

## SESIÓN ORDINARIA 6146

Acta de la sesión ordinaria número **SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS** de la Junta Directiva Nacional, celebrada de manera presencial en la sala de sesiones y mediante la modalidad de videoconferencia en el sistema Webex, la cual se llevó a cabo en forma interactiva, simultánea e integral a las **DIECISÉIS HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL MIÉRCOLES VEINTICINCO DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**. La convocatoria a la presente sesión se efectuó de conformidad con lo dispuesto en la ley. Asistentes: el presidente Sr. Jorge Eduardo Sánchez Sibaja, el vicepresidente Sr. Eduardo Navarro Ceciliano, la directora Sra. Iliana González Cordero, la directora Sra. Shirley González Mora, la directora Sra. Nidia Solano Brenes y la directora Sra. Clemencia Palomo Leitón.

Ausente con permiso: el director Sr. Raúl Espinoza Guido.

Además, participaron: el asesor legal Sr. Manuel Rey González, la gerente general corporativa Sra. Gina Carvajal Vega, el subgerente general de Negocios Sr. Mario Roa Gutiérrez, el subgerente general de Operaciones Sr. Daniel Mora Mora y el secretario general Sr. Juan Luis León Blanco.

### ARTÍCULO 1

Inicia la sesión.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** inicia la sesión y procede a comprobar el cuórum.

Seguidamente, se conoce el orden del día:

“1.- Aprobación del orden del día.

2.- Aprobación del acta.

- Aprobación del acta de la sesión 6144

3.- Asuntos Informativos.

3.1.- El Comité Corporativo de Cumplimiento remite, para conocimiento, el informe mensual de avance de agosto del 2024 sobre la ejecución del Plan Correctivo establecido para atender los hallazgos revelados y comunicados por la Sugef, mediante el oficio SGF-2227-2022, como resultado de la supervisión realizada al Banco sobre la gestión de los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM) y el cumplimiento de la Ley 7786 y reglamentación conexas. Lo anterior, en atención al inciso 4 del acuerdo JDN-5960-Acd-978-2022-Art-7. (Ref.: Acuerdo CCC-16-ACD-200-2024-Art-5)

4.- Asuntos de Presidencia.

5.- Asuntos de Directores.

6.- Seguimiento Plan Estratégico Conglomerado y Planes de Acción.

7.- Informes y seguimiento de dependencias de Junta Directiva.

8.- Asuntos Resolutivos:

8.1. Directorio de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.

8.2. Secretaría de la Junta Directiva Nacional.

8.3.- Comités de Apoyo.

Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

8.3.1.- El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones traslada, para análisis, la evaluación de los candidatos para el puesto vacante de Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A. (Ref.: Acuerdo CCNR-19-ACD-122-2024-Art-5)

8.3.2.- El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones recomienda a la Junta Directiva Nacional, en su calidad de asamblea de cuotistas, analizar, el resultado del proceso de selección para el nombramiento del gerente general de la Sociedad de Servicios Compartidos. (Ref.: Acuerdo CCNR-20-Acd-125-2024-Art-2)

8.3.3.- El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones eleva a la Junta Directiva Nacional, en su calidad de asamblea de cuotistas el resultado del proceso de selección para el nombramiento interino del puesto del auditor de la Sociedad de Servicios Compartidos. (Ref.: Acuerdo CCNR-20-Acd-127-2024-Art-3)

Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos.

8.3.4.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos eleva, para aprobación, la Modificación al reglamento de Comités y Comisiones.

8.3.5.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos remite, para valoración, una propuesta de modificación del *Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*. (Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-107-2024-Art-8)

8.3.6.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos remite, para valoración, una propuesta de modificación del *Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*. (Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-106-2024-Art-7)

8.3.7.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos solicita dejar sin efecto el acuerdo CTAJ-14-ACD-82-2024-Art-4 y, en su lugar, remite a la Junta Directiva Nacional, para su valoración, una propuesta ajustada de modificación de los artículos 25° y 73° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular, así como del artículo 20° del Reglamento de Juntas de Crédito Local del Banco Popular, atinente a la remuneración mensual por concepto de dietas para las personas integrantes de los órganos colegiados del Conglomerado. (Ref.: Acuerdo CTAJ-20-ACD-101-2024-Art-4)

Corporativo de Cumplimiento.

8.3.8.- El Comité Corporativo de Cumplimiento recomienda a la Junta Directiva Nacional, aprobar una prórroga al 15 de diciembre del 2024 que permita determinar la conveniencia de continuar con el monitoreo de las transacciones de egresos, dado que no es obligatorio normativamente, y en caso de que se decida seguir que se solicite a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa que presente una propuesta con el respectivo plan de trabajo para la revisión de sus parámetros o para diseñar una metodología alternativa. (Ref.: Acuerdo CCC-16-ACD-202-2024-ART-7)

8.4.- Gerencia General Corporativa.

8.5.- Otras dependencias internas o externas.

8.6.- Sociedades Anónimas.

8.7.- Asamblea de Cuotistas.

9.- Asuntos Varios”.

Todos los directos presentes manifiestan su acuerdo con el orden del día.

La Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

**“Aprobar el orden del día para la sesión ordinaria 6146, celebrada el 25 de setiembre de 2024”. (1042)**

## **ACUERDO FIRME**

### **ARTÍCULO 2**

2.- Aprobación del acta de la sesión 6144.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** abre el espacio para observaciones al acta 6144. Al no existir observaciones somete a votación su aprobación.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

La Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

**“Aprobar el acta de la sesión ordinaria 6144, celebrada el 18 de setiembre de 2024”. (1043)**

## ACUERDO FIRME.

### ARTÍCULO 3

3.1.- El Comité Corporativo de Cumplimiento remite, para conocimiento, el informe mensual de avance de agosto del 2024 sobre la ejecución del Plan Correctivo establecido para atender los hallazgos revelados y comunicados por la Sugef, mediante el oficio SGF-2227-2022, como resultado de la supervisión realizada al Banco sobre la gestión de los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM) y el cumplimiento de la Ley 7786 y reglamentación conexas. Lo anterior, en atención al inciso 4 del acuerdo JDN-5960-Acd-978-2022-Art-7. (Ref.: Acuerdo CCC-16-ACD-200-2024-Art-5)

El secretario general Sr. León Blanco indica que este es el único asunto informativo.

Menciona que este es un informe periódico y es solo para conocimiento de la Junta Directiva.

El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano indica que la propuesta es *dar por conocido el acuerdo del Comité de Cumplimiento Corporativo, mediante el cual el remite, para conocimiento, el informe mensual de avance de agosto del 2024 sobre la ejecución del Plan Correctivo establecido para atender los hallazgos revelados y comunicados por la Sugef, mediante el oficio SGF-2227-2022, como resultado de la supervisión realizada al Banco sobre la gestión de los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM) y el cumplimiento de la Ley 7786 y reglamentación conexas.*

Todos los directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta y su firmeza.

La Junta Directiva acuerda por unanimidad de los presentes:

**“Dar por conocido el acuerdo CCC-16-ACD-200-2024-Art-5, mediante el cual el Comité Corporativo de Cumplimiento remite, para conocimiento, el informe mensual de avance de agosto del 2024 sobre la ejecución del Plan Correctivo establecido para atender los hallazgos revelados y comunicados por la Sugef, mediante el oficio SGF-2227-2022, como resultado de la supervisión realizada al Banco sobre la gestión de los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM) y el cumplimiento de la Ley 7786 y reglamentación conexas.**

Lo anterior, en atención al inciso 4 del acuerdo JDN-5960-Acd-978-2022-Art-7”. (1044)

Al ser las dieciséis horas con treinta y cuatro minutos ingresa la directora Sra. Iliana González Cordero.

### ARTÍCULO 4

4.- Asuntos de Presidencia.

El presidente Sr. Sánchez Sibaja indica que la directora Solano Brenes ya no formará parte del Comité de Inversiones de Popular SAFI y se va a incorporar al Comité de Cumplimiento Corporativo.

La directora Sra. Solano Brenes menciona que ella se adapta al Comité en el que ella sea más útil.

La directora Sra. González Mora manifiesta que no tiene ningún inconveniente, pues son más ojos brindando control y colaborando con ideas. Además, menciona que el viernes hay sesión.

El presidente Sr. Sánchez Sibaja comenta que, además, con esto se colabora al tema del quórum, pues en los comités en los que solo hay dos directores no habría quórum si uno de ellos falta.

La directora Sra. González Mora manifiesta que el viernes si iban a tener quórum, pues la gerente general corporativa sí tiene un sustituto por reglamento, pero igualmente no hay inconveniente con la incorporación de la directora Solano Brenes.

Al ser las dieciséis horas con treinta y seis minutos ingresa la gerente general corporativa Sra. Gina Carvajal Vega, el subgerente general de Operaciones Sr. Daniel Mora Mora, y el subgerente general de Negocios Sr. Mario Roa Gutiérrez.

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

**“Modificar la conformación del Comité Corporativo de Cumplimiento aprobada mediante el acuerdo JDN-6072-Acd-009-2024-Art-9 del 23 de enero de 2024, a fin de que se lea de la siguiente manera:**

**Comité Corporativo de Cumplimiento**

- Shirley González Mora, Presidenta
- Raúl Espinoza Guido
- Nidia Solano Brenes
  
- El Gerente General Corporativo o a quien este designe, y tendrá voz y voto en las sesiones.
- El Oficial de Cumplimiento, con voz, pero sin voto.
- Un funcionario de alto nivel del área de negocios, y tendrá voz y voto en las sesiones.
- Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

**Los Oficiales de Cumplimiento y los representantes de la Administración de las Sociedades participarán únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas Sociedades, con voz, pero sin voto”. (1040)**

**ACUERDO FIRME.**

Al ser las **dieciséis horas con cincuenta y tres minutos** sale momentáneamente la directora Sra. Shirley González Mora.

**ARTÍCULO 6**

**8.3.1.-** El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones traslada, para análisis, la evaluación de los candidatos para el puesto vacante de Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A. (Ref.: Acuerdo CCNR-19-ACD-122-2024-Art-5)

Al ser las **dieciséis horas con cincuenta y cinco minutos** ingresa la directora a. i. de Capital Humano Sra. Silvia Goyez Rojas, regresa la directora, Sra. Shirley González Mora y el secretario general Sr. Juan Luis León Blanco.

**La directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** expresa que se le solicitó a la Administración que preparara una revisión de posibles candidatos para seleccionar un director para Popular Seguros.

Comenta que se hizo un cronograma que fue de conocimiento del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones y se hizo una lista de candidatos que cumplan con los diferentes factores de valoración para la posición.

Menciona que se aplicó la revisión de los atestados legales y la verificación de los requisitos de inscripción en el colegio profesional respectivo, títulos que se requieren para cada posición.

