembros del Comité de Riesgo del Banco Popular.</p> <p>34. La presentación de los aspectos a monitorear del entorno que pueden explicar la tendencia de mediano plazo del riesgo de tipo de cambio.</p> <p>35. El informe de la División de la Oficialía de Cumplimiento sobre las corridas realizadas del Modelo de Clasificación de Riesgo, el cual incluye la cartera de clientes vinculados hasta el 31 de diciembre de 2015.</p> <p>36. La presentación sobre la normativa Sugef 18-16, acerca del Reglamento sobre gestión del riesgo operativo.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>37. La presentación de la propuesta preliminar tendiente a establecer una estructura de riesgo con alcance corporativo de la Dirección de Riesgo Corporativo.</p> <p>38. Informe sobre los avances en las gestiones realizadas y el estado de las negociaciones tendientes a la diversificación de las fuentes de fondeo en línea con las acciones para la gestión del riesgo de liquidez, según el acuerdo Sugef 17-13.</p> <p>39. Informe del estatus de las alternativas de fondeo en dólares que el Banco está gestionando.</p> <p>40. El análisis de la viabilidad del numerario en las diferentes zonas y la optimización de los tiempos.</p> <p>41. El informe sobre los principales hallazgos y recomendaciones referentes a la coyuntura del mercado cambiario en el mes de junio de 2016.</p> <p>42. La presentación realizada por la División Oficina Corporativa de Administración de Proyectos, referente al flujo de seguimiento de los proyectos, al proceso de monitoreo y control de los proyectos, la administración del riesgo de los proyectos y al mecanismo de comunicación de alertas.</p> <p>43. Los comportamientos particulares de líneas 17 "Desarrollo 2008" y 97 "Crédito Dólares Tasa Fija", de la Banca Comercial.</p> <p>44. Los resultados de las líneas de crédito 29 "Recuperación de clientes del sector público" y 84 "Retención especial", según el compromiso de la Dirección de Riesgo Corporativo de brindar seguimiento a los comportamientos de la cartera de crédito.</p> <p>45. La metodología Series de Tiempo, relacionada con procesos de elaboración de las proyecciones (de patrones o relaciones pasadas en el futuro), considerando variables económicas y componentes específicos.</p> <p>46. El recuento de los trámites realizados por la Administración sobre la Metodología de clasificación de riesgo de LC/FT; el análisis comparativo a partir de la corrida de setiembre de 2015; el incremento de clientes de riesgo alto en los resultados del corte al 31/12/2015 y la disminución de clientes de riesgo medio con corte al 31/03/2016, y el listado de las principales acciones realizadas y en proceso de ejecución.</p> <p>47. El informe AI-103-2016 Proceso de Gestión de Riesgo Operativo en el Banco Popular AIRI-13-2016.</p> <p>48. La presentación de la propuesta de cambios normativos aplicables al Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>49. Los cambios a la norma Sugef 1-05 por implementarse en el Indicador de Cobertura del Servicio de los créditos directos (CSD); las metodologías de: capacidad de pago, seguimiento de capacidad de pago, capacidad de pago en los arreglos de pago y diferenciada de capacidad de pago; así como, el impacto financiero por la aplicación de esos cambios en la normativa de crédito.</p> <p>50. Informe acerca del detalle del activo productivo y el peso que tiene el rubro de inversiones en ese activo, del Banco Popular y los bancos estatales del Sistema Bancario Nacional y los tres principales bancos privados del país; trata el costo de oportunidad de los recursos que se encuentra en repositorios de liquidez y su participación en el total del portafolio; se analiza el principal componente que limita la estructura del portafolio de un banco, el cual es el calce de plazos.</p> <p>51. El cronograma de las actividades que se estarán ejecutando para el cumplimiento del transitorio 1 del acuerdo Sugef 18-06 Reglamento para la gestión de riesgo operativo.</p> <p>52. La Metodología para la gestión de riesgos estratégicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>53. Metodología de medición del riesgo crediticio de municipalidades o gobiernos</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>locales.</p> <p>54. Informe de Riesgos estratégicos con corte a diciembre de 2015.</p> <p>55. Informe con las medidas de mitigación de riesgo para las operaciones crediticias de deudores que cuenten con relaciones significativas.</p> <p>56. Informa sobre riesgos de seguridad de la información en la herramienta OpRisk.</p> <p>57. Informe sobre estado de riesgo de fraude, riesgo legal y riesgo tributario.</p> <p>58. Revisión del Perfil de Riesgo de Liquidez.</p> <p>59. Metodología de Clasificación de Riesgo de los Clientes.</p> <p>60. Informe de Evaluación del Riesgo Propio en Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.</p> <p>61. Informe con Perfil de Riesgo Propio del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>62. Informe con la Metodología de Riesgo de Contagio y Riesgo Intragrupo.</p> <p>63. Revisión del Manual Integral de Riesgos.</p> <p>64. aprobación del Plan de Administración de Crisis de Imagen versión 1.7, correspondiente a 2016.</p> <p>65. Plan de Trabajo del Comité de Riesgo para 2017.</p> <p>66. Aprobación de los planes de acción propuestos para mejorar la calidad de la cartera de crédito 'Riesgos Líneas de Créditos más significativas'.</p>
Comité de Cumplimiento	<p>1. —Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado, para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa conexa.</p> <p>2. —Proponer a la respectiva Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</p> <p>3. —Mantener reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.</p> <p>4. —Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento respectiva, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente.</p> <p>5. —Desarrollar y dar seguimiento al plan de trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente.</p> <p>6. —Presentar un informe anual ante la Junta Directiva correspondiente, sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo.</p> <p>7. —Coadyuvar en la elaboración del Código de Ética del Conglomerado, para su aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>8. —Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.</p> <p>9. —Conocer y aprobar el informe trimestral de Gestión de la Oficialía de Cumplimiento respectiva.</p> <p>10. —Conocer el informe trimestral, sobre las operaciones inusuales analizadas y cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, estas últimas deberán justificarse.</p> <p>11. —Conocer un informe trimestral con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.</p> <p>12. —Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.</p> <p>13. —Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.</p> <p>14. —Elevar a la respectiva Junta Directiva, los documentos que a su criterio deban ser conocidos y/o aprobados por dicho Órgano.</p>	<p>1. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado, para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa conexa.</p> <p>2. Proponer a la respectiva Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</p> <p>3. Mantener reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.</p> <p>4. Informe anual ante la Junta Directiva correspondiente, sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo.</p> <p>5. Coadyuvar en la elaboración del Código de Ética del Conglomerado, para su aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>6. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.</p> <p>7. Conocer y aprobar el informe trimestral de Gestión de la Oficialía de Cumplimiento respectiva.</p> <p>8. Conocer el informe trimestral, sobre las operaciones inusuales analizadas y cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, estas últimas deberán justificarse.</p> <p>9. Conocer un informe trimestral con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.</p> <p>10. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.</p> <p>11. Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.</p> <p>12. Informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes y dar seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>13. Informes de labores semestrales del Comité de Cumplimiento.</p> <p>14. Manual de Cumplimiento Corporativo.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>15.—Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes y dar seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>16.—Remitir a la Junta Directiva que corresponda, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción; así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>17.—Ejercer las funciones o tareas que le asigne la Junta Directiva respectiva, en materia de cumplimiento.</p> <p>18. Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 24 se definen las Funciones de este comité.</p>	<p>15. Metodología de calificación del riesgo LC/FT de los clientes del Banco.</p> <p>16. Metodología de evaluación del riesgo LC/FT del sujeto fiscalizado del Banco.</p> <p>17. Conocimiento del Comité sobre la verificación de los registros de los clientes, de acuerdo con lo establecido en los capítulos II y III de la Normativa de la Ley 8204.</p> <p>18. Conocimiento parte del Comité el Monitoreo de las operaciones de los clientes.</p> <p>19. Revisión de utilización del código 15 de "Reinversiones".</p> <p>20. Análisis de Reportes de Operaciones Inusuales y comunicación de Reportes de Operaciones Sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas.</p> <p>21. Remisión del Reporte de Operaciones Únicas (ROU) en efectivo / Reportes de Operaciones Múltiples (ROM)/ Transferencias Envíadas y Recibidas desde o hacia el exterior.</p> <p>22. Reporte de Operaciones Únicas en transferencias internacionales.</p> <p>23. Reporte de Títulos al Portador.</p> <p>24. Consultas realizadas por las Autoridades Competentes y órganos internos.</p> <p>25. Revisión de los sujetos obligados al Artículo 15 de la Ley 8204.</p> <p>26. Informes de avance sobre la ejecución del Plan de para la gestión integral del expediente único de la política "Conozca a su Cliente".</p> <p>27. Matriz requerimientos tecnológicos para el cumplimiento de la Ley 8204.</p> <p>28. Estudio de cargas de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento para atender temas de FATCA y GATCA.</p> <p>29. Propuesta para la constitución de una Oficialía de Cumplimiento Corporativa.</p> <p>30. Informe de evaluación de la efectividad de los controles mitigadores del riesgo de LC/FT.</p> <p>31. Informes trimestrales de avance remitidos al supervisor con el plan de acción para atender observaciones del Informe Sugef-2164.</p> <p>32. Informe sobre hallazgos presentados por la Oficialía de Cumplimiento acerca</p> <p>33. Análisis sobre implicaciones legales en otorgar otras funciones a la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>34. Informe sobre nueva normativa para los expedientes simplificados.</p> <p>35. Propuesta actividades plan de automatización del Proceso de Vinculación.</p> <p>36. Propuesta de un plan alternativo de gestor documental, en caso de que el Record Keeper no se pueda seguir utilizando en la Institución.</p> <p>37. Propuesta del Instructivo Sancionatorio por Incumplimiento de la Ley 8204 y Normativa Conexa.</p>
Comisión de Asuntos Jurídicos	<p>1. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la reglamentación necesaria para la efectiva gestión.</p> <p>2. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable para el Banco Popular.</p> <p>3. Velar para que la normativa interna de Popular Pensiones S.A., se ajuste a la normativa y reglamentación aplicable a ésta.</p> <p>4. Revisar, previa a la aprobación de la Junta Directiva, todas las propuestas de reglamentación interna, con la finalidad de formular observaciones y recomendar las modificaciones que estime pertinentes.</p> <p>5. Recomendar a la Junta Directiva cualquier acción jurídica que estime necesaria como resultado del análisis de algún asunto, que con motivo del ejercicio de sus funciones haya tenido conocimiento y que pueda tener implicaciones de cualquier índole para la Operadora.</p> <p>6. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con</p>	<p>1. Revisión de Reglamento Corporativo para la rendición de garantías. Solicitud de criterio a las Gerencias del Conglomerado.</p> <p>2. Revisión Reglamento al inciso c) del artículo 14 bis de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>3. Revisión del Reglamento para la Integración de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>4. Revisión del Reglamento de Compensación por Desarraigó a los Empleados del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>5. Revisión del Reglamento de Aprendizaje y Crecimiento del Conglomerado Financiero Banco Popular, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo de la Comisión de Asuntos Jurídicos.</p> <p>6. Revisión del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos de Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>7. Revisión del Reglamento de Venta de Bienes Adjudicados o Trasferidos al Banco</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>materia legal.</p> <p>7. Respetar y velar por el cumplimiento de los más altos estándares de ética de la Operadora.</p> <p>Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo 36 se definen las Funciones de este comité.</p>	<p>Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Revisión del Reglamento Corporativo para la rendición de garantías por parte de los trabajadores y trabajadoras del Conglomerado Financiero Banco Popular. 9. Revisión del Reglamento de Venta de Bienes Adjudicados. 10. Revisión del Reglamento para el funcionamiento de los Fondos Especiales 11. Revisión del Reglamento de Clasificación de Puestos del Conglomerado Financiero Banco Popular. 12. Análisis y discusión del informe sobre el estado de los reglamentos del Banco Popular y del Conglomerado. 13. Discusión del informe de seguimiento de acuerdos tomados por el Comité, con corte al I trimestre de 2016. 14. Revisión del Plan de Trabajo del Comité, para eliminar la revisión de: 15. 'Reglamento de Aprendizaje y Crecimiento del Conglomerado Financiero Banco Popular'. 16. Procedimiento para la resolución de los recursos ordinarios presentado por clientes o usuarios contra el Banco Popular y de Desarrollo Comunal 17. Revisión del Reglamento de Compensación por desarraigo a los empleados del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. 18. Revisión del Reglamento para la aplicación de estimaciones a activos financieros por incobrabilidad, desvaloración o deterioro. 19. Revisión del estado del archivo electrónico de reglamentos del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal. 20. Revisión del Reglamento para el Procedimiento para la resolución de recursos de apelación por parte de la Junta Directiva. 21. Revisión del Reglamento de Arreglos de Pago de Cuotas Obrero Patronales. 22. Solicitud de un informe sobre las disposiciones para la implementación del teletrabajo en el Conglomerado. 23. Solicitud de informe sobre presentación de la Gerencia de Popular Seguros relativa a la póliza de fidelidad para funcionarios. 24. Revisión del Reglamento de Cuentas Corrientes. 25. Revisión del Reglamento para la Administración de Vehículos para uso del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Subsidiarias' 26. Revisión del Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal 27. Revisión del Reglamento de Clasificación y Valoración de puestos del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal. 28. Análisis del criterio sobre las cauciones que deben rendir los empleados del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, emitido por la Asesoría Legal de la Junta Directiva Nacional. 29. Análisis del informe remitido por la Dirección de Capital Humano sobre los resultados del proyecto de teletrabajo en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 30. Análisis del informe emitido por Administración sobre el estado de atención de los acuerdos que le fueron asignados por esta Comisión de Asuntos Jurídicos con corte al 31 de agosto de 2016. 31. Revisión del Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal 32. Revisión del Instructivo Sancionatorio por Incumplimiento de la Ley 8204 y Normativa Conexa.