También, se hizo un análisis de seguridad, de la Oficialía de Cumplimiento y de la normativa de Conassif 15-22.

Señala que, aunque cumplen con la experiencia, se fue un poco más allá, pero se revisó en qué áreas.

Indica que la primera candidata, Alejandra Herrera, cumple con el aspecto de honestidad e integridad, los requisitos de formación académica, pero cuando se revisó el nivel de experiencia, aunque tiene más de tres años de tener experiencia, en sus labores asociadas a un órgano de dirección ella es fiscal y ha sido miembro del comité de vigilancia, miembro fiscal de una agencia de seguros y todo eso ha sido en Cocique. Comenta que tiene los años de experiencia, pero como fiscal.

Otro candidato es el Sr. Elías Jara, quien cumple con los apartados de honestidad e integridad, formación académica, tiene experiencia en seguros, ha participado como miembro en juntas directivas de cooperativas, Asadas y es delegado de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras. Manifiesta que no cuenta con experiencia en instituciones bancarias sistémicas y tiene su propia empresa.

El tercer candidato es el Sr. Rafael Blanco, quien también cumple con los temas de honestidad e integridad, con el tema de formación académica y en experiencia tiene experiencia en órganos de dirección, pero no específicamente en el tema de seguros y más bien su participación ha sido en una operadora de pensiones. Comenta que fue director de Vida Plena y también subgerente de la Caja de Ande por dos años.

Informa que el otro candidato es el Sr. Javier Zúñiga.

Manifiesta que todos los candidatos cumplen con todos los temas honestidad e integridad, formación académica y experiencia, pero en experiencia se entra en el detalle, porque podría ser el factor diferenciador.

Señala que el Sr. Javier Zúñiga tiene experiencia como director de una junta directiva de seguros en el Banco Costa Rica, se encuentra pensionado y cuenta con experiencia en una institución bancaria sistémica.

El candidato Sr. Juan Carlos Acuña ha sido líder y gerente comerciales. Es decir, tiene experiencia comercial y bancaria, pero no tiene experiencia en el tema de seguros.

El candidato Sr. William Porras tiene experiencia en una operadora de pensiones y no en el tema de seguros. Ha sido director financiero, miembro externo de la junta directiva de operadora de la Caja Costarricense del Seguro Social, miembro externo del comité de auditoría del Consejo Directivo del ICE. Es decir, tiene experiencia en órganos de dirección, pero no tiene experiencia específica en temas de seguros, ni en una institución financiera sistémica.

La última persona es la Sra. Noylin Cruz, que es la más reciente directora suplente, que fue nombrada hace poco. Explica que se incorporó para de una vez tener el detalle de la información de análisis de cumplimiento de ella y se le hizo todo el análisis de idoneidad para que quedara actualizado en el expediente. Menciona que tiene experiencia comercial, pero no en temas de seguros. Añade que su experiencia comercial está basada en que ha sido subgerente general, auditora en una cooperativa.

Informa que esos los candidatos que se tienen evaluados para que se pueda escoger la persona idónea para la posición.

**La directora Sra. González Cordero** expresa que, equilibrando los dos mejores postulantes, que son el Sr. Elías Jara y Javier Zúñiga, sobre todo en el Kompe Disc, donde tienen los mejores puntajes en habilidades blandas y son los que tienen experiencias en seguros, le gustaría que se pueda apoyar a Elías Jara en la designación como director de Popular Seguros de aquí a mayo, valorando su juventud. Expresa que después de mayo, se valorará su desempeño y se decidiría si se cambia por el Sr. Javier Zúñiga.

Es decir, propone dejar a Javier Zúñiga como una segunda opción, en vista de que ya cuenta con mayor edad y le gustaría que la junta directiva se mantenga con un equilibrio de edad suficiente. Expresa que ya tiene bastantes miembros con un promedio más robusto, por lo que quisiera darle frescura a la junta directiva.

Expresa que le gustan los dos candidatos y sabe que el Sr. Javier Zúñiga puede aportar mucho, pero también valora la representación de los sectores y eso era una costumbre en el Banco, aunque ha quedado en desuso, pero la junta directiva de Popular Seguros tiene representantes de los diferentes sectores y le falta del sector cooperativo y el Sr. Elías Jara llegaría a llenar ese espacio.

**La directora Sra. Palomo Leitón** pregunta por la candidata Sra. Alejandra Herrera, pues se menciona que tiene la experiencia en una junta de seguros, pero como fiscal.

Así pues, quisiera entender cuál es la limitación de su experiencia como fiscal y no como directora, porque siendo fiscal de una junta directiva ella también ha tenido experiencia para entender el proceso de una entidad como esta y si la normativa la excluye por eso.

**La directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** explica que no es un tema normativo, sino que más bien que el perfil de fiscal difiere en alguna medida del perfil de director en la responsabilidad en la toma de decisiones y por eso se quiso resaltar.

Comenta que no se quitó, pero era para que se viera en qué tenía experiencia en el órgano de dirección.

**La directora Sra. González Mora** indica que en el caso del Sr. Javier Zúñiga dice que su experiencia fue en la junta directiva de seguros del BCR, mientras que en el caso del Sr. Elías Jara se dice que solo tiene experiencia en seguros, pero no se dice qué tipo de experiencia tiene en seguros y en qué institución.

**La directora Sra. González Cordero** menciona que el Sr. Elías Jara ha sido director de Coopelesca.

**La directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** menciona que en este momento no recuerda en cuál de las organizaciones tiene experiencia, pero es experiencia en órganos de dirección.

**La directora Sra. González Cordero** comenta que Coopelesca es homónima de Coopesantos.

**La directora Sra. González Mora** pregunta si ellos tienen una aseguradora.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** afirma que Coopelesca tiene una línea de negocios en temas de seguros.

**La directora Sra. González Cordero** menciona que no sabe si hoy se debe dejar aprobado el nombramiento, pues la directora a la que entraría a suplir el director que se escoja hoy tiene vencimiento al 30 de septiembre. Así pues, si se escoge hoy, la Junta Directiva de Popular Seguros podría sesionar.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** comenta que no se debe olvidar el tema de la idoneidad conjunta, pues es importante que tenga conocimiento en seguros, pero también, dados los integrantes que tiene Popular Seguros, ser empresario, por ejemplo, podría jugar un rol importante en la idoneidad conjunta.

Expresa que fue a la evaluación de idoneidad que tienen de los miembros actuales y podría jugar un rol interesante en el sentido de idoneidad conjunta del órgano.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** somete a votación el nombramiento del Sr. Elías Arce como director de Popular Seguros.

Además, señala que no es necesario indicar el período, puesto que va por el resto del período en automático.

**La directora Sra. González Mora** indica que se está en un proceso de tratar de cumplir en todos los extremos con una regulación que tiene relación con idoneidad, por lo que pregunta a la directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas si ambos candidatos cumplen con los cinco requisitos establecidos en la normativa de la Sugef en cuanto a su idoneidad.

**La directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** responde que sí y que todos los candidatos que se trajeron están cumpliendo.

**La directora Sra. González Mora** acota que eso está bien, porque no quieren aportar una situación más que sea cuestionada a futuro.

**La directora Sra. González Cordero** señala que ella ya tiene la Junta Directiva avalada por la Sugese.

**La directora Sra. González Mora** dice que con la respuesta dada queda tranquila para la votación.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

Por lo tanto, la Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., acuerda por unanimidad de los presentes:

“**UNO.** En vista de la renuncia presentada, revocar, a partir del treinta de setiembre del dos mil veinticuatro, el nombramiento como miembro de la Junta Directiva de Popular Seguros Correduría de Seguros Sociedad Anónima para el período que inició el veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, a la señora Grethel Mora Chacón, divorciada, portadora de la cédula de identidad uno-setecientos cinco-setecientos cincuenta y tres, licenciada en Derecho, vecina de San José, Desamparados, Gravilias, del cuerpo de bomberos trescientos metros sur, cien metros este y cien metros sur, urbanización La Fortuna Casa M cuatro al lado derecho, color beige, en el cargo de VOCAL.

**DOS.** Se acuerda designar como miembro de la Junta Directiva al señor Elías Jara Arce, divorciado, portador de la cédula de identidad número dos-cero- seiscientos veinticinco-cero-seiscientos veintiuno, bachiller en Contaduría y Finanzas, vecino de Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Barrio Maracaná 100 metros este del plantel del MOPT en el cargo de VOCAL por el período que resta. Presente el designado, acepta el cargo y jura su fiel cumplimiento.

**TRES.** Se comisiona al presidente de la Junta Directiva Nacional, Órgano que tiene las atribuciones de Asamblea de Accionistas de esta Sociedad, para que asiente estos acuerdos en el Libro de Actas de Asamblea General de Accionistas de Popular Seguros, Correduría de Seguros, Sociedad Anónima, así como para que comparezca ante Notario Institucional, a fin de solicitar la protocolización en lo conducente del acta correspondiente a esta Asamblea para su inscripción en el Registro Nacional.

**CUATRO.** Solicitar a la Secretaría de la Junta Directiva que comunique en forma oportuna y por escrito este acuerdo a quienes corresponda.

**CINCO.** Solicitar a la Administración que genere en forma oportuna el comunicado de este acuerdo a quien corresponda”.

(1046)

(Ref.: Acuerdo CCNR-19-ACD-122-2024-Art-5)

#### **ACUERDO FIRME.**

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** acota que hay una formalidad en la propuesta de acuerdo. Todos los señores directores tienen presente esa formalidad en la propuesta de acuerdo.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** comenta que él parte de que el acuerdo va acompañado de esa formalidad. Todos tienen clara la formalidad del caso.

#### **ARTÍCULO 7**

**8.3.2.-** El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones recomienda a la Junta Directiva Nacional, en su calidad de asamblea de cuotistas, analizar, el resultado del proceso de selección para el nombramiento del gerente general de la Sociedad de Servicios Compartidos. (Ref.: Acuerdo CCNR-20-Acd-125-2024-Art-2)

**La directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** explica que se hizo todo un proceso para la selección del gerente de la Sociedad de Servicios Compartidos. Existe un pacto constitutivo amparado al acuerdo de Junta Directiva No. 868-2023, artículo 18, donde se establece que una de las potestades que tiene esta asamblea de socios es de nombrar o designar al gerente. A raíz de eso, se cuenta con la autorización de la Junta Directiva para que se hiciera el proceso.

Se procedió con la publicación del concurso el 26 de julio, la cual se hizo por diez días, se dio tiempo para que las personas se inscriban, se recibe la participación de 34 personas y se comienzan a aplicar todos los filtros como requisitos académicos, atestados y factores de valoración relacionados con los requisitos de admisibilidad y ahí empiezan a descartarse a algunas personas.

Al final se seleccionan cinco candidatos, que son los que tiene el mejor perfil y estas personas son las que pasan a la segunda etapa de valoración, es decir, se les hace la prueba de Kompe DISC, una prueba psicométrica y se les realiza una entrevista. Una vez que se hace esta selección de cinco personas, se logra determinar que una de ellas no logra cumplir con el requisito de estar incorporado activamente en el colegio que debería estar y entonces, debe ser excluido.

Todos los demás análisis, tanto de la Oficialía, seguridad y temas de cumplimiento de requisitos, los cuatro candidatos que quedan cumplen. Se les hizo la prueba de evaluación del Kompe DISC y se les hizo una entrevista. La entrevista se estructura con la ayuda del director general de Transformación Digital, quien es la persona que ha estado liderando, no solo el proceso de la Dirección de Tecnología, sino también todo lo relacionado al proceso de creación y de desarrollo de los planes de trabajo y presupuesto de la sociedad, por lo que es la persona que tiene más claro que es lo que se quiere para que esta sociedad avance.

El resultado de estas evaluaciones da un ranking, de modo que se tienen cuatro candidatos evaluados y el resultado de la prueba total evidencia que hay diferencias en las calificaciones de las personas. El candidato que está en la posición uno es Hugo Monge con un 98%, María Ester Oviedo que tiene un 81%, Omar Almeida que tiene un 78% y Manrique Chacón con un 75%.

Una vez que se llegó a este punto se puede decir que se ha hecho todo lo legalmente debido para este tipo de concursos, y que todo este proceso que se ha llevado a cabo ha permitido identificar a las personas que tienen el perfil técnico y de experiencia, y, por lo tanto, se lleva al Comité de Nominaciones esta propuesta y ahora se trae a esta Junta Directiva.

Como ya se da por cumplido todo el proceso interno, entonces se trae a la Junta Directiva la propuesta para que valore cuál de los candidatos debe ser la persona que quede como gerente de esa sociedad.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** dice que la propuesta de acuerdo señala que:

*La Junta Directiva Nacional, actuando en funciones propias de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda:*

*1. Una vez concluido el proceso de concurso externo para el nombramiento de un gerente general para Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, en el cual se cumplieron en forma rigurosa aspectos de preparación, experiencia, honestidad, capacidad mediante pruebas escritas y orales, así como la verificación de atestados; se dispone el nombrar por tiempo indefinido a partir de (...), a (...), cédula (...); título, con domicilio en (...).*

*2. Fijar un salario único conforme a la política de salario para la Clase Gerencial que se encuentre debidamente aprobada y vigente al momento de inicio de funciones.*

*El salario asignado contempla la dedicación exclusiva del funcionario, lo mismo que su disponibilidad, tratándose de una posición de confianza.*

*3. Respecto del régimen jurídico por aplicar a dicha relación, se aclara que será únicamente el establecido por el Código de Trabajo, norma legal con base en la cual se regularán todos los extremos laborales que, por ley y en razón de la naturaleza jurídica propia de la relación de que se trata, corresponda.*

*4. Se instruye a la Administración para que proceda a suscribir el contrato respectivo, que incluye los extremos y alcances que regirán su relación con la entidad, según la naturaleza jurídica del nombramiento que en este acto se acuerda.*

*5. Instruir a la Administración para que comuniqué esta designación a los entes y órganos reguladores, al personal, a la Junta Directiva Nacional y a las entidades que proceda informales.*

6. Otorgar Poder Generalísimo sin Límite de Suma, confiéndole al efecto las facultades que determina el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil, a Hugo Monge Torres. Además, podrá otorgar poderes de cualquier clase en nombre de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada sin necesidad de autorización de la Junta Directiva y revocar cualquier clase de poderes.

7. Se comisiona a la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, Órgano que tiene las atribuciones de Asamblea de Cuotistas de la Junta Directiva de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada para que comparezca ante Notario Público institucional, a fin de que otorgue la escritura necesaria para la debida inscripción ante el Registro Nacional del citado poder.

Todo lo anterior, de conformidad con la cláusula novena del pacto constitutivo de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada y el acuerdo CCNR-20-Acd-125-2024-Art-2°.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** pregunta si la revocatoria se puede hacer genérica o hay que especificar, porque se había dado a la gerencia un poder temporal. Pregunta si con solo la frase del inciso 7 se revoca ese poder.

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** manifiesta que mientras la persona que quede se integre, porque hay que ver su disponibilidad, de modo que hasta el poder que esa persona entre se revocará el poder. Además, la Contraloría General no va a permitir mover un solo colón de fondos públicos si no está el auditor interno, entonces este nombramiento quedará para que inicie labores a partir del 01 o 10 de octubre.

**El secretario general Sr. León Blanco** apunta que el objetivo está claramente definido en el acuerdo, el cual es hacer un nombramiento con todas las atribuciones de apoderado generalísimo sin límite de suma del nuevo gerente. En la transición está actualmente la gerente general corporativa como apoderada. Dice que como este proceso debe finalizar con la inscripción en el Registro Público, él mantendría los poderes de la gerente hasta que ya esté nombrada la persona en su momento, a fin de no darle inseguridad a los trámites que ha venido realizando la Administración y así cumplir con la operativa de esto. Le parece que se puede hacer la designación de este gerente, seguir con el trámite y hacer la inscripción.

**El asesor legal Sr. Rey González** acota que él no ve inconveniente, pues no son poderes excluyentes, pueden coexistir y además es importante que la Sociedad no se quede sin representación por cualquier atraso que haya en el Registro Público Mercantil, pues a veces devuelven la escritura por una coma o un número de cédula equivocado, por lo que es conveniente mantener ese poder, máximo que lo está deteniendo una funcionaria que va a mantenerse.

Al ser las **diecisiete horas con veinte minutos** sale el presidente Sr. Jorge Eduardo Sánchez Sibaja.

**La directora Sra. Palomo Leitón** dice que claramente la recomendación que hace Capital Humano es el Sr. Hugo Monge, según el informe presentado. Se dice que ha estado involucrado en el proceso de la *share service*. Desea que le comenten un poco más de este señor, pues no sabe en qué puesto está, cuánto tiene en el Banco, porque tampoco vio el currículo dentro de los adjuntos.

**La directora Sra. González Mora** comenta que están los señores Hugo Monge, María Ester Oviedo, Omar Almeida y Manrique Chacón, dos internos y dos externos. Le gustaría conocer la opinión acerca del resultado de la entrevista, ya que es un puesto de relevancia. Ella puede dar fe de la calidad de trabajo de la Sra. María Ester Oviedo porque estuvo un año en la Operadora y la ve en el Comité de Tecnología, pero de los otros no sabe absolutamente nada.

Solicita que se indique cómo salieron las entrevistas, cuáles son sus profesiones, experiencias y cómo los vio en cuanto a habilidades blandas, lo cual es relevante para gerenciar al personal.

**La directora a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** comenta sobre Manrique Chacón que él tiene experiencia en banca, en el área comercial y también tiene experiencia en temas relacionados con tecnología. Sin embargo, tiene algún tiempo de estar desligado de este tipo de actividades, de modo que a pesar de que tiene el conocimiento, no tiene toda la práctica actualizada, principalmente con alguna normativa que ha cambiado en temas de tecnología y aquí es administrar equipos de tecnologías. Cuando se le hicieron los planteamientos de tecnología, en algunas cosas resultó con poco conocimiento e incluso dijo en ciertas ocasiones que no lo conocía del todo.

Él sí conoce de estrategia, sabe de administración de personas, porque ha tenido equipos a cargo, pero en esta parte tecnológica fue donde se quedó un poco corto. El Sr. Omar Almeida tiene mucha experiencia, muy enfocado al tema de tecnología, se percibe como una persona muy agradable, pero en el tema de administración de equipos nunca ha estado a cargo de un equipo grande, sino siempre han sido equipos pequeños y en este caso, con la presión, trabajo y nivel de tareas, se sintió cierta debilidad a la hora de la evaluación de algunas preguntas.

La Sra. María Ester es muy técnica y enfocada a la tecnología. Ella es programadora, tiene a cargo equipos, tiene a cargo proyectos que ha desarrollado en Popular Pensiones. Tiene muchos años de experiencia, pero un enfoque muy tecnológico. En este tema hay que iniciar la empresa casi desde cero, porque hay que gestionar presupuestos, montar estrategias, reclutar personal, organizar a las personas en equipos, distribuir cargas de trabajo. Hay proyectos que ya iniciaron y otros que van a iniciar, de modo que la persona que se considera que tiene más



experiencia y conocimiento en esto es el Sr. Hugo Monge, porque ya él hizo ese trabajo en otra institución. Él ya pasó por todo eso, sabe qué tiene que presentar y a dónde.

Muchas de las cosas que sí se lograron hacer para llegar a este punto, como la presentación del presupuesto y que se aprobara en la Contraloría General, así como la presentación de los documentos ante el Registro fueron subsanados por este señor. Este señor ha estado en el día a día y ha tenido que contratar a algunas de las 40 personas que están trabajando en servicios especiales para el *share service*.

Cuando se habla de estrategias, procedimientos y de lo que se espera que haga la empresa, el Sr. Hugo Monge tiene conocimiento pleno, por lo que se inclina la evaluación muy fuerte hacia él.

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** recuerda que cuando ella llegó al Banco el *share service* no tenía ni pies ni cabeza, sino que era una idea que se traía a Junta Directiva, se decía que iba a existir, pero realmente no había nada, no existía ni siquiera una conceptualización jurídica correcta, e incluso se había registrado diferente.

Ella se dio a la tarea de buscar el mejor perfil de alguien que ya hubiera pasada por la construcción de una *share* para que la asesora a ella y esa persona fue Hugo Monge. Ella lo trajo al Banco en una posición de asesoría y él es quien ha estado en toda la creación de este proceso. Ella no se involucró en la entrevista, porque ella no participa en las entrevistas, pero esas son las razones por las que el Sr. Hugo Monge vino.

El Sr. Hugo Monge era el subgerente de una *share service* en otra institución financiera, de modo que renunció y ahora apoya al Banco.

Este proceso de selección debe ser abierto y participativo, de su parte, hasta ahora conoció los resultados y él ganó la posición, de hecho, gracias a él, se propició que se aprobara el tema ante la Contraloría, se gestionó el envío de la documentación al Registro Nacional, se contrataron los servicios especiales de este tipo y uno de los primeros productos es la billetera digital, que ya es tangible junto con el equipo del nuevo colaborador contratado Sr. Monge Torres.

Al ser las **diecisiete horas con veintisiete minutos**, reingresa el presidente Sr. Sánchez Sibaja.

**La directora Sra. Palomo Leitón** pregunta cuál es el perfil profesional del nuevo colaborador.

**La directora corporativa a. i. de capital humano Sra. Goyez Rojas** responde que es tecnólogo.

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** señala que es informático.