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>33. Discusión del informe de seguimiento de acuerdos tomados por el Comité, con corte al III trimestre de 2016.</p> <p>34. Revisión del Reglamento General de Crédito.</p> <p>35. Análisis del Reglamento de concurso público para el nombramiento de Auditor y Subauditor del Banco Popular y las Sociedades.</p> <p>36. Análisis del Reglamento para el reconocimiento de la compensación económica por dedicación exclusiva del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>37. Revisión del reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>38. Revisión de las reformas al Reglamento para el reconocimiento de la compensación económica por dedicación exclusiva del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p>
COMISIÓN NOMINACIÓN Y COMPENSACIÓN	<p>1. Según el REGLAMENTO SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO BASADO EN EL BALANCE SCORECARD Y EN EL BALANCE DE DESARROLLO PERSONAL. Capítulo VI</p> <p>2. Comisión de Nominación y Compensación</p> <p>3. Artículo 24. Integración y funciones de la Comisión de Nominación y Compensación. Esta Comisión la integran tres Directores de la Junta Directiva Nacional y tiene como funciones:</p> <p>4. Velar que se garantice el alineamiento de los incentivos con el cumplimiento de los objetivos estratégicos y generales del Banco a través del establecimiento, modificación y monitoreo de las directrices de incentivos para los trabajadores y trabajadoras.</p> <p>5. Velar porque la Gerencia General Corporativa, elabore e implemente una herramienta que garantice que los objetivos e indicadores que se establezcan en el BSC en sus diferentes niveles y el BDP estén alineados con los elementos contenidos en el artículo 3 de este Reglamento.</p> <p>6. Velar porque la Gerencia General Corporativa por conducto de la Dirección de Soporte Financiero, elabore un estudio anual que permita determinar a la Junta Directiva Nacional, técnicamente la definición de un límite máximo para el pago del incentivo, incorporando todos los costos relacionados y que no ponga en riesgo la sostenibilidad económica-financiera del Banco a corto, mediano y largo plazo; y a la vez se garantice que el reconocimiento de ese tipo de incentivos genere resultados alineados con el desempeño institucional.</p> <p>7. Velar que la Gerencia General Corporativa actualice anualmente el Instructivo del Proceso para la Evaluación del Desempeño y lo remita para aprobación de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>8. Recomendar a la Junta Directiva Nacional anualmente, las variables, parámetros o criterios sobre los que evalúa a la Gerencia General Corporativa para el otorgamiento del incentivo a la productividad.</p> <p>9. Dar seguimiento oportuno a la elaboración anual por parte de la Gerencia General Corporativa del estudio de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño y evaluar su aporte al logro de los objetivos estratégicos y demás elementos referenciales relevantes para que el mismo sea conocido por la Junta Directiva Nacional previo a que se dé el pago del incentivo.</p> <p>10. Dar seguimiento de a los resultados de gestión del informe de riesgos.</p> <p>11. Velar por el fiel y oportuno cumplimiento de lo indicado por la Contraloría General de la Republica en su Informe No. DFOE-EC-IF-08-2015.</p> <p>12. Procurar que la Gerencia General Corporativa por medio de la Dirección de Riesgo</p>	<p>1. Análisis de los indicadores del <i>Balances Scorecard</i> Institucional y BDP.</p> <p>2. Estudios sobre la vigencia y validez de los indicadores del <i>Balanced Scorecard</i> Institucional y sus consecuentes recomendaciones a Junta Directiva Nacional.</p> <p>3. Seguimiento y evaluación de los procesos de formulación del <i>Balanced Scorecard</i> y BDP.</p> <p>4. Análisis de alineamiento entre los instrumentos de evaluación del desempeño de las sociedades anónimas vrs el BPDC</p> <p>5. Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional, la aprobación respectiva de las propuestas presentadas por la Dirección de Capital Humano y la División de Planificación de la Gestión, relacionadas con la variación de los criterios y rubros de evaluación del BSC y los BDP.</p> <p>6. Reporte sobre las dependencias que mostraron incumplimientos a partir del Informe de la Gestión del <i>Balanced Scorecard</i> Institucional y BDP 2016, destacando que este análisis coadyuva al mejoramiento de la gestión de estos instrumentos, así como de las metas.</p> <p>7. Propuesta de <i>Balanced Scorecard</i> Institucional, correspondiente al 2017.</p> <p>8. Análisis del resultado de la evaluación de la gestión del <i>Balanced Scorecard</i> Institucional y BPD del 2016, correspondiente al primer semestre, en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley 8204, efectuado por el Comité de Cumplimiento.</p> <p>9. Propuesta de modificación de las metas de tres indicadores del BSC Institucional y la forma de cálculo de un indicador del BSC Clase Gerencial.</p> <p>10. Ajuste a la propuesta de los niveles, las escalas de evaluación, los criterios y los rubros de la gestión propia del BSC para el año 2017.</p> <p>11. Oficio No..DIRCH-1151-2016 de la Dirección de Capital Humano, en el cual se informa que, con respecto a las mejores prácticas en el caso del pago de incentivos para las auditorías internas, se efectuó una revisión tanto para el esquema de evaluación de las auditorías internas, la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, la Dirección de Riesgo Corporativo como para la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>12. Propuestas del BSC Clase Gerencial (Gerencia General Corporativa, Subgerencia General de Negocios y Subgerencia General de Operaciones) y las dependencias especiales (Secretaría General de la Junta Directiva Nacional, la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, la Dirección del Fodemipyme), según el Sistema de Evaluación del Desempeño para el Banco Popular.</p> <p>13. Los siete aspectos que se encuentran contenidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) para cuando se formule el Instrumento de Evaluación de la Auditoría Interna.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>Corporativo revise y actualice anualmente, los riesgos asociados al proceso de Evaluación del Desempeño.</p> <p>13. Cualquier otra función que indique este Reglamento o las disposiciones aplicables.</p> <p>14. Según Alcance 106 de la Gaceta 234 del 02 de diciembre del 2015 se aprobó el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias y en su Artículo. 37. Integración y funciones. La integración y funciones de esta Comisión se rige por lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño basado en el Balanced Scorecard y en el Balance de Desarrollo Personal, aprobado por la Junta Directiva Nacional en sesión No. 5293 del 9 de julio de 2015 y publicado en La Gaceta del 11 de agosto del 2015.</p>	<p>14. La primera etapa del Plan de Trabajo BSC-BDP 2017 de las Sociedades Anónimas, con el propósito de que en febrero de 2017 las sociedades cuenten con las herramientas necesarias correspondientes al Sistema de Evaluación del Desempeño para realizar la evaluación efectiva del periodo 2017.</p> <p>15. La propuesta ajustada del BSC 2017 nivel Clase Gerencial de la Dependencia Especial de la Dirección Fodemipyme y de la Dirección Banca de Desarrollo Social.</p> <p>16. El Balanced Scorecard 2017 de la Auditoría Interna, el cual incluye la modificación propuesta por esta Comisión.</p>

CUADRO NÚMERO 18
Conformación de los comités del BPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Del 30/09/2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comisión de Pautas Políticas y Juntas de Crédito Local
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	del 9/06/2015 vigente al 31/12/2016	Director (a) Comisión de Pautas Políticas y Juntas de Crédito Local
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Del 19/06/2014 Vigente al 31-12-2016	Directora Comisión de Pautas Políticas y Juntas de Crédito Local
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	Del 30/09/2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comisión Plan Presupuesto y Estados Financieros
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Del 30/09/2014 Vigente al 31-12-2016	Director (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Del 29/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Director (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Del 29/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comisión de Banca Social, Fodemipyme y Banca de Desarrollo Empresarial
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Del 29/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Directora Comisión de Banca Social, Fodemipyme y Banca de Desarrollo Empresarial
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Del 29/10/2014 hasta el 29-09-2016	Director (a) Comisión de Banca Social, Fodemipyme y Banca de Desarrollo Empresarial
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	Del 30/09/2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinadora Comité de Riesgo

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Del 28/05/2015 al 09/06/2015 Del 29/09/2016 hasta el 31/12/2016	Director (a) Comité de Riesgo
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Del 29/10/2014 al 28/05/2015 y del 09/06/2015 Vigente al 31-12-2016	Comité de Riesgo
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Del 10-07-2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comité de Cumplimiento
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Del 29/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Director (a) Comité de Cumplimiento
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	Del 19/5/2015 vigente al 31-12-2016	Director (a) Comité de Cumplimiento
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	Del 19-5-2015 vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Del 30/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Del 30/10/2014 Vigente al 31-12-2016	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Del 05/02/2015 vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comisión de Nominación y Compensación
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Del 05/02/2015 vigente al 31/12/2016	Director (a) Comisión de Nominación y Compensación
Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas	1-668-013	Del 05/02/2015 vigente al 31/12/2016	Director (a) Comisión de Nominación y Compensación
MBA Maurilio Aguilar Rojas Director de Riesgo Corporativo	1-605-945	-----	Miembro Comité de Riesgo
MBA Martin Alfaro Artavia	1-674-773	-----	Representante de la

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
			administración / Comité de Riesgo
MAE Geovanni Garro Mora Gerente General Corporativo	1-738-950	-----	Miembro Comité de Cumplimiento / Comité de Riesgo
M.Sc Hernando Monge Granados Oficial de Cumplimiento	9-065-524	-----	Miembro Comité de Cumplimiento

La información anterior se tomó de los acuerdos de Junta Directiva Nacional: JDN-5212-Acd-482-Art-10; JDN-5212-Acd-483-Art-10; JDN-5222-Acd-572-Art-3; JDN-5223-Acd-576-Art-3; JDN-5250-Acd-064-Art-4; JDN-5277-Acd-298-Art-4; JDN-5278-Acd-309-Art-2; JDN-5279-Acd-319-Art-2; JDN-5280-Acd-331-Art-5; JDN-5283-Acd-358-Art-3; JDN-5340-Acd-031-2016-Art-2, JDN-5367-Acd-288-2016-Art-11 y JDN-5406-Acd-642-2016-Art-8.

CUADRO NÚMERO 19
Miembros Independientes del Comité de Riesgo del BPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

MIEMBRO INDEPENDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA / FECHA DE NOMBRAMIENTO / VARIACIÓN DE NO
		Comité de Riesgo
Roy González Rojas	2-474-352	Economista Nombramiento JDN-5308-Acd-566-Art-11 el 10/09/2015 por 1 año, según contrato 83-2015 en la octava cláusula, el plazo de la prestación contractual es de 2 años.