**La directora Sra. Palomo Leitón** solicita que se envíe a todos los directores el currículo del nuevo colaborador.

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** está de acuerdo.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

La Junta Directiva Nacional, actuando en funciones propias de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

**“1. Una vez concluido el proceso de concurso externo para el nombramiento de un gerente general para Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, en el cual se cumplieron en forma rigurosa aspectos de preparación, experiencia, honestidad, capacidad mediante pruebas escritas y orales, así como la verificación de atestados; se dispone el nombrar a Hugo Monge Torres, cédula uno-cero novecientos setenta y cinco-cero novecientos treinta y tres, máster en Administración de Proyectos y licenciado en Ingeniería en Sistemas de Computación, vecino de Cartago, conforme lo dispone la cláusula novena del Pacto Constitutivo de la sociedad y con observancia de las disposiciones prudenciales y legales en materia idoneidad.**

**2. La vigencia del nombramiento del Sr. Hugo Monge Torres iniciará el día siguiente de la firmeza de la designación del auditor interno, a. i. de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada.**

**3. Fijar un salario único conforme a la política de salario para la Clase Gerencial que se encuentre debidamente aprobada y vigente al momento de inicio de funciones.**

**El salario asignado contempla la dedicación exclusiva del funcionario, lo mismo que su disponibilidad, tratándose de una posición de confianza.**

4. Respecto del régimen jurídico por aplicar a dicha relación, se aclara que será únicamente el establecido por el Código de Trabajo, norma legal con base en la cual se regularán todos los extremos laborales que, por ley y en razón de la naturaleza jurídica propia de la relación de que se trata, corresponda.

5. Se instruye a la Administración para que proceda a suscribir con Hugo Monge Torres el contrato respectivo, que incluye los extremos y alcances que regirán su relación con la entidad, según la naturaleza jurídica del nombramiento que en este acto se acuerda.

6. Instruir a la Administración para que comunique esta designación a los entes y órganos reguladores, al personal y a las entidades que proceda informales.

7. Otorgar Poder Generalísimo sin Límite de Suma, confiriéndole al efecto las facultades que determina el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil, a Hugo Monge Torres. Además, podrá otorgar poderes de cualquier clase en nombre de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada sin necesidad de autorización de la Junta Directiva y revocar cualquier clase de poderes.

8. Se comisiona a la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, Órgano que tiene las atribuciones de Asamblea de Cuotistas de la Junta Directiva de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada para que comparezca ante Notario Público institucional, a fin de que otorgue la escritura necesaria para la debida inscripción ante el Registro Nacional del citado poder.

Todo lo anterior, de conformidad con la cláusula novena del pacto constitutivo de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada y el acuerdo CCNR-20-Acd-125-2024-Art-2". (1047)  
(Ref.: Acuerdo CCNR-20-Acd-125-2024-Art-2)

#### **ACUERDO FIRME.**

Al ser las **diecisiete horas con veintinueve minutos**, se retira el presidente Sr. Sánchez Sibaja.

#### **ARTÍCULO 8**

**8.3.3.-** El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones eleva a la Junta Directiva Nacional, en su calidad de asamblea de cuotasistas el resultado del proceso de selección para el nombramiento interino del puesto del auditor de la Sociedad de Servicios Compartidos. (Ref.: Acuerdo CCNR-20-Acd-127-2024-Art-3)

**La directora corporativa a. i. de capital humano Sra. Goyez Rojas** explica que, sobre el puesto en cuestión para la Sociedad de servicios compartidos, todo lo relativo a nombramiento de auditores está definido en la normativa, desde quién lo nombra. Se refiere a la Ley Orgánica del Banco Popular, a la Ley de Control Interno y demás.

Para que esta Subsidiaria empiece a operar, de hecho, requiere esa figura, lo cual menciona también la Ley Reguladora del Mercado de Valores.

Se tiene aprobado el perfil respectivo, el cual se valoró en esta Junta Directiva y se tomó el acuerdo 069 de este año en la sesión No. 6076.

En esta línea, se publicó dicho perfil para el Registro de Oferentes, de modo que las personas interesadas realizaran su inscripción y debe mencionar que el nombramiento es interno, entonces, la propuesta se publicó en ese nivel y se hizo así porque el proceso para comenzar a constituir la empresa es tan inmediato se optó por esta modalidad, lo cual no quitar que la persona interina pueda concursar para la propiedad en el puesto.

Al ser las **diecisiete horas con treinta y un minutos** reingresa el presidente Sr. Sánchez Sibaja.

Se dieron 10 días naturales para que los interesados participaran, pero solo una participó y es un auditor, el cual ya trabaja en el Banco y está dispuesto a asumir este puesto, ya sea mediante un permiso sin goce de salario o, incluso, renunciando de previo al Banco.

Esta persona cumple todos los requisitos, se hizo el análisis de datos respecto a la Oficialía de Cumplimiento y Seguridad Bancaria, de los atestados, de idoneidad y de los factores de valoración, cumpliendo en todos. Se le aplicó la prueba de competencias y se le realizó una entrevista, la cual se aplicó porque se requería identificar si conocía o entendía lo que se pretendía con la nueva Sociedad y cuál sería su rol auditor.

Se superaron todas las etapas y se determinó que cumple, por eso, se considera que es una oportunidad aprovechable para no atrasar más el proceso e iniciar lo antes posible, esto considerando que la Contraloría General de la República debe pronunciarse y el tiempo es de 10 días, de hecho, hasta que se reciba el criterio se puede aprobar el candidato para darle la orden de salida en producción del *share service*.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** manifiesta que, a como han venido acostumbrados, no es típico que en el Comité de Nominaciones y Remuneraciones se reciba solo la propuesta de un candidato, pues lo habitual es que no se envíen recomendaciones a dicha instancia y que si se refiera un grupo de candidatos, ahora bien, sobre la interrogante de qué se sopesó, puede explicar que consistió en el tiempo de inicio de la operación de la Sociedad versus dilatar el proceso para acercar más candidatos.

En este sentido, valora realizar el nombramiento interno del candidato indicado, tal como está programado y presupuestado para el cierre 2024, pues si no existe dicha figura, a pesar de que se tuviera gerente nombrado en esa Sociedad, no podría operar. Solicita incluir todas las calidades del candidato en el acuerdo.

**La directora corporativa a. i. de capital humano Sra. Goyez Rojas** aclara que el gerente se nombra hasta que se reciba el criterio del Ente contralor, pero se debe remitir a éste la recomendación de auditor, ellos revisarán el expediente y lo devolverán con su indicación de si califica o no, ya después se hace el otro nombramiento, aunque sea interino.

**El secretario general Sr. León Blanco** estima que se puede aprobar el nombramiento una vez que se tenga el criterio de la Contraloría y se consigne en el documento que, cuando se reciba el documento, se volverá a conocer en este Órgano de dirección para especificar la fecha de designación.

**La directora Sra. González Mora** entiende que se está en un proceso de transición entre tener un nuevo asesor legal y el nombramiento del secretario general, entonces, la participación del Sr. León Blanco es muy valiosa, pues ha participado en los procesos, pero no se debe dejar de lado que se requiere la opinión del asesor legal nuevo para la toma correcta de acuerdos.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** consulta si el que empiece a regir quedaría condicionado a la aprobación del ente contralor.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** acota que es un requisito intrínseco, al ser el nombramiento de auditor, es por normativa, puedo decirse en el acuerdo, pero si no lo dice es porque se debe seguir el resto del trámite, es un asunto de legalidad y en firme.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

La Junta Directiva Nacional, actuando en funciones propias de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

**“CONSIDERANDO:**

- 1. Que se ha llevado a cabo un proceso de selección apegado a legalidad y que ha permitido identificar a un candidato idóneo que cumple con el perfil competencial, técnico y de experiencia.**
- 2. Que existe una clara necesidad de avanzar en el proceso de implementación y operación de la Sociedad de Servicios Compartidos por su impacto esperado en los resultados de gestión de la institución.**
- 3. Que se cuenta con la autorización de la Junta Directiva Nacional para continuar con proceso, según el acuerdo JDN-6143-Acd-1009-2024-Art-12.**

**SE ACUERDA:**

**De conformidad con lo consignado en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, solicitar a la Secretaría General que remita a la Contraloría General de la República el expediente y el nombre del Sr. Julio Segura Aguilar, candidato para ocupar, interinamente, el puesto de auditor interno de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, a fin de que se realice el análisis del proceso”. (1041)**

**ACUERDO FIRME.**

Al ser las **diecisiete horas con treinta y nueve minutos**, se retira la directora corporativa a. i. de Capital Humano Sra. Silvia Goyez Rojas.

**ARTÍCULO 9**

8.3.4.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos eleva, para aprobación, la modificación al Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal. (Ref.: acuerdo CTAJ-21-ACD-105-2024-Art-6)

8.3.5.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos remite, para valoración, una propuesta de modificación del *Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*. (Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-107-2024-Art-8)

8.3.6.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos remite, para valoración, una propuesta de modificación del *Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*. (Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-106-2024-Art-7)

Al ser las **diecisiete horas con cuarenta minutos**, ingresan la asesora de la Gerencia General Corporativa, Sra. Jessica Borbón Garita, el funcionario de la Gerencia General Corporativa Sr. Berny Solano Maroto y el director jurídico corporativo, Sr. Ricardo Azofeifa Castillo.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** indica que hoy se presentan los ajustes normativos, relacionados con tres documentos de la gobernanza corporativa, como lo es el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se hicieron ajustes en el Código de Buen Gobierno Corporativo y también al Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Comenta que estos temas técnicos fueron analizados de manera directa y en equipo con la Asesoría Legal de la Junta Directiva Nacional y la Dirección Jurídica Corporativa, quienes han tenido un rol importante y predominante en los ajustes y la revisión específica de todo lo que están ajustando en materia de Gobierno Corporativo.

Señala que se trata de ajustes bastante integrales, por lo que la presentación será específica sobre los ajustes, los tres documentos normativos se incorporan a lo largo de todos los artículos, algunos se dieron de forma, por lo que mencionará los ajustes de fondo.

Añade que también tuvieron la participación del asesor legal de la Junta Directiva Nacional, Sr. Manuel Rey, oportunidad en la que conoció el documento.

Indica que estos documentos se presentan dada la necesidad de hacer una revisión de la norma y, además, hubo algunos hallazgos de acuerdo con la nota Sugef-072-2024 en relación con el acuerdo 24-22, donde específicamente señaló unos hallazgos relacionados con la gobernanza corporativa que integran en esta norma.

Menciona que en el hallazgo 2, GC-01, se indica que el *Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado* carecía de la definición de los requisitos de idoneidad deseable para los miembros que conforman los distintos comités y comisiones.

Al respecto, se les indicó que como medida correctiva se diseñaría el perfil de los órganos colegiados, por tanto, como la acción implementada se dio la creación del perfil y se incluye como un anexo 1 en el Reglamento en mención.