CUADRO NÚMERO 20
Cantidad de sesiones realizadas por los comités del BPDC
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	
Comisión de Pautas, Políticas y Juntas de Crédito Local	25	30	55	301
Plan, Presupuesto y Estados Financieros	18	0	18	78
Comisión de Banca Social, Fodemipyme y Banca de Desarrollo	15	0	15	98
Comité de Riesgo	32	0	32	188
Comité de Cumplimiento	24	0	24	187
Comisión de Asuntos Jurídicos	17	0	17	84
Comisión de Nominación y Compensación	17	0	17	96

CAPÍTULO 5 – 3, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PVPB S.A.
(POPULAR VALORES PUESTO DE BOLSA SOCIEDAD ANÓNIMA)

CUADRO NÚMERO 21
Características de la conformación de los comités de PVPB S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	NÚMERO DE MIEMBROS
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	3
Comité de Cumplimiento	5
Comité de Gestión de Riesgo	5

CUADRO NÚMERO 22
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PVPB S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de la Ley Nº 8204 y su Normativa Conexa. 2. Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados, así como tomar medidas y acciones para corregirlas. 3. En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales. 4. Conocer los informes de labores de la Oficialía de Cumplimiento de forma mensual y trimestral. 5. Conocer la metodología de clasificación del nivel de administración de riesgos de legitimación de capitales. 6. Conocer la propuesta de modificación de este Reglamento y del Manual de Cumplimiento Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, remitida por la Oficialía Cumplimiento. 7. Elevar a la Junta Directiva cualquier documento que, a su criterio, deba ser conocido por dicho Órgano. 8. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la administración para cumplir con lo requerido en dichos informes y determinar si los mismos son suficientes y realizar las observaciones y mejoras que correspondan y dar seguimiento periódico a los planes antes citados a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas. 9. Remitir a la Junta Directiva de Popular Valores, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción, así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento. 10. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento, aprobado por la Junta Directiva de Popular Valores, Puesto de Bolsa, S.A. 11. Conocer para su posterior remisión a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a los empleados y directivos en el tratamiento de los temas relaciones con legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. 12. Conocer los casos de Reportes de Operaciones Sospechosas que fueron remitidos a la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas. 13. Dar seguimiento a cada uno de los acuerdos que se aprueben en el Comité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales y trimestrales de labores de la Oficialía de Cumplimiento. 2. Plan de trabajo anual de la Oficialía. 3. Discusión del informe de la Auditoría Externa sobre cumplimiento de la Ley 8204. 4. Informes trimestrales de liquidez, de los empleados de Popular Valores. 5. Discusión del Informe de inspección sobre gestión de riesgos emitido por Sugeval. 6. Política Conozca a su Cliente. 7. Cumplimiento de lineamientos de Ley 8204 y normativa conexa. 8. Resultados de gestión de la Oficialía de Cumplimiento. 9. Seguimiento de observaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Supervisores. 10. Informe sobre el estudio de clientes de alto riesgo (I trimestre y II semestre) 11. Seguimiento y alertas del sistema Assist Check 12. Guía de aplicación de la Política Conozca a su cliente. 13. Planes de acción para corrección de debilidades. 14. Metodología de clasificación de riesgo de clientes. 15. Discusión de cambios al Manual de Cumplimiento Corporativo. 16. Plan Anual de capacitación
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer previamente el Proyecto del Presupuesto y el Plan Anual Operativo, antes de su presentación a la Junta Directiva, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la formulación y presentación del Plan Anual Operativo y el Presupuesto ante la Contraloría General de la República. 2. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva la Metodología para el seguimiento mensual del plan anual. 3. Conocer y elevar a la Junta Directiva, para su aprobación, el Plan Estratégico o 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto Ordinario. 2. Presupuestos Extraordinarios. 3. Modificaciones presupuestarias. 4. Estados financieros mensuales. 5. Metodologías de seguimiento al Plan Anual Operativo 6. Seguimiento mensual del PAO. 7. Plan Anual Operativo y Presupuesto de Tecnología de Información

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>cualquier modificación a éste, velando que este cumpla con los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva el Plan de Negocios. 5. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva el Plan y Presupuesto de Tecnología de Información. 6. Analizar los resultados financieros al cierre de cada mes y elevar a la Junta Directiva para la aprobación los estados financieros mensuales. (excluyendo los estados financieros de los meses que corresponden a cierre de trimestre) 7. Conocer y elevar a Junta Directiva, la información mensual sobre Recompras, incluidas en el informe financiero mensual. 8. Dar seguimiento del Plan Anual Operativo y Presupuesto mensualmente. 9. Conocer, analizar y elevar a la Junta Directiva los ajustes que requiera el Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo o el Presupuesto Anual, mediante Modificación Presupuestaria o Presupuestos Extraordinarios. 10. Conocer y elevar a Junta Directiva los informes trimestrales sobre las modificaciones presupuestarias realizadas por Popular Valores. 11. Conocer y analizar cualquier otra información que tenga relación con los Planes, Presupuestos y Estados Financieros de Popular Valores Puesto de Bolas S.A. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Plan de Negocios 9. Matriz – Plan de capacitación 10. Ejecuciones presupuestarias mensuales (y liquidación presupuestaria del período). 11. Informes mensuales de recompras. 12. Plan Estratégico y actualizaciones. 13. El Cronograma de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto del 2017. 14. La política con alcance corporativo, cuyo enfoque sea priorizar y maximizar las relaciones de sinergia de negocios corporativos, en las que las empresas del Conglomerado participen con una oferta competitiva de productos y servicios.
Comité de Gestión de Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Junta Directiva de Popular Valores, para su aprobación, las políticas, procedimientos y la estructura de la información para la efectiva gestión integral de Riesgos, indicada en el artículo 10 del Reglamento de Gestión de Riesgos de SUGEVAL. 2. Vigilar que la realización de las operaciones de Popular Valores se ajuste a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos. 3. Informar a la Junta Directiva de Popular Valores, trimestralmente, sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos de la entidad, así como las decisiones tomadas por el Comité. 4. Informar a la Junta Directiva de Popular Valores, al menos trimestralmente, sobre las acciones correctivas aplicadas ante desviaciones, con respecto a los límites establecidos en materia de riesgos. 5. Autorizar, bajo circunstancias debidamente justificadas y documentadas por el Gestor de Riesgo, los excesos de los límites establecidos en materia de riesgos, según se indican en las políticas aprobadas por Junta Directiva de Popular Valores. 6. Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza Popular Valores. 7. Vigilar periódicamente las acciones correspondientes que realiza la institución para cumplir con el debido control interno operativo. 8. Revisar, al menos una vez al año, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos de Popular Valores, con el objetivo de propiciar su desarrollo y actualización periódica y lograr que estos faciliten la consecución de los objetivos estratégicos y específicos del plan Anual Operativo de Popular Valores. 9. Analizar y eventualmente acoger las recomendaciones presentadas por el Gestor de Riesgos para disminuir la exposición al riesgo. 10. Apoyar las gestiones de la Unidad de Riesgo de Popular Valores para garantizar los recursos necesarios que permitan implementar la gestión de riesgo, así como la capacitación para tal objetivo. 11. Analizar y eventualmente recomendar modificaciones a las propuestas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los resultados de la aplicación en Popular Valores del modelo de madurez del sistema de control interno (SCI) institucional con corte a diciembre de 2015 y seguimiento de la implementación de los planes de acción. 2. El resultado de la aplicación de los siete cuestionarios de autoevaluación de las Reglas de Actuación y Conducta. 3. Mejoras realizadas a procedimientos e instructivos de trabajo para robustecer los temas relacionados con el cumplimiento de las Reglas de Actuación y conducta. 4. Informes trimestrales del Comité de Gestión de Riesgos de Popular Valores. 5. El informe del resultado del ejercicio prospectivo y de elaboración de escenarios correspondiente al II semestre del 2015. 6. El informe del Diagnóstico del Taller de Riesgo Operativo denominado "Servicios Brindados a Clientes de Popular Valores", utilizando la herramienta OpRisk. 7. Informes mensuales de cumplimiento de las políticas de inversión de los Fideicomisos. 8. Informes mensuales de la Miembro Externa del Comité de Gestión de Riesgos 9. Informes mensuales del cumplimiento de las políticas de recompra. Informes mensuales de la evaluación del riesgo financiero a través de la metodología Z de Altman. 10. Informes mensuales sobre requerimientos diarios de capital para la cobertura de riesgos, como el cumplimiento de los límites establecidos en el Manual de Políticas para la Administración Integral de Riesgos. Informes mensuales de las operaciones realizadas en mercados internacionales. 11. Informes trimestrales de labores del Departamento de Riesgo. 12. La propuesta presentada para excepcionar transitoriamente, por un plazo de dos meses, la aplicación de la política 5.2 "Puestos de Bolsa autorizados para realizar operaciones de venta a plazo" del Manual de Políticas para la Administración Integral de Riesgo POL-11-1-4-0-1. 13. El Informe trimestral de seguimiento de acuerdos del Comité de Gestión de Riesgos de Popular Valores. 14. La capacitación sobre el estado actual de los mercados internacionales y las

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>sobre estrategia y políticas de riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal, al igual que definir las medidas para su oportuna implementación.</p> <p>12. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular Valores le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</p> <p>13. De conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo, elaborar anualmente un informe con los aspectos más relevante de los trabajos realizados y cantidad de reuniones que se celebraron en el período, y enviarlo a la Junta Directiva de Popular Valores para su remisión a la Asamblea de Accionistas.</p>	<p>razones de sus volatilidades.</p> <p>15. Informes sobre el resultado de las dos pruebas de continuidad del negocio en el Sitio Alterno y en los activos críticos de Torre Mercedes.</p> <p>16. La matriz de riesgo institucional y el seguimiento de la implementación de los planes de acción.</p> <p>17. Informes trimestrales del tipo de cambio correspondiente</p> <p>18. Los resultados de la aplicación de la metodología para la clasificación del riesgo de los clientes de Popular Valores, Puesto de Bolsa S.A., en relación con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo (LC/FT), con corte a diciembre del 2015.</p> <p>19. La propuesta de actualización del Manual de Políticas para la Administración Integral del Riesgo, POL-11-1-4-0-1.</p> <p>20. El resultado de la aplicación de la Metodología de Riesgo de Tecnología de Información.</p> <p>21. La capacitación de mercados internacionales denominada 'Acontecimientos recientes del Mercado Internacional', impartida por el trader internacional.</p> <p>22. Los resultados de la ejercitación del escenario 5 del Plan Contingente de Liquidez del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, tanto en moneda nacional como extranjera.</p> <p>23. El informe referente a los criterios y observaciones sobre el exceso en los límites de apalancamiento por corredor de bolsa</p> <p>24. La capacitación de mercados internacionales denominada "Acontecimientos Recientes en el Entorno Global", impartida por el trader internacional.</p> <p>25. La propuesta de actualización del Manual de Políticas de Buenas Prácticas y Conflictos de Interés, POL-11-1-4-0-3.</p> <p>26. Capacitación denominada "El Brexit y su efecto sobre los mercados".</p> <p>27. El resultado de la aplicación de la metodología de riesgo de tecnología de información con corte a diciembre del 2015.</p> <p>28. La propuesta de actualización del procedimiento, PRO-11-1-4-0-1 'Monitoreo de la Normativa Interna y Externa'.</p> <p>29. Trabajo prospectivo realizado en el primer semestre del 2016, denominado 'Medidas de Desempeño del Portafolio de Recursos Propios Ponderadas por Riesgo y Algunas Aplicaciones en R Statistics'.</p> <p>30. La presentación 'Revisión del Programa Macroeconómico del II Semestre del 2016'.</p> <p>31. Capacitación denominada 'Acontecimientos Relevantes en el Mercado Internacional durante el mes de setiembre del 2016'.</p> <p>32. El plan de acción y de atención a las recomendaciones indicadas en el informe I40/0/16/2097 del 12 de agosto del 2016, suscrito por la Superintendencia General de Valores".</p> <p>33. Presentación del 'Reglamento de Intermediación de Valores y Actividades Complementarias', mediante el cual se instrumenta un cambio en materia de supervisión regulatoria con fundamento en la gestión de riesgo.</p> <p>34. La capacitación denominada 'Las Consecuencias del Crecimiento Bajo'.</p> <p>35. Capacitación sobre "Expectativas económicas para el período 2016-2017".</p> <p>36. Capacitación referente a las Elecciones Presidenciales en Estados Unidos, y su efecto sobre las expectativas de tasa de interés y tasa de crecimiento.</p> <p>37. Aprobación de Metodologías: Para la valoración del Riesgo de Contagio y Riesgo Intragrupo.</p> <p>38. Metodología del Perfil de Riesgo Conglomerado</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>39. Ratificación del Perfil de Riesgo Institucional.</p> <p>40. Propuesta de actualización del Manual de Políticas de Distribución de Productos de acuerdo al Perfil de Riesgo del Cliente, POL-11-1-4-0-2, así como la tabla que detalla los cambios realizados y la versión vigente del Manual referido.</p> <p>41. Capacitación sobre Expectativas del Mercado Internacional para el 2017.</p>