Indica que el perfil fue parte de una orden de pedido a KPMG, se revisó la orden y ya cuenta con el visto bueno del área técnica, que en este caso es la Dirección Corporativa de Capital Humano, relacionada con las competencias para hacer el rol del perfil en estos comités.

Adicionalmente se dio otro hallazgo en torno a los procesos de Gobierno Corporativo, a lo que indicaron que el órgano de dirección es responsable de optimizar los procesos de rendición de cuentas entre los órganos de gobierno corporativo y de manera expresa dicen: *El Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Subsidiarias, no contempla un apartado sobre la rendición de cuentas*.

Al respecto, se constató que el Código de Buen Gobierno Corporativo también se incorporan algunos términos y conceptos relacionados con la rendición de cuentas, sin embargo, no es clara la forma cómo deben actuar los responsables y los plazos para aplicar lo que corresponda conforme este apartado.

Es importante mencionar que, se generaron tres compromisos o acciones mitigadoras para este hallazgo, el primero consiste en hacer el ajuste e incorporar un apartado en todas estas normativas, lo que está siendo subsanado con esta presentación.

Por otra parte, como acción se indicó establecer una normativa interna sobre el Sistema de Información Gerencial, lo cual, ya fue publicado en el nivel interno como norma interna y, por último, establecer un procedimiento para poder escalar los temas a los órganos colegiados, en este caso, a los comités o a las Juntas Directiva de sociedades o de la Junta Directiva Nacional. Esa acción también fue mitigada.

Explica que, para estos hallazgos se tiene plazo de cumplimiento al cierre de setiembre, por eso la carrera contra el tiempo para presentar los ajustes integrales.

Por otra parte, se incorporó como antecedente que en el informe de la evaluación de la gobernanza de KPMG fueron señalados dos hallazgos importantes, los cuales también están siendo subsanados con estos documentos, relacionados con los miembros externos en la conformación

de los comités y por último, se atiende un acuerdo de esta Junta Directiva donde solicitaron a través del Comité Corporativo de Riesgo, la integración en Código de Buen Gobierno Corporativo lo correspondiente a las políticas para la gestión integral de riesgo, conforme el Acuerdo SUGEF 16-22, lo cual también está siendo subsanado.

Explica que se hizo un breve resumen relacionado con la primera normativa y corresponde al *Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones*. Se tienen los apartados o artículos que fueron ajustados desde punto de vista normativo, en el artículo 1 se amplió lo relacionado con el fundamento y alcance, se amplió la regulación aplicable al funcionamiento de los comités técnicos.

Menciona que en el artículo 2 se detalla o se amplía en cuanto a que la Junta Directiva Nacional es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado, el cual incluye el Banco y sus sociedades. Además, se aprovechó para incorporar a Popular Servicios Compartidos como parte de las empresas del Conglomerado.

Indica que también se incorporaron las definiciones y se ampliaron. Respecto al tema de integración, se detalló la responsabilidad es de la Junta Directiva Nacional sobre el nombramiento, revisión y rotación de los miembros de las juntas directivas de las sociedades y es el encargado de la designación de los miembros de los comités y comisiones.

En el apartado de dietas, es el siguiente punto de agenda que ustedes tienen hoy, no entrará en detalle sobre ese artículo, pues se trae una propuesta que ya fue integrada en los documentos.

En relación con el artículo 9, de la presidencia de los comités y sus funciones, se detalló que el presidente de las comisiones debe cumplir con las responsabilidades establecidas en el Acuerdo 4-16, en el documento se amplió referenciado a ese acuerdo.

En torno a los miembros, se detalló que los comités deben contar con el apoyo de miembros externos y sobre cómo es el proceso de contratación, lo cual no estaba incluido, se incorporó cómo hacer la convocatoria, el lugar y la frecuencia de las sesiones. Además, en lo correspondiente al orden del día, se amplió al respecto, indicando que debe estar asociado a los documentos que han aprobado en los comités.

Asimismo, se detalla el tiempo máximo en que debe ser remitido la orden del día a cada miembro, que establece las 48 horas antes, así como la estructura del orden del día. Eso es importante que se revise, pues hay un pequeño ajuste para ese detalle.

En lo que se refiere al quórum se amplió ese artículo y el de la adopción de acuerdos.

En lo que se refiere al apartado de los nuevos artículos relacionados con esta normativa, fue incorporado de manera general las funciones del órgano colegiado. Además, todo un nuevo artículo sobre la idoneidad y desempeño, ninguno de los tres documentos tenía incorporado lo correspondiente al cumplimiento de este apartado.

Por otra parte, se incluyó un apartado sobre la sustitución de miembros, la recepción e información para la elaboración de la agenda, se menciona la calendarización, anteriormente estaba normado el plan de trabajo y los informes mínimos, se eliminó ese apartado y se incorpora con el ajuste realizado de la calendarización para todos los comités.

Se incluyó el apartado específico de acuerdo con el señalamiento de la Sugef sobre la rendición de cuentas, donde se indica que la rendición de cuentas está referenciada a la metodología para la definición y medición del sistema de efectividad, que es el conjunto de indicadores que fue aprodo, relacionados con la gestión de los comités y que corresponde al cumplimiento de la CIA (Calendarización de Informes Anuales), cumplimiento de acuerdos y los indicadores aprobados sobre la gobernanza.

Además, fue incorporado otro artículo correspondiente a los mecanismos de comunicación entre órganos. También fue incorporado un nuevo anexo, el cual es importante que conozcan que fue definido como el anexo 2, formulario de comunicación de acuerdos o hechos significativos. Todos los órganos carecían de cierta comunicación con la Junta Directiva Nacional, lo cual se subsana, se gestión en el nivel de código en los comités y existe un formulario para el caso de que en las comisiones o juntas directivas de las sociedades consideren que deben informar algún acuerdo como relevante o hecho significativo, sea elevado a la Junta Directiva Nacional como mecanismo de comunicación o bien, hacia un comité técnico.

Comenta que no existía un documento que les permitiera realizar una comunicación entre órganos colegiados. En este sentido, desde hacer énfasis al respecto, pues se trata de un instrumento que se pone a disposición y de alguna manera genera una mejor gestión en la comunicación.

Indica que en el anexo 1 fue incorporado todo lo referente al perfil del director de los órganos colegiados.

Por otra parte, en el nivel de comités en segundo apartado y que es el segundo capítulo de la norma, en todos los comités se eliminó el detalle de los informes mínimos y fue abordado lo correspondiente al cumplimiento de la calendarización anual, que corresponde a los IaaS.

También se ajustó la norma de la estructura de los miembros con voz y voto, se verá con mayor detalle y en el artículo de conformación de comités hay un punto importante, pues en todos se señaló y se indicó que, para los asuntos de las agendas de los comités en que sean analizados temas de las subsidiarias, se debe convocar, previa invitación de la gerencia general de la sociedad o el representante que designe y la dependencia técnica del comité correspondiente. Eso no estaba y se mejoró en todos los apartados.

Señala que, de manera específica en el Comité Corporativo de Auditoría se traslada una función que decía que este tenía la función de evaluar a los candidatos correspondientes al puesto de auditor interno del Banco Popular y de las sociedades, eso se cambió tal como lo establece el Acuerdo 4-16 y se incluyó como, proponer al órgano de dirección los candidatos para ocupar el puesto del cargo del auditor. Sin embargo, la función de evaluar a los candidatos se le trasladó al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, ejercicio que ya se estaba ejecutando.

Añade que se incluyó como funciones del Comité Corporativo de Auditoría, validar el cumplimiento de los criterios de idoneidad y buen desempeño, someter a discusión, revisión y aprobación los informes de las auditorías internas.

En el caso del Comité Corporativo de Cumplimiento, se ajustó para que el Oficial de Cumplimiento participe con voz, pero no voto, conforme lo establece la norma CONASSIF 12-21.

Se incluyó que se incorporen todas las funciones descritas, más las establecidas en el manual, lo cual es un conjunto que no detallará, se incluyeron las funciones del Comité Corporativo de Cumplimiento y se indica, más las funciones establecidas en el apartado del Manual de Cumplimiento Corporativo.

**La directora Sra. González Mora** pregunta cómo se va a implementar el tema de la comunicación entre órganos directores y cómo entrarán en la gobernanza que está establecida y las independencias entre cada uno de ellos.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** sugiere mostrar el formulario, pues es muy importante que conozcan el detalle.

**La directora Sra. Palomo Leitón** menciona que justamente le llamó la atención es punto, pues siempre cuando se ha tomado un acuerdo desde los comités y las sociedades se indica elevarlo a la Junta Directiva Nacional.

Pregunta si lo dicho se refiere a si un comité remite algo a una sociedad, pues de igual manera los acuerdos son remitidos a la junta directiva de la sociedad, por lo que no le queda claro dónde están fallando en ese sentido.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** indica que lo que están buscando es mejorar la comunicación, específicamente entre comités y que, a la Junta Directiva Nacional, cuando haya temas relevantes o significativos, en el formulario se indica la observación o referencia técnica. Se trata de temas cuando se puedan destacar. Es decir, cuando se considere la necesidad de que, además del acuerdo se requiere identificarlo como un acuerdo importante, le soliciten a la Secretaría General que lo incorpore o utilice este formulario para que sea elevado a cualquier órgano colegiado con esa significancia o cuando se trate algo más importante como un hecho importante.

Lo indican porque es importante que en el orden del día sea revisado con particularidad, eso les permite a los órganos darle foco de atención de los acuerdos de los órganos colegiados que se consideren como importantes de desatacar entre todos y que sea claramente documentado.

Continuando con su presentación, en lo concerniente al gobierno corporativo, se mantiene la estructura, cuáles son los principales artículos que se ajustan, fueron ajustados todos los apartados de definiciones, se integró la Sociedad de Popular Servicios Compartidos dentro del Código, se diseñó una estructura de gobernanza, sobre la cual sí desea ampliar para la conozcan y se refiere al siguiente cuadro.



Sobre el modelo de líneas de defensa, anteriormente el Código estaban incluidas las tres líneas de defensa por lo que se incorporó la cuarta y que corresponde a las entidades reguladoras.

Por último, como artículos nuevos dentro del Código, se detallaron las empresas que conforman el Conglomerado, lo correspondiente a la idoneidad y desempeño, que lo alinearon a la norma. En el artículo 16 se detalló que el órgano controlador tiene la responsabilidad general sobre el Conglomerado Financiero y debe asegurar la existencia de un gobierno corporativo adecuado.

Por otra parte, se incorporó el apartado de rendición de cuentas, se mencionó lo referente a la metodología para la definición y medición del sistema de gestión de efectividad de la gobernanza y se especifica sobre un tema particular, en cuanto al apartado del sistema de información gerencial.