CUADRO NÚMERO 23
Conformación de los comités de PVPB S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Nombrada el 08/10/2014 vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Édgar Carpio Solano	1-535-328	Nombrado el 09/07/2014 vigente al 31/12/2016	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Máster Luis Montero Castillo	7-068-499	Nombrado el 09/07/2014 vigente al 31/12/2016	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Máster Luis Montero Castillo	7-068-499	Nombrado el 09-07/2014 vigente al 31/12/2016	Coordinador Comité de Cumplimiento
Lic. Jimmy Güell Delgado	2-443-282	Nombrado el 10-06-2015 vigente al 31/12/2016	Director Comité de Cumplimiento
Sr. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	Nombrado el 10/6/2015 hasta el 31/12/2016	Coordinador (a) Comité de Gestión de Riesgos
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Nombrado el 08/10/2014 vigente al 31/12/2016	Directora Comité de Gestión de Riesgos
Sr. Édgar Carpio Solano	1-535-328	Nombrado el 09-07/2014 vigente al 31/12/2016	Director Comité de Gestión de Riesgos

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
MBA Juan Francisco Rodríguez Fernández Gerente	2-476-536	-----	Miembro / Comité de Cumplimiento/ Gestión de Riesgos /
M.Sc. Mónica Ulate Murillo Gerenta de Operaciones	2-473-830	-----	Miembro / Comité de Cumplimiento/
MBA Renata Guevara Masís Oficial de Cumplimiento	1-876-957	-----	Miembro / Comité de Cumplimiento
M.Sc. Lisbeth Quiñónez Lima Gestora de Riesgo	132000074504 (ced de residencia)	-----	Miembro / Gestión de Riesgos

CUADRO NÚMERO 24
Miembros Independientes del Comité Riesgo de PVPB S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

MIEMBRO INDEPENDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FORMACIÓN ACADEMICA / FECHA DE NOMBRAMIENTO
		Comité de Gestión de Riesgo
Maritza Silva Gamboa	1-520-586	Economista Nombramiento JDPV-500-Acd-120-Art-7 el 27/05/2015 por 18 meses.

CUADRO NÚMERO 25
Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PVPB S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	12	1	13	50
Comité de Cumplimiento	12	0	12	47
Comité de Gestión de Riesgo	24	0	24	147

CAPÍTULO 5 – 4, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PSFI S.A.
(Popular Sociedad Fondos de Inversión Sociedad Anónima)

CUADRO NÚMERO 26
Características de la conformación de los comités de PSFI S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	NÚMERO DE MIEMBROS
Comité de Inversiones	7
Comité de Cumplimiento	4
Comité de Riesgo	6
Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	4

CUADRO NÚMERO 27
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSFI S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comité de Inversiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar, modificar y controlar las políticas de inversión de cada Fondo. 2. Establecer los límites de inversión y analizar los excesos en dichos límites, cuando estos ocurrán. 3. Evaluar los informes que presente el Gestor de Riesgo de la Sociedad, así como las observaciones que al respecto formule el Gestor de Portafolio Financiero e Inmobiliario. 4. Monitorear y evaluar las condiciones de mercado. 5. Supervisar las labores del Gestor de Portafolios Financiero e Inmobiliario 6. Proponer modificaciones a este Reglamento y a las normas internas de control en función de las necesidades del proceso de inversión, particularmente en lo referente a las funciones del Gestor de Portafolio. 7. Revisar y controlar periódicamente, de acuerdo con lo convenido por el Comité, que la valoración de la cartera del Fondo de Inversión cumpla con lo establecido en las normas aplicables. 8. Evaluar la estrategia de inversión, tanto de corto como de largo plazo, de los instrumentos propuestos por el Gestor de Portafolios. 9. Aprobar los instrumentos de inversión en los cuales se ha de invertir, cumpliendo para ello con los análisis correspondientes. 10. Recibir asesoría permanente sobre temas bursátiles y económicos de interés para Popular SAIFI y los fondos administrados. 11. Evaluar permanentemente las oportunidades y amenazas del entorno y tomar las medidas correspondientes. 12. Conocer los puestos de Bolsa y sociedades de inversión a través de los cuales la Administración de Popular SAIFI podrá realizar inversiones cuando Popular Valores no ofrezca las condiciones que se indican en el artículo 17. 13. Presentar a la Junta Directiva de Popular SAIFI, un resumen bimestral de sus actuaciones. 14. Otras que sean expresamente determinadas por las normas emitidas por la Junta Directiva de Popular SAIFI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas para la Administración Interna de Inquilinos e Inmuebles. 2. Cambios en el Lineamiento Interno para la adquisición de Bienes Inmuebles en los Fondos Inmobiliarios de Popular SAIFI. 3. Informes de Gestión de Carteras Financieras de Popular Sociedad de Fondos de Inversión. 4. Informes de Gestión de Carteras No Financieras de Popular Sociedad de Fondos de Inversión. 5. Cambios en el Reglamento para las Sociedades Administradoras y Fondos de Inversión. 6. Informe sobre las reservas para gastos del Fondo Inmobiliario FINPO. 7. Procesos de compra de fincas filiales. 8. Modificaciones a prospectos. 9. Informes mensuales y trimestrales de la Unidad de Riesgo. 10. Apoyo de valuadores externos para el fondo (periciales financieros). 11. Análisis sobre el Entorno Económico Nacional e Internacional con empresas asesoras externas (Fudeci e Icicor). 12. Elaboración de una propuesta integral que permita a Popular SAIFI definir una estrategia que tienda a evitar el crecimiento o el deterioro de la morosidad. 13. Estrategias para revertir el problema de la desocupación de inmuebles. 14. Elaboración de una propuesta en relación con las políticas para el pago de comisiones dentro de los fondos de Popular SAIFI para efectos de venta, alquileres y colocaciones.
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de la Ley Nº 8204 y su Normativa Conexa. 2. Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados, así como tomar medidas y acciones para corregirlas. 3. En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales. 4. Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento. Cuando la magnitud de los hechos, la jerarquía de los involucrados u otras circunstancias de similar gravedad lo ameriten, el Comité podrá colaborar en el análisis y valoración del Reporte de Actividades Inusuales. 5. Designar a cualquiera de sus integrantes para que recabe información adicional sobre los asuntos sometidos al conocimiento del Comité. 6. Conocer los informes de labores de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento del 2015 2. Plan de Trabajo y de Capacitación de la Oficialía de Cumplimiento. 3. Actualización del Manual de Cumplimiento Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo. 4. Conoce Informe Semestral de Labores de la Oficialía de Cumplimiento. 5. Informe de Inspección de la Sugeval 6. Informe de Auditoría Externa sobre el cumplimiento de la Ley 8204 Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A. 7. Informes Mensuales y Trimestrales de Labores de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Sociedad Fondos de Inversión. 8. Actualización de Metodología de la Clasificación de Riesgo de clientes de Popular SAIFI. 9. Informe del procedimiento de categorización de los clientes de riesgo alto en el

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>relacionados con cada entidad, según corresponda, de forma trimestral.</p> <p>7. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de capitales.</p> <p>8. Conocer la propuesta de modificación de este Reglamento y del Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, remitida por la Oficialía Cumplimiento Corporativo. El Comité tendrá un plazo de veinte días hábiles para remitir las observaciones pertinentes. De no recibir las mismas se entenderá por satisfecha.</p> <p>9. Elevar a la respectiva Junta Directiva cualquier documento que, a su criterio, deba ser conocido por dicho Órgano.</p> <p>10. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la administración para cumplir con lo requerido en dichos informes y determinar si los mismos son suficientes y realizar las observaciones y mejoras que correspondan y dar seguimiento periódico a los planes antes citados a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>11. Remitir a la Junta Directiva Nacional, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción, así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p>	<p>nivel del Conglomerado Financiero Banco Popular</p> <p>10. Informe de Auditoría Interna sobre la evaluación de los controles, políticas y procedimientos aplicados al cumplimiento de la Ley 8204.</p> <p>11. Reformas al Manual de Cumplimiento Corporativo de políticas y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo del Conglomerado Financiero Banco Popular.</p>
Comité de Riesgo	<p>1. Proponer a la Junta Directiva de Popular SAIFI para su aprobación, las políticas, procedimientos y la estructura de la información para la efectiva gestión integral de Riesgos, según lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos de Sugeval.</p> <p>2. Dar seguimiento a que la realización de las operaciones de Popular SAIFI se ajusten a las políticas y procedimientos establecidos para la gestión integral de riesgos.</p> <p>3. Informar a la Junta Directiva de Popular SAIFI mensualmente sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos, sobre la exposición de los fondos administrados y la entidad a los distintos riesgos y las decisiones tomadas por el comité.</p> <p>4. Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva de Popular SAIFI sobre las acciones a seguir en caso de que ocurran desviaciones con respecto a los límites establecidos en materia de riesgos.</p> <p>5. Autorizar bajo circunstancias debidamente justificadas y documentadas por el Gestor de Riesgo, los excesos a los límites establecidos en materia de riesgos, según se indica en las políticas de riesgo aprobadas por Junta Directiva de Popular SAIFI.</p> <p>6. Dar seguimiento a que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza Popular SAIFI.</p> <p>7. Dar seguimiento periódico a las acciones que realiza la institución para cumplir con el debido control interno operativo.</p> <p>8. Revisar al menos una vez al año las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos, ajustándose a cambios presentados a nivel de normativa, modificación de metodologías y/o procesos, incorporación de nuevas metodologías y/o procesos, o por situaciones particulares de mercado.</p> <p>9. Analizar y eventualmente acoger las recomendaciones presentadas por el Gestor de Riesgos para disminuir la exposición al riesgo.</p> <p>10. Analizar los resultados de los informes de auditorías externas, sociedades calificadoras de riesgo y órganos reguladores, así como girar las instrucciones para implementar las sugerencias y recomendaciones orientadas a reducir la exposición al riesgo.</p>	<p>1. Informe mensual emitido por la empresa QDC sobre el proyecto tecnológico Midas y análisis de acciones</p> <p>2. Metodología de Evaluación de las Sociedades de Fondos de Inversión en el mercado, así como la herramienta de análisis por parte del Banco Popular para realizar inversiones.</p> <p>3. Acuerdo JDSAFI-416-Acd-207-2015-Art-6, que traslada el Hecho Relevante 2985, emitido por la Superintendencia General de Valores, donde se comunica la apertura de un procedimiento administrativo sancionatorio contra la Sociedad Calificadora de Riesgo Centroamericano S.A., a fin de que este Comité le dé el debido seguimiento al caso.</p> <p>4. Informe de Revaloración del Taller de Riesgo Operativo – Proceso de Gestión de Negocios de Popular SAIFI.</p> <p>5. Informe Trimestral de la Unidad de Riesgo.</p> <p>6. Informe Anual del Miembro Externo del Comité de Riesgo de Popular SAIFI.</p> <p>7. Plan de Capacitación de Riesgo para el periodo 2016</p> <p>8. Informe Mensual de la Unidad de Riesgo.</p> <p>9. Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Riesgo para el 2016.</p> <p>10. Presentación sobre los Indicadores Económicos.</p> <p>11. Informe remitido por SCRIESGO sobre las calificaciones de riesgo de los fondos administrados por Popular SAIFI.</p> <p>12. Reglamento del Comité de Riesgo de Popular SAIFI.</p> <p>13. Análisis del Emisor: Prival Bank.</p> <p>14. Presentación sobre los cambios realizados a la normativa que regula el Mercado de Valores.</p> <p>15. Informe de la Unidad de Riesgo sobre posibles compras de inmuebles.</p> <p>16. Presentación sobre el Mercado Inmobiliario.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>11. Apoyar las gestiones de la Unidad de Riesgo de Popular SAIFI para garantizar los recursos necesarios que permitan implementar una adecuada gestión de riesgo, así como la capacitación para tal objetivo.</p> <p>12. Evaluar los planes de contingencia formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios para los fondos administrados y los recursos propios de Popular SAIFI.</p> <p>13. Analizar y eventualmente recomendar modificaciones a las propuestas sobre estrategia y políticas de riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal y definir las medidas para su oportuna implementación.</p> <p>14. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular SAIFI le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</p>	<p>16. Plan Contingente de Liquidez de Popular SAIFI</p> <p>17. Resultado de las pruebas de estrés asociadas al riesgo de mercado para la Cartera de Recursos Propios y el Fondo Ahorro Popular.</p> <p>18. El cambio en la metodología de ranking de puestos de bolsa, a partir del acuerdo de la Sugeval SGV-A-198, para la implantación del Reglamento de Custodia.</p> <p>19. Actualización anual del Manual de Políticas de Recursos Propios de Popular SAIFI.</p> <p>20. Informe de la Inspección de la Sugeval (referencia 2096), resultado de la revisión del proceso de gestión de fondos inmobiliarios y fondos financieros de mercado de dinero.</p> <p>21. Revisión del Límite del VaR de la Cartera de Recursos Propios y el Fondo Ahorro Popular.</p> <p>22. Informe de Inspección de la Sugeval (referencia 2098) sobre los lineamientos establecidos en la Ley 8204 y normativa relacionada y la respuesta emitida por la Administración al respecto.</p> <p>23. Informe de la Unidad de Riesgo referente a los escenarios de estrés para los Fondos Inmobiliarios administrados.</p> <p>24. Modificación de los niveles de tolerancia establecidos en el Perfil de Riesgo de Popular SAIFI.</p> <p>25. Actualización anual del Manual de Políticas de Administración Integral de Riesgo de Popular SAIFI.</p> <p>26. Exposición sobre la gestión realizada para captar nuevos clientes y, así, reducir la concentración por inversionista, presentada en los fondos financieros administrados".</p> <p>27. Propuesta #1 de la Metodología de Riesgo Intragrupo y Riesgo de Contagio del Conglomerado.</p> <p>28. Informe "Modernización del Sistema Administrador de Fondos", el cual incluye las acciones que está tomando la Administración para garantizar la continuidad del negocio, así como el replanteamiento del proyecto para mejorar el sistema actual DIMSA.</p>
Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	<p>1. Velar porque la Administración de Popular SAIFI cumpla con los lineamientos establecidos para la formulación y presentación del Plan Anual Operativo y el Presupuesto ante la Contraloría General de la República, para lo cual conocerá previamente el Proyecto del Presupuesto y el Plan Anual Operativo, antes de su presentación a la Junta.</p> <p>2. Conocer y elevar a la Junta Directiva de Popular SAIFI, para su aprobación, el Plan Estratégico de Popular SAIFI, velando que este cumpla con los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>3. Analizar los resultados económicos de Popular SAIFI, al cierre de cada mes y elevar a la Junta Directiva para su aprobación los estados mensuales y trimestrales.</p> <p>4. Analizar los Estados Financieros Auditados emitidos por los Auditores Externos, tanto de la sociedad como de los Fondos Administrados.</p>	<p>1. Análisis de los Estados Financieros mensuales de Popular Sociedad de Fondos de Inversión con el informe de seguimiento al Plan Estratégico con corte al mismo mes.</p> <p>2. El Informe de Ejecución Presupuestaria al cuarto trimestre de 2015; al primer, segundo y tercer trimestre del año 2016</p> <p>3. Los Estados Auditados de Popular SAIFI y sus fondos administrados del periodo 2015.</p> <p>4. Avance del Plan Estratégico 2017-2020 de Popular Sociedad de Fondos de Inversión.</p> <p>5. La propuesta de la Gerencia de Popular Sociedad de Fondos de Inversión para optimizar la rentabilidad de la cartera de recursos propios.</p> <p>6. El Informe de gestión de coordinación regional, Sinergia SAIFI – centros empresariales.</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>5. Dar seguimiento del Plan Anual Operativo y Presupuesto de Popular SAFI.</p> <p>6. Proponer a la Junta Directiva de Popular SAFI, los ajustes que requiera el Plan Estratégico, así como al Presupuesto Anual, mediante Modificación Presupuestarias o Presupuestos Extraordinarios.</p> <p>7.g) Informar a la Junta Directiva, sobre el trabajo realizado por la Comisión.</p>	<p>7. El Plan Anual Operativo de Popular Fondos de Inversión.</p> <p>8. El Plan Estratégico del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal 2017-2020 (fase 1).</p> <p>9. El Presupuesto Extraordinario 2016 de Popular SAFI.</p> <p>10. La Carta de Gerencia emitida por el Despacho Lara Eduarte S. A., con corte a junio del 2016.</p>

CUADRO NÚMERO 28
Conformación de los comités de PSFI S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Nombrado el 27/10/2014 vigente al 31/12/2016	Coordinador Comité de Inversiones
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Nombrada el 24/10/2014 y Fungió hasta el 09/05/2016	Directora Comité de Inversiones
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443	Nombrado el 09/05/2016 vigente al 31/12/2016	Director (a) Comité de Inversiones
Ing. José Joaquín Hernández Rojas	1-604-025	Nombrado el 28/08/2014 y vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comité de Cumplimiento
Ing. José Joaquín Hernández Rojas	1-604-025	Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comité de Riesgo
Lic. José Antonio Barquero Mora	1-419-500	Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2016	Director (a) Comisión de Riesgo
Lic. José Antonio Barquero Mora	1-419-500	Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Nombrada el 24/10/2014 y Fungió hasta el 09-05-2016	Director (a) Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443	Nombrado el 09/05/2016 y vigente al 31/12/2016	Director (a) Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros
MBA Luis Diego Jara Hernández Gerente	4-152-802	Nombrado el 30/09/2016 y vigente al 31/12/2016	Miembro/ Comité de Inversiones , Comité de Riesgo / Comité de Cumplimiento y Comité de Presupuesto y Estados Financieros

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Lic. Alonso Chavarría Richmond Gerente Financiero Administrativo	1-1098-628	-----	Miembro/ Comité de Inversiones, Comité de Riesgo / Comité de Cumplimiento y Comité de Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Ronny Cerdas Bockan Coordinador de Negocios	1-0758-0157	-----	Miembro / Comité de Inversiones
MBA Randall Monge Ramírez Oficial de Cumplimiento	1-893-988	Nombrado el 29/09/2016 y vigente al 31/12/2016	Miembro / Comité de Cumplimiento
Sr. Pablo Fernández Benavides Gestor de Riesgo	1-1188-0030	-----	Miembro/ Comité de Riesgo
Lic. Alex Otoya Sibaja, Jefe de la División de Riesgo Financiero,	1-0924-0642	-----	Miembro / Comité de Riesgo
Lic. Carlos Rivera Ramírez Representante Popular Valores Puesto de Bolsa.	1-749-794	-----	Miembro / Comité de Inversiones
Lic. Jorge González Bogarín Representante Suplente de Popular Valores Puesto de Bolsa	1-0799-0075	-----	Miembro / Comité de Inversiones
Máster Alejandro Centeno Roa Gerente	5-291-372	Nombrado el 10/07/2007 y vigente al 29/09/2016	Miembro/Comité de Inversiones, Comité de Riesgo/Comité de Cumplimiento y Comité de Presupuesto y Estados Financieros

CUADRO NÚMERO 29
Miembros Independientes del Comité de Inversiones y del Comité Riesgo de PSFI S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

MIEMBRO INDEPENDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FORMACIÓN ACADEMICA / FECHA DE NOMBRAMIENTO	
		Comité de Inversiones	Comité de Riesgo
M.Sc. Rodrigo Matarrita Venegas	7-0069-0836	Master in Sciences 16-6-2007	-----
MBA Edgar Brenes Varela	1-0616-0329	-----	Administrador de Empresas Nombramiento acuerdo JDSFI-314-Acd-163-Art-8 del 10-10-2011 Miembro independiente

CUADRO NÚMERO 30
Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PSFI S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	
Comité de Inversiones	25	3	28	114
Comité de Cumplimiento	12	0	12	50
Comité de Riesgo	24	0	0	98
Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	12	1	13	49

CAPÍTULO 5 – 5, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE OPPC S.A.

**(Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del
Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima)**

CUADRO NÚMERO 31
Características de la conformación de los comités de la OPPC S.A.

COMITÉ O COMISIÓN	NÚMERO DE MIEMBROS
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	2
Comité de Cumplimiento	4 *
Comisión de Asuntos Jurídicos	3
Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros	3
Comisión de Riesgo y Control	6

* El Comité de Cumplimiento está conformado por un Director -representante de la Junta Directiva y coordinador de la Comisión- y tres representantes de la Administración activa según el siguiente detalle: Sr. Ricardo Ulate Carranza, Coordinador, El Gerente de Popular Pensiones S. A., El Jefe de Operaciones de Popular Pensiones S. A., El Oficial de Cumplimiento de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., Asimismo, deberá asistir de manera permanente, sin derecho a voto, un representante de la Consultoría Jurídica y el Oficial de Cumplimiento del Banco en calidad de Asesor (esto según acuerdo 191 sesión 409 artículo 9).

CUADRO NÚMERO 32
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de la OPPC S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones para su aprobación, los Estados Financieros de la Operadora y de los Fondos Administrados excepto los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, los cuales se remiten al comité de auditoría corporativa. 2. Informar a la Junta Directiva de Popular Pensiones mensualmente sobre el informe de Gestión correspondiente a las diferentes áreas de la Operadora. 3. Analizar los resultados de la carta de gerencia emitida por la auditoría externa, así como girar las instrucciones para implementar las sugerencias y recomendaciones dadas por ésta. 4. Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones para su aprobación, el Presupuesto Ordinario y el Plan Anual Operativo, así como las modificaciones presupuestarias establecidas en el Reglamento, para la formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. 5. Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva de Popular pensiones sobre las modificaciones aprobadas por la Gerencia General de Popular Pensiones. 6. Conocer y analizar los informes del Balanced Scorecard. 7. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular Pensiones le asigne relacionadas con la gestión financiera. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estados Financieros mensuales de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias y de los fondos administrados. 2. Informes mensuales de Gestión de la Operadora de Pensiones. 3. Informe de Labores de la Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros de Popular Pensiones durante 2015. 4. Liquidación presupuestaria de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular. 5. Modificaciones presupuestarias. 6. Informes mensuales de Resultados de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias y los fondos administrados. 7. Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo de la Operadora de Pensiones Complementarias para el 2016. 8. Carta de Gerencia del Área Financiera y de Tecnología de Información. 9. Plan de trabajo anual para la Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias para el año 2017.
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado, para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa conexa. 2. Proponer a la respectiva Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. 3. Mantener reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas. 4. Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento respectiva, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente. 5. Desarrollar y dar seguimiento al plan de trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente. 6. Presentar un informe anual ante la Junta Directiva correspondiente, sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo. 7. Coadyuvar en la elaboración del Código de Ética del Conglomerado, para su aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional. 8. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Informe del III trimestre 2016 sobre el seguimiento de planes de acción planteados en el Informe de Valoración de Riesgo Institucional de Popular Pensiones. 2. Presentación del Informe de verificación de cumplimiento de la política Conozca a su Cliente, relacionada con la muestra de contrato con corte a setiembre del 2016. 3. Presentación del Informe de verificación de cumplimiento de la política Conozca a su Cliente, relacionada con la muestra de actualizaciones con corte a junio 2016. 4. Presentación del Informe de Avance para la Implementación de la nueva metodología de clasificación de riesgo de cliente, correspondiente al III trimestre del 2016. 5. Presentación del Informe de Labores de la Oficialía de Cumplimiento del III trimestre del 2016. 6. Presentación del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento para el año 2017. 7. Presentación del Programa de Capacitación y Adiestramiento para la Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo de Popular Pensiones para el año 2017.