En el artículo 38 fueron incorporadas las políticas para la gestión integral del riesgo, lo cual fue aprobado por esta Junta Directiva con la indicación de que fuera incorporado en la normativa y de esa manera se hizo.

Menciona que en el artículo 39 fue incluido el apartado sobre la forma de gestionar las inversiones, esa es una oportunidad que consideraron significativa dentro de la incorporación como una nueva política de esta Junta Directiva, en cuanto a la forma como éstas deben valor y beneficio.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** pregunta si esto se debe votar por separado.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** menciona que se va conociendo todo el detalle de la propuesta de modificación, del perfil y el formulario, pero también lo correspondiente al reglamento, pero considera que son dos ítems por separado.

En este sentido, no hay problema, pero es importante que se tenga claro que se están conociendo los cuatro puntos.

**El secretario general Sr. León Blanco** indica que se están presentando los diferentes temas y al final se haría una votación por cada uno de los temas, pues hay mucha interrelación entre esas propuestas reglamentarias.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** menciona que solicitó la aclaración para evitar confusiones al momento de la votación de cada uno de los puntos.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** continúa su exposición en cuanto a las políticas de gobernanza, se indica que la Junta Directiva es la responsable de aprobar un marco normativo de Gobernanza Corporativa que fortalezca la gestión y la mejora continua.

Con lo anterior, finaliza la parte que se refiere al Código de Buen Gobierno. Es importante mencionar que, por una cuestión de tiempo, pues se venía realizando un trabajo importante en el ajuste integral de estas normativas, se tiene prácticamente definidas, para otra oportunidad, incluir aspectos del SIG corporativo, supervisión consolidada entre este documento sobre la gestión de la utilidad como parte de una política integral, así como fortalecer y revisar todas las políticas y lineamientos de transparencia.

Añade que esa parte no se hizo, pues estaban contra el tiempo y tenían que hacer la remisión de los documentos, pero es importante hacer saber que se harán ajustes y que serán presentadas esas actualizaciones a este órgano.

**La directora Sra. González Cordero** agradece la presentación, lo considera muy buen trabajo, revisó los artículos modificados, los eliminados y los que incluyeron, por lo que debe decir que el Reglamento de Buen Gobierno Corporativo está muy completo, que es el que la apasiona.

Sin embargo, tiene una duda en cuanto a los temas políticos que se han dado respecto a la Junta Directiva. En la Ley Orgánica del Banco hay un apartado que se refiere a cuando se quiere destituir a uno de los miembros de la Junta Directiva se le procede con un órgano, que es la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, la encargada de llevarlo a cabo y recomendar su sustitución al Poder Ejecutivo en el caso de que sea uno de sus representantes o en el caso de que sean representantes de ella, será quién tenga el poder de destituirlo luego de ejecutado ese órgano.

Pregunta si eso debería ser incluido en este Código, aclararlo o revisarlo.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** responde que se trata de un buen punto, el tema lo trataron, pero no lo incorporaron, tal como se dijo, hay varios temas que será necesario incorporar.

El tema en mención se refiere a la remoción, en qué ocasiones procede.



**La directora Sra. González Cordero** señala su deseo de que esta consulta conste en actas para que sea comunicada a todos los que están en la Asamblea Legislativa, ese punto está incluido en la Ley Orgánica del Banco, para que se haga alguna otra propuesta, debería modificarse dicha Ley, por lo que también debe ser incorporado en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** indica que está totalmente de acuerdo, no está incorporado, el tema lo revisaron sobre cuáles son las causales de remoción, lo que indica la normativa al respecto. También están en esa revisión, no fue incorporado, pero se toma nota para cuando se presente la nueva versión con los otros cambios que tienen propuestos.

**La directora Sra. González Cordero** indica que se termina con la parte de transparencia, pero no cierran con esa parte.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** indica que se compromete con esa incorporación en la segunda versión que será presentada.

**La directora Sra. Palomo Leitón** menciona que hay dos cuadritos muy significativos, una de las líneas de defensa y el otro el organigrama el cual es imposible de copiar para tener un forro, por lo que solicita que se les envíe para que no se les olvide cuál es la organización propia y la interacción entre los comités.

Por otra parte, entender, que claramente este es un requisito dentro del plan de acción para la Sugef, el cual está muy bien armado, le parece que, ante los cambios, la capacitación a cada uno de los órganos será muy importante y que sea en detalle, para lo que requerirán mayor tiempo, pues los alcances a los que debe llegar cada órgano, es muy importante para que les dé integridad. Lo anterior, por cuanto no se desea coadministrar, por lo que sería muy importante que los ilustren respecto a sus tereas.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** indica estar de acuerdo con eso. Les queda un último documento por presentar.

**El funcionario de la Gerencia General Corporativa Sr. Solano Maroto** menciona, respecto a los ajustes realizados al *Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las sociedades*, en cuanto al responsable de generar el gobierno corporativo, se detalló que la Junta Directiva será el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado y de igual manera se incluyó a Popular Servicios Compartidos.

Además, se hicieron ajustes en la parte de las definiciones, relacionadas con la alta gerencia, los comités técnicos, se incluye también la sociedad de responsabilidad limitada, Popular Servicios Compartidos, se agrega el tema de la controladora como parte de las definiciones.

Asimismo, en el orden del día, el conocimiento de la agenda pasó a la aprobación del orden del día. En la parte de los otros órganos colegiados, se incorporó a las juntas directivas, a los comités técnicos y a las comisiones.

Sobre las dietas, se ajustó el cálculo alineado al criterio jurídico y, en cuanto a las reuniones periódicas mensuales de la Junta Directiva, se estableció un nuevo acuerdo que le da potestad para convocar sesiones, cuando lo considere oportuno, bajo su rol de controladora para garantizar el logro de los objetivos y una adecuada gestión de los riesgos. Por lo tanto, se eliminarán las reuniones mensuales y trimestrales de las sociedades, según estaba normado.

Ahora bien, en cuanto a los principales nuevos artículos que se han incorporado, menciona lo de la idoneidad y el desempeño. En la recepción de la información para elaborar la agenda, se aborda el periodo definido para ello. En la rendición de cuentas, se aborda lo referente a la metodología. Se explica, también, con detalle el sistema de información gerencial (SIG), junto con aquellos informes que forman parte de la estructura de los órganos de dirección. por último, se incorpora lo relativo al mecanismo de comunicación entre órganos colegiados, alineado a la comunicación de los acuerdos.

Luego, como principales cambios, hay varios procesos de aprobación, uno es definir un capítulo de organización de juntas, donde se detallen las actividades generales distribuidas en el Reglamento, por lo que la idea es darle más orden y forma.

Por otra parte, validar el rol de la Secretaría General, pues se dieron cuenta de que hay una norma que alinea la información relacionada con dicha área.

Agrega que otro punto es ampliar las consideraciones del orden del día, así como aspectos como el rol de la junta directiva con respecto a las sociedades. También, ampliar las responsabilidades de la junta directiva, según la supervisión consolidada, según el acuerdo Conassif 5-24. Además, incorporar el organigrama de la estructura de Gobierno Corporativo y validar el funcionamiento de un SIG corporativo, con el cual se aborden temas de alcance corporativo para que sean incorporados por parte de la Junta Directiva Nacional, como de las sociedades.

De este modo, finaliza con la presentación.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** dice querer entender bien el rol de las propuestas de modificación de la junta de accionistas, de la Gerencia General; si hay algún tema de Buen Gobierno Corporativo. Además, destaca el rol de la Asamblea de Accionistas, el de la gerente, el de las subsidiarias con comités, tales como Popular SAFI y, como consecuencia, el funcionamiento entre la Junta Directiva y sus comités de apoyo.

Entonces, le gustaría saber cómo funciona eso, dado que Popular Valores también tiene sus propios comités. Es decir, desea saber si aplica la misma relación que existe entre la Asamblea de Accionistas y los comités o si hay alguna diferencia, porque para el caso de Popular Pensiones, existe normativa expresa sobre el Comité de Inversiones y el de Riesgos.

Por ejemplo, el *Reglamento de gestión de activos* de la Operadora de Pensiones. También, quisiera saber si hay alguna propuesta de mejora en el rol de algo que han construido: el buen gobierno corporativo.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** agradece por la pregunta y externa que, en realidad, se menciona poco en el documento, tales como sus funciones o en qué momento entra la gestión de la Asamblea de Accionistas. Por lo tanto, esa es una oportunidad de mejora por integrar.

Por su parte, informa que está validando una información relacionada, porque recuerda que sí se mencionó lo de la gobernanza de las juntas directivas sobre sus comités. Le parece que eso lo incorporaron, pero considera que con la OPC deberán realizar algunas excepciones, dado que existe normativa que aplica directamente sobre los comités técnicos de esa sociedad anónima, de modo que se debe ahondar con más detalle.

Manifiesta que el último documento contiene menos ajustes, dado que contiene grandes brechas, pero agradece los comentarios y se compromete a traer una propuesta mejor para una próxima oportunidad.

Entonces, lo de la Asamblea de Accionistas lo van a incorporar. Lo relativo a los comités está bastante explícito, según su opinión, pero en el caso de los comités de la Junta Directiva de la OPC, considera que se debe hacer referencia a la norma técnica que los regula. Por ende, se deben incorporar esos documentos y especificarlos en ese caso.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** externa que se debe incorporar en este esfuerzo lo relacionado con la Ley del Banco, como oportunidad de mejora, así como la gobernanza entre las sociedades y los comités que tienen legislación propia. Sin embargo, sugiere que aprueben esto y que esos documentos, al ser vivos, pueden ser revisados ante la identificación de una oportunidad de mejora.

No obstante, este gran esfuerzo merece la aprobación de la Junta Directiva.

**La directora Sra. Palomo Leitón** considera que lo que aplica para el Banco, aplica, también, para las sociedades. No pueden seguir viéndolas como entidades independientes. Por lo tanto, aplicar la política y el procedimiento debe ser lo mismo, sin mucho qué pensar.

**La directora Sra. Solano Brenes** felicita al área por el excelente trabajo. Por su parte, manifiesta que los cambios son muchos y considera que amerita un poco de tiempo, para que se les explique a las sociedades. Sin duda, se necesita de capacitación. En este momento, están a las puertas de la próxima renovación o cambios de las juntas directivas de las sociedades, de modo que requieren que esto ingrese en el proceso de inclusión.

Aclara que su pedido requiere que el mismo proceso de inducción se les aplique a los suplentes, para que comprendan a la organización.