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>9. Conocer y aprobar el informe trimestral de Gestión de la Oficialía de Cumplimiento respectiva.</p> <p>10. Conocer el informe trimestral, sobre las operaciones inusuales analizadas y cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, estas últimas deberán justificarse.</p> <p>11. Conocer un informe trimestral con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.</p> <p>12. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.</p> <p>13. Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.</p> <p>14. Elevar a la respectiva Junta Directiva, los documentos que a su criterio deban ser conocidos y/o aprobados por dicho Órgano.</p> <p>15. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes y dar seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>16. Remitir a la Junta Directiva que corresponda, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción; así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>17. Ejercer las funciones o tareas que le asigne la Junta Directiva respectiva, en materia de cumplimiento.</p>	<p>8. Presentación del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento para el año 2017.</p> <p>9. Presentación del Informe de Seguimiento de Acuerdos del Comité de Cumplimiento.</p> <p>10. Presentación de las medidas a efectuar, relacionadas con CRS (Estándar de Reporte Común para Cuentas Financieras)</p> <p>11. Presentación del Informe sobre la situación actual de las alertas en estado, gestionadas a junio del 2016.</p> <p>12. Presentación del Informe de verificación de cumplimiento de la Política Conozca a su Empleado, relacionada con la muestra de expedientes de colaboradores con corte a julio del 2016.</p> <p>13. Presentación del Informe de valoración de riesgo institucional de Popular Pensiones.</p> <p>14. Presentación del Informe de Seguimiento de Acuerdos del Comité de Cumplimiento.</p>
Comisión de Asuntos Jurídicos	<p>1. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la reglamentación necesaria para la efectiva gestión de la Operadora.</p> <p>2. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable para Popular Pensiones S.A.</p> <p>3. Velar para que la normativa interna de Popular Pensiones S.A., se ajuste a la normativa y reglamentación aplicable a ésta.</p> <p>4. Revisar, previa a la aprobación de la Junta Directiva, todas las propuestas de reglamentación interna, con la finalidad de formular observaciones y recomendar las modificaciones que estime pertinentes.</p> <p>5. Recomendar a la Junta Directiva cualquier acción jurídica que estime necesaria como resultado del análisis de algún asunto, que con motivo del ejercicio de sus funciones haya tenido conocimiento y que pueda tener implicaciones de cualquier índole para la Operadora.</p> <p>6. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con materia legal.</p> <p>7. Respetar y velar por el cumplimiento de los más altos estándares de ética de la Operadora.</p>	<p>1. Elaboración del Informe anual de labores correspondiente al período 2015.</p> <p>2. Charla sobre aspectos de "Ética".</p> <p>3. Reglamento de Gastos de Alimentación, Pago de Servicios de Transporte para los Trabajadores y Trabajadoras de la Operadora de Pensiones Complementarias.</p> <p>4. Reglamento de arrendamiento de vehículos propiedad de colaboradores de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias.</p> <p>5. Reglamento Para El Registro Y Control De Bienes De La Operadora De Planes De Pensiones Complementarias Del Banco Popular Y Desarrollo Comunal.</p> <p>6. Reglamento de la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima y sus Comisiones.</p> <p>7. Reglamento de Gastos de Alimentación, Pago de Servicios de Transporte para los Trabajadores y Trabajadoras de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y Desarrollo Comunal fuera de la Jornada Laboral.</p> <p>8. Reglamento para la Formulación, aprobación y ejecución de las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.</p> <p>9. Plan de trabajo anual para el año 2017, de la Comisión de Asuntos Jurídicos de Popular Pensiones</p>
Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exponer ante la Junta Directiva de Popular Pensiones los productos que se puedan realizar tanto de forma activa como de forma pasiva. 2. Analizar oportunidades de negocio para el desarrollo de productos para el Conglomerado Popular. 3. Presentar a la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A., en el mes de enero de cada año, un informe anual de labores que contemple como mínimo: a los integrantes de la Comisión, el número de sesiones y acuerdos tomados, cumplidos, en proceso y pendientes. 4. Presentar a la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A., a más tardar en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia, un Plan de Trabajo Anual de la Comisión que contemple como mínimo: el periodo de ejecución, el propósito y sus objetivos. De conformidad con los artículos 33 del Código de Buen Gobierno Corporativo y 25 del Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Conassif. 5. Cualquier otra función que a criterio de la Junta Directiva deba desarrollarse para el apoyo de su gestión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe Labores de la Comisión para el 2015 2. Presentación: Actualidad de Mercados Internacionales 3. Presentación: propuesta de Reglamento sobre la Intermediación de Valores y Actividades Complementarias. 4. Propuesta de reformas reglamentarias sobre sociedades administradoras de fondos de inversión a diciembre 2015. 5. Presentación: Indicadores Económicos, junio 2016. 6. Modificaciones al Reglamento de la Comisión, artículos 6, 7, 10, 11, 12 y 15. 7. Presentación sobre la revisión de los Panamá Papers. 8. Presentación sobre la "Agregados Monetarios versus Rendimientos, Riqueza Financiera Privada, Expectativas Cambiarias y Dolarización"
Comisión de Riesgo y Control	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones para su aprobación, las políticas, procedimientos y la estructura de la información para la gestión integral de Riesgos. 2. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable a Popular Pensiones S.A. 3. Vigilar que la realización de las operaciones de Popular Pensiones se ajusten a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos. 4. Informar mensualmente a la Junta Directiva de Popular Pensiones sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos; sobre la exposición de los fondos administrados y la entidad a los distintos riesgos; y las decisiones tomadas por la Comisión. 5. Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva de Popular Pensiones sobre las acciones a seguir en caso de que ocurran desviaciones con respecto a los límites establecidos en materia de riesgos. 6. Autorizar bajo circunstancias debidamente justificadas y documentadas por el Encargado de la Unidad de Riesgo, los excesos a los límites establecidos en materia de riesgos, según se indica en las políticas aprobadas por Junta Directiva de Popular Pensiones. 7. Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza Popular Pensiones y los fondos administrados. 8. Vigilar periódicamente las acciones correspondientes que realiza la institución para cumplir con el debido control interno operativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. -Informes Mensuales de Riesgo de Popular Pensiones. 2. -Informe de Riesgo de los regímenes complementarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería 3. -Informe del Fondo de Garantías y Jubilaciones de los empleados del Instituto Costarricense de Turismo 4. -Informe del Fondo de Capitalización Individual de los empleados del Banco Crédito Agrícola de Cartago 5. -Informe del Fondo cerrado de Capitalización Colectiva de los empleados del Banco Crédito Agrícola de Cartago 6. -Informes de Riesgo Operativo de los Procesos de Soporte Administrativo, procesos asociados a la comercialización de planes de pensión complementaria. 7. Modificación del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgo de Popular Pensiones 8. Informe de Pruebas de Estrés de Popular Pensiones. 9. Informe de Auditoría Externa de Riesgo de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, correspondiente al periodo 2014 10. Matriz de atención a los hallazgos indicados en el Informe de salida de la Auditoría Externa de Riesgos. 11. Propuesta de mitigadores a los riesgos identificados y plasmados en el Plan Estratégico de la Operadora de Pensiones Complementarias.

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>9. Revisar al menos una vez al año el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos de Popular Pensiones, para propiciar su desarrollo y actualización periódica y lograr que estos faciliten la consecución de los objetivos estratégicos y específicos de Popular Pensiones.</p> <p>10. Analizar y acoger las recomendaciones presentadas por el Encargado de la Unidad de Administración Integral de Riesgo para disminuir la exposición al riesgo, cuando se consideren pertinente y estén debidamente justificadas.</p> <p>11. Analizar los resultados de los informes de auditorías externas, sociedades calificadoras de riesgo y órganos reguladores, así como girar las instrucciones para implementar las sugerencias y recomendaciones orientadas a reducir la exposición al riesgo.</p> <p>12. Apoyar las gestiones de la Unidad de Administración Integral de Riesgo de Popular Pensiones para garantizar los recursos necesarios que permitan implementar la gestión de riesgo, así como la capacitación para tal objetivo.</p> <p>13. Evaluar los planes de contingencia formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios para los fondos administrados y los recursos propios de Popular Pensiones.</p> <p>14. Analizar y eventualmente recomendar modificaciones a las propuestas sobre estrategia y políticas de riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal y definir las medidas para su oportuna implementación.</p> <p>15. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular Pensiones le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</p> <p>16. Velar y respetar por el cumplimiento de los más altos estándares de ética de la Institución.</p>	<p>12. Reporte titulado Información de Mercado: Corrección del 24-08-2015, relacionado con la actual caída en las bolsas internacionales y su impacto en las economías globales.</p> <p>13. Propuesta de actualización del Plan de Administración de Crisis de Imagen correspondiente al año 2015</p> <p>14. Propuesta de indicadores de tolerancia para riesgo reputacional medido a través de un índice de noticias, presentada en atención del acuerdo 2 de la sesión 246 del Comité de Riesgo.</p>

CUADRO NÚMERO 33
Conformación de los comités de la OPPC S.A.
(Según acuerdos 292 de la 417; 203 de la 438; 216 de la 439 y 295 de la 445)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PERÍODO EN EJERCICIO	CARGO / COMITÉ
Lic. Marco Vinicio Murillo Murillo	1-857-749	Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2016	Coordinador Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Rodrigo Villalta Delgado	1-643-303	Nombrado el 09-10-2014 y hasta el 15/11/2016	Director (a) Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Licda. Iliana González Cordero	1-834-309	Nombrado el 28/11/2016 vigente hasta el 31/12/2016	Director (a) Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Ricardo Ulate Carranza	1-521-775	Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2016	Coordinador (a) Comité de Cumplimiento
Sr. Ricardo Ulate Carranza	1-521-775	Nombrado el 28/04/2016 y Vigente al 31/12/2016	Coordinador Comisión de Asuntos Jurídicos
Lic. Luis Román Chacón Cerdas	1-823-870	Nombrado el 13/08/2015 vigente hasta el 31/12/2016	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Sr. Marco Túlio Aguilar Bermúdez	5-143-1396	Nombrado el 28/05/2015 vigente hasta el 31-12-2016	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Lic. Rodrigo Villalta Delgado	1-643-303	Nombrado el 28/05/2015 hasta el 15/11/2016	Coordinador (a) Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros
Licda. Iliana González Cordero	1-834-309	Nombrado el 28/11/2016 vigente hasta el 31/12/2016	Coordinador (a) Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PERÍODO EN EJERCICIO	CARGO / COMITÉ
Sr. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510	Nombrado el 10/07/2014 Vigente al 31/12/2016	Director Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros
Sr. Marco Túlio Aguilar Bermúdez	5-143-1396	Nombrado el 28/05/2015 vigente hasta el 31-12-2016	Director Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados
Sr. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510	Nombrado el 10/07/2014 y Vigente al 31-12-2016	Coordinador Comisión de Riesgo y Control
Sr. Ricardo Ulate Carranza	1-521-775	Fungió hasta el 28/04/2016	Director Comisión de Riesgo y Control
Licda. Paola Chavarria Agüero		Nombrada el 28/4/2016 vigente hasta el 31/12/2016	Director (a) Comisión de Riesgo y Control
Lic. Luis Román Chacón Cerdas	1-823-870	Nombrado el 09-10-2014 Vigente al 31-12-2016	Director Comisión de Riesgo y Control
MBA Marvin Rodríguez Calderon Gerente	1-573-214	-----	Miembro / Comité de Riesgo y Control / Plan Presupuesto y Estados Financieros / Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros Integrante / Comité de Cumplimiento/
Lic. Francis Villalobos Villalobos Oficial de Cumplimiento	4-148-370	-----	Miembro/ Comité de Cumplimiento
Lic. Óscar Benavides Vargas Jefe del Departamento de Operaciones	1-745-605	-----	Miembro / Comité de Cumplimiento

Nota: Según informa la Secretaría de Junta Directiva, estos Comités no tuvieron Miembros Independientes o Asesores Externos.

CUADRO NÚMERO 34
Cantidad de sesiones realizadas por los comités de la OPPC S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	12	0	12	54
Comité de Cumplimiento	12	0	12	91
Comisión de Asuntos Jurídicos	11	1	12	61
Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros	12	0	12	40
Comisión de Riesgo y Control	12	0	12	42

CAPÍTULO 5 – 6, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PSAS S.A.
(Popular Sociedad Agencia de Seguros Sociedad Anónima)

CUADRO NÚMERO 35
Características de la conformación de los comités de PSAS S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	NÚMERO DE MIEMBROS
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	5
Comité de Cumplimiento	4
Comisión de Riesgo y Control	3
Comité de Tecnología de Información	3

CUADRO NÚMERO 36
Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSAS S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento y determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos adoptados, por Junta Directiva y la Comisión. 2. Analizar y remitir a la Junta Directiva los estados financieros mensuales para su conocimiento. 3. Elaborar un Plan de Trabajo Anual que deberá ser aprobado por la Junta Directiva a más tardar en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia. 4. Elevar un informe anual de labores a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo. 5. Remitir a la Junta Directiva para su aprobación, el Plan Estratégico, el Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, el Plan Anual Operativo, la liquidación del Presupuesto y Plan Anual Operativo para remitir a la Contraloría General de la República, así como las modificaciones presupuestarias que le correspondan. 6. Conocer los estados financieros auditados emitidos por los Auditores Externos y dar seguimiento a las recomendaciones de la Carta de Gerencia, así como a las recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores. 7. Analizar los informes de Auditoría Interna y cualquier tipo de documentación que esta remitiere relativos a su competencia y remitir sus consideraciones a la Junta Directiva. 8. Comunicar a la Junta Directiva en forma trimestral los resultados y avance de la ejecución del Presupuesto y el Plan Anual Operativo, así como las modificaciones presupuestarias realizadas. 9. Analizar y remitir a la Junta Directiva para su aprobación, políticas, y lineamientos, en materia de su competencia. 10. Conocer en tiempo los asuntos remitidos por la Junta Directiva 11. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer mensualmente el Informe mensual de Gestión Financiera, los asuntos remitidos por la Junta Directiva y otras funciones que esta asigne a la Comisión. 2. Avalar la construcción y actualización del Plan Estratégico de la Sociedad para que sea presentado a la Junta Directiva. 3. Conocer y recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Presupuesto y Plan Anual Operativo para el año siguiente. 4. Analizar los informes de Auditoría Interna y cualquier tipo de documentación que esta remitiere relativos a su competencia y tramitar sus consideraciones a la Junta Directiva. 5. Conocer y recomendar la aprobación en Junta Directiva de los informes semestrales de Ejecución Presupuestaria y Evaluación del Plan Anual Operativo. 6. Conocer trimestralmente el avance en la Ejecución Presupuestaria y Evaluación del Plan Anual Operativo 7. Analizar los estados financieros auditados emitidos por los Auditores Externos y dar seguimiento a las recomendaciones de la Carta de Gerencia, así como a las recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores. 8. Presentar semestralmente un Plan de Acción para la atención de las recomendaciones emanadas en las cartas de gerencia de la Auditoría Externa. 9. Conocer el informe de Inversiones del Área Administrativa Financiera con corte semestral 10. Revisar y recomendar a Junta Directiva la aprobación de las propuestas de cambio en el Manual de Políticas de Popular Seguros, específicamente las referidas a Políticas Contables, de Presupuesto y de Bienes y Servicios. 11. Revisar e informar sobre el avance del estudio para constituir una aseguradora del sector social.
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de la Ley N° 8204 y su Normativa Conexa. 2. Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados, así como tomar medidas y acciones para corregirlas. 3. En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales. 4. Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento. Cuando la magnitud de los hechos, la jerarquía de los involucrados u otras circunstancias de similar gravedad lo ameriten, el Comité podrá colaborar en el análisis y valoración del Reporte de Actividades Inusuales. 5. . 6. Conocer los informes de labores de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, relacionados con cada entidad, según corresponda, de forma trimestral. 7. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de capitales. 8. Conocer la propuesta de modificación de este Reglamento y del Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, remitida por la Oficialía 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Labores trimestrales y mensuales. 2. Plan de Acción sobre las Mejoras Indicadas en el Informe de la Auditoría Externa, sobre la Evaluación Realizada de la Ley 8204. 3. Modificaciones a los lineamientos y procedimientos internos de acuerdo con los cambios realizados a la Ley 8204 y a la Normativa de Ley 8204. 4. Informe mensual de Labores de la Oficialía de Cumplimiento. 5. Cambios a los procedimientos internos de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Seguros. 6. Propuestas para el manejo de endeudamiento y liquidez de los empleados de la Sociedad. 7. Informe de seguimiento del Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento. 8. Informes cuatrimestrales de avance del Plan de trabajo de las Comisiones y Comités de apoyo de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. 9. Informe sobre el resultado de la aplicación de la Política Conozca a su Empleado, correspondiente al periodo 2015. 10. Control de cambios al Manual de Cumplimiento de Estructura Diferenciada realizado por la Oficialía de Cumplimiento del Instituto Nacional de Seguros. 11. Informe con los resultados finales de la Evaluación de Riesgos Operativos

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>Cumplimiento Corporativa.</p> <p>9. Elevar a la respectiva Junta Directiva cualquier documento que, a su criterio, deba ser conocido por dicho Órgano.</p> <p>10. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la administración para cumplir con lo requerido en dichos informes y determinar si los mismos son suficientes y realizar las observaciones y mejoras que correspondan y dar seguimiento periódico a los planes antes citados a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>11. Remitir a la Junta Directiva Nacional, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción, así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>12.</p>	<p>practicada en la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad.</p> <p>12. Control de cambios en el Manual de Cumplimiento de Estructura Diferenciada del INS.</p> <p>13. Informe de avances sobre la posibilidad de que Costa Rica ingrese a la lista gris del GAFI.</p> <p>14. Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Seguros S.A. para el 2017.</p> <p>15. Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento de Popular Seguros S.A. para el 2017.</p> <p>16. Programa de Capacitación para la Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo en Popular Sociedad, Agencia de Seguros, S.A.</p> <p>17. Plan de Comunicación de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Seguros para el 2017 y el Plan de Preparación de la Oficialía de Cumplimiento para una Aseguradora de la Economía Social Solidaria.</p> <p>18. Informe realizado por el Gestor de Riesgo sobre el análisis para la inclusión de funciones adicionales al Manual de Puestos del Oficial de Cumplimiento.</p> <p>19. Informe elaborado por la Auditoría Externa, Despacho Lara Eduarte S.A., sobre el tema de cumplimiento de la Ley 8204, con corte al 31 de diciembre de 2015.</p> <p>20. Resumen de las conferencias y los temas más relevantes recibidos durante el Congreso Regional Antifraudes y Delitos en Seguros (CRADES).</p>
Comisión de Riesgo y Control	<p>1) Dar seguimiento y determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y la Comisión, en materia de su competencia.</p> <p>2. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, las políticas o cualquier otra información relevante para la efectiva gestión integral del control interno.</p> <p>3. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable a Popular Seguros en materia de riesgos.</p> <p>4. Elaborar un Plan de Trabajo Anual que deberá ser aprobado por la Junta Directiva -a más tardar- en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia.</p> <p>5. Elevar un informe anual de labores a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo de la Comisión de Riesgo y Control.</p> <p>6. Conocer y trasladar a la Junta Directiva la autorización temporal, aprobada por la Gerencia General, referida a los excesos en los límites establecidos en materia de riesgos, según se indica en las políticas aprobadas por la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros.</p> <p>7. Velar que la gestión de riesgos considere prioritariamente los riesgos relevantes e informar oportunamente cualquier situación crítica a la Junta Directiva, para su conocimiento y correspondiente acción.</p> <p>8. Revisar al menos una vez al año la actualización del Manual de Riesgo y las políticas para la Administración Integral de Riesgos de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</p> <p>9. Analizar, acoger y trasladar a la Junta Directiva las recomendaciones presentadas por el Gestor de Riesgo para disminuir la exposición al riesgo, cuando se consideren pertinente y estén debidamente justificadas.</p> <p>10. Conocer los resultados de las recomendaciones de la auditoría interna, externa y órganos reguladores, orientadas a reducir la exposición al riesgo, así como brindar seguimiento a la implementación de las recomendaciones.</p> <p>11. Apoyar las acciones del Gestor de Riesgo y recomendar a la Junta Directiva la asignación de los recursos y capacitación necesaria, para el debido cumplimiento</p>	<p>1. Informe de Control Interno PSASA-INF-023-2015, referente a la Evaluación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero y el 30 de setiembre del 2015.</p> <p>2. Informe de Gestión de esta Comisión de Riesgo y Control, correspondiente al período 2015</p> <p>3. Presentación sobre “Perfil de Riesgo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal del 2015, para aplicarlo en el 2016”.</p> <p>4. Presentación sobre el avance en la atención de las recomendaciones del Informe de la Auditoría Interna PSASSA-INF-030-2015, así como sus planes de acción y plazos de atención.</p> <p>5. Informe Final de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Riesgo Operativo de Popular Seguros, período 2015.</p> <p>6. Informe de Avance de atención de las recomendaciones emitidas en el Informe de Labores de la Auditoría Interna con corte al 31 de diciembre del 2015, según oficio PSASA-INF-001-2016.</p> <p>7. Informe Final de Avance del Plan de Trabajo, correspondiente al III cuatrimestre del 2015.</p> <p>8. Informe Final de Riesgo, correspondiente al IV trimestre del 2015.</p> <p>9. Propuesta de actualización del Manual del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), 2016.</p> <p>10. Informe de Seguimiento de Acuerdos de la Comisión de Riesgo y Control de Popular Seguros.</p> <p>11. Informe sobre el análisis de riesgo de la dependencia de Popular Seguros con su principal cliente el Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <p>12. Informe de Riesgo, correspondiente al I trimestre del 2016.</p> <p>13. Informe de avance del cumplimiento de los planes de acción propuestos por las áreas en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, evaluaciones de riesgo operativo, así como el cumplimiento de las recomendaciones emanadas por las</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>de los objetivos establecidos en el plan de trabajo para la administración del riesgo.</p> <p>12. Conocer y elevar a la Junta Directiva los planes de contingencia formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios.</p> <p>13. Atender en tiempo los asuntos asignados por la Junta Directiva</p> <p>14. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión integral del control interno.</p>	<p>Auditorías Interna y Externa, al 30 de abril del 2016.</p> <p>14. Informes de Gestión de la Comisión de Riesgo y Control</p> <p>15. Informe de Riesgo Operativo de la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>16. Informe de Ejercitación del Plan Contingente de Liquidez, con corte a junio del 2016.</p> <p>17. Resultado final de la Evaluación del Índice de Gestión Institucional, correspondiente al periodo 2015, emitido por la CGR.</p> <p>18. Informe de Riesgo correspondiente al segundo trimestre del 2016</p> <p>19. Informe de Seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externas y planes de acción de las evaluaciones de riesgo operativo y autoevaluación de control interno, con corte a julio del 2016.</p> <p>20. Plan de Trabajo para la "Revisión Preventiva de Riesgo Operativo"</p> <p>21. Presentación de las recomendaciones de la Auditoría Interna y el estado actual de riesgo.</p> <p>22. Plan de acción para la implementación de la metodología de administración basada en riesgo, para la Aseguradora.</p> <p>23. Informe sobre el estado de las recomendaciones en proceso, emitidas por la Auditoría Interna, a julio del 2016, de conformidad con su Informe Semestral de Labores PSASA-INF-016-2016, con corte a setiembre del 2016.</p> <p>24. Informe del Proyecto Sisep, sobre su avance y cumplimiento, dada la exposición de los riesgos en que se encuentra el Proyecto.</p> <p>25. Informe Integral de Riesgo, correspondiente al III trimestre del 2016.</p> <p>26. Plan de Acción para la implementación de la metodología de administración basada en riesgo, para la Aseguradora.</p> <p>27. Informe de Seguimiento de Acuerdos de esta Comisión III trimestre.</p> <p>28. El Informe Integral de Riesgo, correspondiente al III trimestre del 2016.</p> <p>29. Informe de Avance para el cumplimiento del requerimiento de este Órgano Colegiado, en el sentido de presentar un Plan de Acción para la implementación de la metodología de administración basada en riesgo, para la Aseguradora.</p> <p>30. Presentación sobre el Riesgo de Contagio e Intragrupo, así como el Perfil de Riesgo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para el 2016.</p> <p>31. Seguimiento y evaluación del área de Riesgos, para el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de noviembre del 2016".</p>
Comité de Tecnología de Información	<p>1. Dar seguimiento y determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos remitidos por la Junta Directiva y el Comité.</p> <p>2. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, las políticas o cualquier otra información para la efectiva gestión de este Comité.</p> <p>3. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable a Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. para esta materia.</p> <p>4. Elaborar un Plan de Trabajo Anual que deberá ser aprobado por la Junta Directiva -a más tardar- en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia. (Artículo 37 del Código del Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias).</p> <p>5. Elevar un informe anual de labores a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo del Comité.</p> <p>6. Velar por que la operativa de tecnología de información considere la gestión, tratamiento y monitoreo de los riesgos tecnológicos críticos de las actividades que realiza Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</p>	<p>1. Avances mensuales de proyecto Sisep</p> <p>2. informe de gestión de Tecnología de Información correspondiente al periodo 2015.</p> <p>3. Informe de brechas de seguridad de la información en Popular Seguros.</p> <p>4. Informes trimestrales de seguimiento de acuerdos.</p> <p>5. Atención de recomendaciones de auditoría interna concernientes al proyecto Sisep.</p> <p>6. Informe de seguimiento del Plan Estratégico de Tecnología de Información, con corte a diciembre de 2015.</p> <p>7. Informe con acciones por desarrollar para el manejo de los planes de continuidad de las áreas críticas y del Plan de Recuperación de TI.</p> <p>8. Revisión de la carta de gerencia de TI con corte a diciembre de 2015.</p> <p>9. Conocimiento y discusión del diseño conceptual del sitio web informativo de Sisep.</p> <p>10. Informe Evaluación de Requerimientos Técnicos y Funcionales (Proceso de definición y levantamiento).</p> <p>11. Informe Evaluación de Efectividad de Grado de Automatización Real (Interfaces de Intercambio de Información).</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>7. Revisar al menos una vez al año el Manual y las Políticas de Gestión de Tecnología de Información de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., para propiciar su desarrollo y actualización periódica.</p> <p>8. Velar por la ejecución, actualización y vigencia del Plan Estratégico de Tecnología de Información de la sociedad.</p> <p>9. Promover la cultura de seguridad informática de la sociedad.</p> <p>10. Velar por la ejecución y vigencia de los portafolios y de los proyectos informáticos generados por Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</p> <p>11. Conocer los resultados de las recomendaciones de la auditoría interna, externa y órganos reguladores, orientadas a reducir la exposición al riesgo tecnológico, así como brindar seguimiento a la implementación de las recomendaciones sugeridas en temas de TI.</p> <p>12. Conocer en tiempo, los asuntos remitidos por la Junta Directiva.</p> <p>13. Formular y remitir a la Junta Directiva las recomendaciones que se estimen pertinentes.</p> <p>14. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne al Comité, relacionadas con la gestión de Tecnología de Información.</p>	<p>12. Informe del I trimestre 2016 respecto al Plan de Sensibilización del Proyecto Sisep y su respectiva actualización.</p> <p>13. Informe con "ruta a seguir para atender cada una de las recomendaciones de la Auditoría Interna sobre la implementación de SISEP".</p> <p>14. Informe sobre las consecuencias económicas y contractuales de una eventual ampliación de plazo para el proyecto Sisep.</p> <p>15. Informe denominado "Elementos principales a ser sometidos a discusión en el proyecto Sisep".</p> <p>16. Informe denominado "Arquitectura de información y empresarial".</p> <p>17. Informes de 'evaluación alcance del análisis de brechas de requerimientos' y 'evaluación de los guiones de prueba del proyecto Sisep'.</p> <p>18. Discusión de valoraciones técnicas y legales sobre el proceso de capacitación del Proyecto SISEP.</p> <p>19. Informe de seguimiento de avance del Plan Estratégico de Tecnología de Información 2016, que incluye el primer y segundo semestre del periodo actual.</p> <p>20. Informe sobre las actividades requeridas para el actual manejo de los planes de continuidad de las áreas críticas y del Plan de recuperación de TI vigente.</p> <p>21. Seguimiento de las recomendaciones del Informe de Labores de la Auditoría Interna relativas a TI.</p>