**La directora Sra. González Mora** advierte que su intervención será reiterativa; justamente porque desde el inicio hizo la misma pregunta. Opina que deben tener cuidado en cuanto a que, en aras de abrir la comunicación, se busque el equilibrio. Por lo tanto, deben analizar los formularios para ver cómo se van a movilizar, así como determinar los procedimientos que van a seguir para poner en operación esa comunicación.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** explica que someterán, uno por uno, los acuerdos por votar.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., y de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

**“1. Aprobar la modificación al Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, junto con la adición de los anexos n.º 1: Perfil del director del órgano colegiado, y n.º 2: Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre órganos, a fin de que se lea de la siguiente manera:**

**Reglamento para la organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1º. Fundamento y alcance.**

El Reglamento para la organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante "CFBPDC") se emite con fundamento en el artículo 24, inciso b y el artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley No. 4351), en el Acuerdo CONASSIF 4-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo", Acuerdo Conassif 15-22 "Reglamento Sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas", Sugef 2-10, "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos", CONASSIF 5-24, "Reglamento General De Gobierno Y Gestión De La Tecnología De Información" y CONASSIF 12-21 "Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación De Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los Sujetos Obligados por El Artículo 14 De La Ley 7786", Sugef 16-22 Reglamento sobre Supervisión Consolidada, Código de Buen Gobierno Corporativo, entre otros.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento son de aplicación obligatoria para los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero que regula el 25 LOBPD, el acuerdo CONASSIF 4-16 y demás normativa prudencial presente o futura que se establezca.

**Artículo 2º. Responsable general del Gobierno Corporativo.**

Según lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 4-16, la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, actuando como Asamblea de Accionistas de las Sociedades y Asamblea de cuotistas de la R.L., es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, el cual incluye al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC), así como a sus Sociedades Anónimas y la Sociedad Responsabilidad Limitada. Asimismo, es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez y solvencia financiera, la organización interna y la estructura de la gobernanza del Conglomerado Financiero, considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee el Banco Popular como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No 7558 y el Acuerdo CONASSIF 16-22.

La Junta Directiva Nacional debe delegar las tareas de gestión a la Administración, más no así la responsabilidad; así mismo debe rendir cuentas por la gestión de los recursos, y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones, así como de los comités y comisiones que la conforman.

**Artículo 3º. Comités de las Sociedades del Conglomerado Financiero requeridos por regulación.**

Los comités de las Sociedades que no posean un enfoque conglomeral y que son requeridos por una regulación específica, son normados por reglamentos específicos que no pueden contravenir lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 4º. Definiciones.**

Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Administración Integral de Riesgo</b>	Proceso por medio del cual una entidad financiera identifica, mide, evalúa, monitorea, controla, mitiga y comunica los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta.
<b>Alta Gerencia</b>	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la Entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. La Alta Gerencia del CFBPDC está compuesta por: La Gerencia General Corporativa, , Subgerencias del BPDC y Gerencias de las Sociedades.

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea</b>	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
<b>Asesor Externo</b>	Persona encargada de asesorar y aconsejar en un tema específico al Comité o Comisión. Cuando el Comité o Comisión lo considere necesario, el asesor externo podrá participar en sus sesiones en calidad de invitado, por lo que tendrá voz, pero no voto.
<b>Auditoría Interna</b>	Se refiere a la Auditoría Interna del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, a la Auditoría Interna de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., a la de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., a la de Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y a la de Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Servicios Compartidos S.R.L.
<b>Calendarización de informes Anuales "CIA"</b>	Son los informes periódicos que deben ser presentados en los distintos Comités Técnicos o Comisiones, con el fin de atender las funciones y responsabilidades de dichos Órganos Colegiados en atención con lo establecido en las regulaciones o acuerdos emitidos por un órgano colegiado.
<b>Comités Técnicos</b>	Órganos colegiados creados mediante un acuerdo que los regule como por ejemplo CONASSIF 4-16, CONASSIF 5-24, CONASSIF 12-21, SUGEF 2-10 y cualquier otra normativa prudencial futura aprobada por el CONASSIF u otros órganos que considere las regulaciones nacionales, cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
<b>Comisiones</b>	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta Directiva.
<b>Comisiones especiales</b>	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas Comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, podrán contar con estas Comisiones siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
<b>Conglomerado Financiero</b>	El Banco y sus Sociedades (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores, Popular Servicio Compartidos SRL); así como cualquier otra empresa que se constituya.
<b>Controladora</b>	La Junta Directiva Nacional, constituida como Asamblea de Accionistas o de Cuotistas cuando corresponda, en el caso de las empresas que conforman el CFBPBC, es el Banco Popular, lo anterior considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero.
<b>LC/FT/FPADM</b>	Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
<b>Miembro Externo</b>	Miembro de un Comité que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría adicional en el Conglomerado Financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo. Los Miembros Externos tendrán voz, pero no voto en las sesiones de los Comités que sean nombrados, salvo en el caso del Comité Corporativo de Riesgo, donde tendrá voz y voto.
<b>Órgano de Dirección</b>	Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente. Corresponde a la JDN en el caso del Banco y a las JD de las S.A. en el caso de las Sociedades.
<b>Órgano Colegiado</b>	Órgano compuesto por una pluralidad de personas donde se delibera sobre diversos asuntos y se toman los acuerdos respectivos.
<b>Presidente</b>	Es la persona que preside el Comité o la Comisión y que se rige por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.
<b>Mayoría Absoluta</b>	Se refiere al número legal de miembros que deben estar presentes al inicio y durante el desarrollo de la sesión, para que el órgano colegiado pueda sesionar válidamente. (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto).
<b>Voto de calidad</b>	El voto de calidad es un mecanismo utilizado para resolver situaciones de empate. Cuando resulta un empate el Presidente o quien presida la reunión puede ejercer su voto adicional, conocido como voto de calidad, para desempatar, lo anterior, según lo establecido en el Art 40 de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227.

## CAPÍTULO II

### Organización de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero en general

#### Artículo 5°. Funciones generales.

Las siguientes son las funciones generales establecidas para cada Órgano Colegiado:

- Analizar de forma previa, toda la información que deba conocer o aprobar la Junta Directiva (Nacional y Sociedades) con excepción de aquellos temas que sean remitidos por la Gerencia General Corporativa o un Comité de apoyo a la Administración, que las Juntas Directivas lo soliciten de manera puntual. Todo lo anterior en apego a lo establecido en la norma interna: "Procedimiento para la gestión de la toma de decisiones en los órganos colegiados del CFBPDC".
- Cumplir con las regulaciones externas e internas que le competen directamente.
- Velar por el seguimiento al plan estratégico y a la gestión de riesgos, según corresponda.
- Conocer y avalar, las modificaciones a la normativa interna según se establezca en las regulaciones externas de acuerdo con los temas de su competencia; recomendando su aprobación a la instancia respectiva.
- Adicionalmente cuando corresponda los Comités Técnicos o Comisiones de las Junta Directivas (Nacional y Sociedades) deben remitir a la Junta Directiva correspondiente el anexo II, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC". Este mismo formulario, puede ser utilizado en de una interrelación de acuerdos entre los demás órganos colegiados y cuando requieran comunicar hechos significativos de manera oportuna.

#### **Artículo 6º. Integración.**

Para el caso de los Comités técnicos y de las Comisiones de la Junta Directiva Nacional, este Órgano de Dirección es la autoridad encargada de la integración de los Comités técnicos y de las Comisiones; así mismo tiene la responsabilidad de reelegir o remover a sus miembros y debe asegurar la rotación periódica de los miembros, esto último, con el fin de evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas tomando en cuenta la competencias y experiencias de los miembros. La Presidencia y los miembros de los Comités técnicos y Comisiones se nombran por dos años, pudiendo reelegirse y removerse libremente.

La Junta Directiva Nacional puede designar en los Comités Técnicos y las Comisiones a los miembros y/o asesores externos cuando la normativa externa y/o a criterio de la Junta Directiva se requiera, lo anterior, con base en el procedimiento de contratación pública que para tal efecto corresponda.

Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, pueden contar con Comités que no sean corporativos, siempre y cuando, exista un requerimiento legal o normativo que así lo establezca. Cuando las Juntas Directivas de las Sociedades requieran la creación de Comisiones Especiales para tratar temas específicos, deben remitir a la Junta Directiva Nacional para su aprobación en calidad de Asamblea de Accionistas el requerimiento para su respectivo análisis y aprobación. La integración, reelección o remoción de los miembros de estos Comités Técnicos y Comisiones es facultad de las Juntas Directivas de las Sociedades según corresponda.

#### **Artículo 7º. Idoneidad y desempeño.**

Con el fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado y en atención a lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22, así como en el Manual para la regulación, aplicación y valoración de la Idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del CFBPDC, todos los directores de las Junta Directivas (Nacional y Sociedades) sus Comités y la Alta Gerencia del CFBPDC, deben de ser idóneos y contar con una buena calificación respecto a su desempeño, según lo establecido en el manual supra citado.

Es competencia de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas, garantizar que el nombramiento de los directores que conformarán los Órganos de Dirección de las Sociedades cumpla con los criterios de idoneidad establecidos en las regulaciones correspondientes. Lo anterior, en alineamiento con el perfil profesional del miembro que establece el Artículo 17 Perfil de los miembros del Órgano de Dirección y el Artículo 21 Evaluaciones del desempeño, ambos del Acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento Sobre Gobierno Corporativo.

Adicional a lo anterior, se establecen los requisitos de idoneidad deseables para los miembros que conforman cada Comités Técnicos o Comisiones del CFBPDC, esto con el fin de garantizar que los integrantes de los órganos colegiados cuenten con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma individual y colectiva apoyen los análisis de temas especializados que posteriormente se eleva a cada Cuerpo Colegiado para la toma de decisiones, los cuales están establecidos en el Anexo I, Perfil del director del Órgano Colegiado.

#### **Artículo 8º. Dietas.**

La Junta Directiva Nacional debe señalar las dietas que los miembros de los Comités Técnicos o Comisiones devenguen por la asistencia a las sesiones de dichos órganos colegiados, las cuales, en el conjunto de sesiones en las que participe (Junta Directiva Nacional y Comités Técnicos o Comisiones) no pueden superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33, de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades y Comités Técnicos o Comisiones pertenecientes al Conglomerado Financiero devenguen por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no pueden superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44° de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

La asistencia puntual de los miembros a las sesiones de los órganos colegiados les da derecho al cobro de dietas fijas, que deben ser determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.

Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tienen derecho al cobro de las dietas.

#### **Artículo 9°. Presidencia de los Comités Técnicos y Comisiones.**

Para los Comités Técnicos y Comisiones de las Juntas Directivas (Nacional y Sociedades), la Presidencia le corresponde a un miembro director(a) de la Junta Directiva Nacional, siempre que este no sea el que ejerza el rol del presidente del Órgano de Dirección; esto, con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias y en cumplimiento de lo establecido del acuerdo CONASSIF 4-16.

Cuando se trate de Comisiones especiales internas creadas por el Banco o alguna de las Sociedades, la Presidencia de la Comisión puede ser ejercida por el Presidente del órgano de dirección siempre y cuando en su integración participe como único miembro de la Junta Directiva.