CUADRO NÚMERO 37
Conformación de los comités de PSAS S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas	1-668-013	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544	Nombrado el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2016	Director (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920	Nombrado el 01/07/2015 hasta el 20-01-2016	Director (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Nombrado el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comité de Cumplimiento
Sr. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Nombrado el 09-07-2014 Vigente al 31-12-2016	Coordinador (a) Comisión de Riesgo y Control
Sra. Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2016	Directora Comisión de Riesgo y Control
Sr. Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544	Nombrado el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2016	Director Comisión de Riesgo y Control
Sra. Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente hasta el 31-12-2016	Coordinadora Comité de Tecnología de Información
Sr. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920	Nombrado el 20/05/2015 vigente hasta el 31/12/2016	Director (a) Comité de Tecnología de Información
Lic. William Alcázar Vásquez Gerente	1-716-291	Hasta el 15/03/2016	Miembro / Comité de Cumplimiento/ Comité de Tecnología de

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
			Información / Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Randall Cordero Rojas		Del 16/03/2016 hasta el 31/05/2016	Miembro / Comité de Cumplimiento/ Comité de Tecnología de Información / Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Álvaro Chaves Gómez	6-100-039	Del 1/06/2016 vigente hasta la fecha	Miembro / Comité de Cumplimiento/ Comité de Tecnología de Información / Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Sra. Kattia Walker Rivera Jefa Área de Control Operativo	3-0320-0254	-----	Miembro / Comité de Cumplimiento
Sr. Mauricio Delgado Chaves		-----	Miembro / Comité de Cumplimiento
Sr. Randall Cordero Rojas, Jefe Financiero Administrativo	1-0781-0095		Miembro Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros

CUADRO NÚMERO 38
Cantidad de sesiones realizada por los comités de PSAS S.A.
(del 1/1/2016 al 31/12/2016)

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	12	0	12	72
Comité de Cumplimiento	12	0	12	56
Comité de Riesgo y Control	12	0	12	66
Comité de Tecnología de Información	16	0	16	78

CAPÍTULO 6, OPERACIONES VINCULADAS

- a) En el presente período no se presentaron operaciones relevantes que impliquen una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva de alguna de las entidades del Conglomerado, incluyendo al Banco.
- b) Operaciones relevantes que implicaron una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado.

Como parte de las operaciones normales del Banco Popular y de sus Sociedades Anónimas se realizan transferencias de recursos entre compañías, originadas por los movimientos en las cuentas corrientes que mantienen las Subsidiarias en el Banco, así como producto de las inversiones del Banco en las Sociedades (Fondos de Inversión) o de las Sociedades en el Banco (cuenta corriente, ahorro a la vista, ahorro a plazo).

A nivel patrimonial, se presenta a continuación los movimientos del año 2016.

Cuadro 39

INVERSIONES EN LAS SOCIEDADES DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 (en millones de ¢)

Sociedad	Inversión al 31-12-2015	Utilidad del período	Valoración Inversiones	Capital Social	Inversión al 31-12-2016
Popular Valores Puesto de Bolsa	21.829	2.568	-499	0	23.898
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del BPDC	14.838	1.893	81	0	16.812
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A	3.745	542	15	0	4.302
Popular Sociedad Agencia de Seguros	2.953	653	-12	0	3.594

Nota:

Por el método de participación patrimonial mensualmente se registra en el Banco, las utilidades de las Subsidiarias y la valoración de las inversiones disponibles para la venta.

- c) No se presentaron operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas.

Cuadro 40

**OPERACIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS Y EJECUTIVOS DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL
Al 31 DICIEMBRE DEL 2016**

1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos al 31/12/2016	Porcentaje respecto al patrimonio del Conglomerado del Banco Popular	Número de miembros de Junta Directiva contemplados en la participación
Créditos otorgados	0,122%	26
Captaciones a plazo	0,036%	3
Captaciones a la vista	0,061%	43
2. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos durante el 2016	Porcentaje respecto a los ingresos totales del Conglomerado del Banco Popular	Cantidad de miembros de Junta Directiva contemplados en la participación
Ingresos financieros (1)	0,020%	26
Gastos financieros (1)	0,004%	43

(1) Estimación con base en la tasa ponderada

Cuadro 41

**OPERACIONES CON OTRAS EMPRESAS O PERSONAS DEL GRUPO VINCULADO DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL
AI 31 DE DICIEMBRE del 2016**

1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos al 31/12/2016	Porcentaje respecto al patrimonio del Conglomerado del Banco Popular	Cantidad de empresas contempladas en la participación
Créditos otorgados	8,602%	7
Inversiones (1)	7,436%	1
Captaciones a plazo (2)	3,470%	5
Captaciones a la vista (2)	7,843%	28

(1) Participaciones del Banco Popular y de Desarrollo Comunal en fondos de inversión

(2) Incluye a las sociedades del Banco Popular y de Desarrollo Comunal

2. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos durante el 2016	Porcentaje respecto a los ingresos totales del Conglomerado del Banco Popular	Cantidad de empresas contempladas en la participación
Ingresos financieros (3)	1,400%	7
Gastos financieros (3)	0,492%	28

(3) Estimación con base en la tasa ponderada

CAPÍTULO 7, AUDITORÍA EXTERNA

- a) Firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo en el Banco y Sociedades: Despacho Lara Eduarte, S.A. Contadores Públicos y Consultores, Miembros de Horwath Internacional.
- b) El Despacho Lara Eduarte, S.A. ha realizado, en forma consecutiva, la auditoría de los estados financieros en el Banco y Sociedades del Conglomerado, correspondiente a los periodos del 2005 al 2015. El contrato el cual todavía está vigente para el año 2016, es con la firma de auditores "DESPACHO LARA EDUARTE SOCIEDAD ANONIMA", representado por el Lic. Juan Carlos Lara Povedano.
- c) La División de Contabilidad Analítica Corporativa, administra como fiscalizador el "Contrato de Servicios de Contaduría para Auditlar los Estados Financieros del Banco Popular, sus Subsidiarias y Fodemipyme", Licitación Pública N° 2013LN-000037-DCADM (Documento Contractual N° 068-2014), el cual se firmó el 10 de Marzo del 2014, abarcando los siguientes servicios: Dictaminar Estados Financieros Individuales y Consolidados del Banco y sus Subsidiarias, Evaluar los Procedimientos y Políticas de Control Interno, Contables, Administrativas e Informáticas del Banco y sus Subsidiarias, Revisar y Evaluar las liquidaciones Presupuestarias del Banco Popular, Evaluaciones Intermedias de la OPPC y de su Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los vendedores de Lotería, Evaluación del Cumplimiento de la Ley 8204, Informes de Carta de Gerencia del Banco y de sus Subsidiarias, Informes de Tecnología de Información, Dictaminar Estados Financieros de FODEMIPYME.
- d) Mecanismos establecidos para preservar la independencia de la auditoría externa.

Se considera el cumplimiento de los artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo, referente a la demostración de los requisitos de idoneidad y experiencia profesional e independencia. Este Despacho anualmente presenta su Declaración Jurada ante la Superintendencia General de Entidades Financieras.

CAPÍTULO 8, ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

La propiedad del Banco Popular y de Desarrollo Comunal no está estructurada en acciones, por lo que en tal caso la propiedad de éste es de los y las trabajadoras por partes iguales y el derecho a la co-propiedad estará sujeta a que hayan tenido una cuenta de ahorro obligatorio durante un año continuo o en períodos alternos, como se estipula en el artículo 1 de su Ley Orgánica.

Para el caso de las Sociedades Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.; Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.; y Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., el Banco es dueño y único poseedor de la totalidad de acciones.

CAPITULO 9, PREPARACIÓN DEL INFORME

El Informe Anual de Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para el período enero-diciembre 2016, fue aprobado por:

ÓRGANO	SESIÓN	ACUERDO	ARTÍCULO	FECHA
Junta Directiva Nacional (BPDC)	5447	184	6	16/03/2017
Popular Valores Puesto de Bolsa S.A. (PVPB S.A.)	546	056	3	29-3-2017
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A (PSFI S.A.)	453	068	4	23/3/2017
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. (OPPC S.A.)	508	086	13	23/3/2017
Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. (PSAS S.A)	204	071	3	20/3/2017

Enero 2016 a Diciembre 2016
Elaborado el 16 de Febrero del 2017

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

2016



Banco Popular y de Desarrollo Comunal
Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.