#### **Artículo 10°. Funciones de la Presidencia de los Comités Técnicos y Comisiones.**

Quien presida un Comité técnico o una Comisión desempeña un rol primordial en la atención de los roles y responsabilidades de cada órgano colegiado, debiendo aportar liderazgo y responsabilidad sobre su correcto y efectivo funcionamiento.

Son funciones de la persona que ostente la presidencia las siguientes, pero no limitadas a estas:

- a) Presidir las reuniones del Comité o Comisión, declarando abierta la sesión, dirigiendo el debate, tomando votaciones y declarando finalizada la sesión.
- b) Aprobar la convocatoria de las sesiones ordinarias adicionales cuando sea necesario Confeccionar y coordinar la aprobación por parte del órgano colegiado del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones que otros miembros le formulen con, al menos, un día de antelación, considerando que la agenda esté balanceada en cuanto a cantidad de informes y tiempo requerido para la exposición de los temas, así como el alineamiento con las funciones y responsabilidades establecidas para el órgano colegiado.
- c) Hacer un manejo efectivo del tiempo durante la sesión.
- d) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente para la toma de decisiones.
- e) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá Voto de calidad (doble voto).
- f) Velar por el desempeño eficiente del órgano colegiado.
- g) Velar por que las decisiones del órgano se adopten sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- h) Velar porque el órgano colegiado apruebe su Calendarización de Informes Anuales (CIA), adicionalmente dar seguimiento periódico y oportuno de su cumplimiento.
- i) Validar porque los acuerdos emitidos por el Órgano Colegiado estén alineados con sus funciones y responsabilidades y asegurar el cumplimiento de estos acuerdos en tiempo y forma; así mismo, coordinar la comunicación hacia la Junta Directiva correspondiente de los acuerdos o hechos significativos mediante el anexo II, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC".
- j) Las demás funciones que le asignen las leyes o los reglamentos, la eficiente gestión de los riesgos, el cumplimiento normativo y el alineamiento de los objetivos estratégicos.
- k) Adicionalmente debe vigilar los siguientes aspectos:
  - o Que los informes y las presentaciones cumplan con los criterios de calidad en cuanto a antecedentes, considerandos, recomendación, la propuesta de acuerdo respectiva (en caso de que corresponda) en general todo lo necesario que debe conocer el órgano decisor.
  - o Velar que los acuerdos que el Órgano Colegiado tome sean concretos, en plazo de ejecución y con su responsable.

#### **Artículo 11°. Miembros externos.**

Todos los Comités Técnicos del CFBPDC deben contar con un miembro externo dentro de su conformación.

Estos miembros externos no tienen ninguna responsabilidad de gestión en el Conglomerado Financiero por lo cual se consideran independientes dado que no están bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo. Asimismo, debe contar con conocimientos técnicos en las líneas de negocio y mercados en los que operan el Banco y las Sociedades, contemplando para ello la naturaleza del Comité al que forma parte.

Los miembros externos de los Comités Técnicos o Comisiones deben cumplir con los requisitos que establezca el perfil para este director y el comité que corresponda y deben ser propuestos por el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones y aprobados por la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional determina el mecanismo o proceso idóneo que permita contratar a los miembros externos, en apego a lo establecido en la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero y la normativa vigente, para ello cuenta con el Sistema de Compras Públicas (SICOP).

Los miembros seleccionados son nombrados en sus cargos por períodos renovables de un año, hasta por un máximo de cuatro años; lo anterior, con el visto bueno del comité correspondiente y con la aprobación de la Junta Directiva Nacional. Para renovar su contrato los miembros deben contar con un resultado en su evaluación del desempeño igual o superior al 70% "Mejorable" según la escala de evaluación establecida dichos deben ser informados a la Junta Directiva Nacional. Es potestad de la Junta Directiva Nacional separar del cargo al miembro externo cuando exista un criterio técnico alineado al cumplimiento del objeto de la contratación.

En lo relacionado con quórum de un comité técnico, en el caso de que la Junta Directiva Nacional decida que en la conformación de un comité técnico se integre un miembro externo, dicho comité puede sesionar sin la participación del miembro externo, salvo el caso del Comité Corporativo de Riesgo, que si cuenta con un miembro externo con voz y voto.

#### **Artículo 12º. Asesores externos.**

Los Comités técnicos y Comisiones, cuando lo consideren conveniente, pueden solicitar a la Junta Directiva Nacional la contratación de asesores externos que apoyen en sus sesiones con el fin de que estos brinden criterio técnico en temas específicos.

Los asesores externos participan en las sesiones de los Comités Técnico y Comisiones en calidad de invitados, por tanto, tienen derecho a voz, pero no a voto.

La Junta Directiva Nacional determina el mecanismo o proceso idóneo que permita contratar a los asesores externos, en apego a lo establecido en la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero y la normativa vigente, para ello cuenta con el Sistema de Compras Públicas (SICOP).

#### **Artículo 13º. Sustitución de los miembros.**

En ausencia temporal de alguno de los miembros directores representantes de la Junta Directiva (Nacional y Sociedades) en cada comité técnico o comisión, ya sea por motivos de vacaciones, incapacidades, ausencias, capacitaciones, entre otros, el presidente debe designar quién lo sustituye temporalmente.

En los casos de los miembros representantes de la administración, la Gerencia General (Corporativa y Sociedades) está facultada para designar temporalmente un sustituto que ejerza el cargo con las mismas atribuciones de voz y voto del titular. Dicha designación debe ser informada al presidente del órgano colegiado respectivo. El sustituto designado debe cumplir con las competencias requeridas para representar y ejercer el cargo con las mismas atribuciones de la Gerencia General.

#### **Artículo 14º. Funciones de la Secretaría.**

La Secretaría de la Junta Directiva Nacional debe brindar el apoyo logístico a la Junta Directiva Nacional, y depende jerárquica y funcionalmente a este Órgano de Dirección, así mismo tiene las siguientes funciones:

- a) Remitir a los participantes de la sesión del Comité o de la Comisión, dentro del plazo indicado en este Reglamento, el orden del día junto con la documentación.
- b) Coadyuvar con la Presidencia en la remisión de la convocatoria a sesiones ordinarias adicionales.
- c) Levantar las actas de las sesiones de los Comités o las Comisiones y custodiar los libros correspondientes.
- d) Archivar la respectiva documentación.
- e) Diligenciar el despacho de los asuntos del Comité o la Comisión.
- f) Comunicar los acuerdos del Comité o la Comisión.
- g) Informar trimestralmente sobre el seguimiento de acuerdos adoptados por el Comité o la Comisión.

#### **Artículo 15°. Convocatoria, lugar y frecuencia de las sesiones.**

Las sesiones de los Comités técnicos y Comisiones deben celebrarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva (Nacional y Sociedades) en el domicilio principal de cada entidad según corresponda, salvo que, alguno de estos órganos acuerde celebrarla en otro lugar, o bien de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Banco Popular o sus Sociedades, para lo cual, se debe garantizar la colegialidad, simultaneidad, interactividad, integralidad y confidencialidad de las sesiones, además de:

- Ser llevada a cabo mediante video conferencia que contemple video, audio y datos que garantice una comunicación y participación activa de los miembros.
- Quién(es) asistan de manera virtual debe permanecer activo durante la celebración de la sesión completa.

La realización de las sesiones virtuales se efectúa de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos Colegiados en Forma Virtual en el Conglomerado Financiero del Banco Popular.

El presidente de cada Comité técnico o comisión es el encargado de coordinar las convocatorias de las sesiones ordinarias de los órganos colegiados. No obstante, si considera que la reunión no debe celebrarse, así lo debe comunicar a la brevedad a todas las personas que integran ese órgano y a la Secretaría.

Los comités y comisiones pueden sesionar en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que, por sus implicaciones y por el interés público, no convenga posponer hasta la próxima sesión ordinaria. Estas sesiones deben ser convocadas por la Presidencia de cada órgano colegiado, o al menos, por tres de sus miembros con voz y voto, quienes para este efecto deben formular una solicitud por escrito especificando el objeto de la sesión y la fecha en que esta debe realizarse.

La convocatoria a sesiones extraordinarias debe efectuarse con no menos de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su realización, salvo casos de urgencia en que decidan sesionar todos los miembros por unanimidad, estando todos presentes.

#### **Artículo 16° Recepción de información para la elaboración de la agenda.**

Las dependencias que requieran presentar informes ante los Comités Técnicos o Comisiones que formen parte de los temas o informes calendarizados, deben gestionarlo a través del formulario "Solicitud de Inclusión de informes en los Órganos Colegiados del CFBPDC". En caso de que se deba elevar temas que no formen parte de la Estructura de la Calendarización de Informes Anuales (CIA), se debe de gestionar lo establecido en el "Procedimiento para elevar temas a los Órganos Colegiados del CFBPDC."

La Gerencia General es la responsable de elevar la documentación a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, a más tardar tres días hábiles antes de que se efectúe la sesión y que se realice el cierre de la agenda; para casos extraordinario al menos un día con la aprobación del presidente del Comité Técnico o Comisión.

#### **Artículo 17°. Orden del día.**

De conformidad con la Ley general de la Administración Pública, los asuntos son tratados según el orden del día. Para los casos de temas que no figuren en el orden del día, deben estar presentes la mayoría absoluta de los miembros del Órgano Colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

El orden del día debe ser propuesta por el presidente del órgano colegiado y está conformada por asuntos de carácter informativos y resolutivos.

El orden del día del comité técnico o la comisión debe contener como mínimo los temas por tratar, con el responsable de su presentación y el tiempo estimado para su exposición.

El orden debe ser remitirse a cada miembro de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración. Por lo anterior, la información que se eleve ante un órgano colegiado debe contar con la firma o visto bueno del Director superior inmediato de las dependencias.

No puede ser objeto de acuerdo, ningún tema o informe que no figure en el orden del día o cuyos antecedentes y documentos no sean remitidos en el plazo indicado en el párrafo anterior, salvo lo indicado en el primer párrafo de este artículo, respecto a la urgencia del informe y visto bueno de los miembros del Comité técnico o comisión.

Cuando alguno de los miembros con voz y voto de un Comité técnico o comisión considere que un tema del orden del día no cumple con los requerimientos para ser conocido y analizado, debe solicitar la exclusión del tema del "orden del día".



El orden del día está conformado por la siguiente estructura:

- Aprobación del orden del día.
- Aprobación de actas.
- Asuntos de la Presidencia.
- Asuntos de los Directores.
- Asuntos resolutivos.
- Asuntos Informativos.
- Asuntos varios u otros órganos colegiados.

#### **Artículo 18°. Cuórum.**

El quorum queda válidamente constituido con la mayoría absoluta (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto).

El Comité técnico o Comisión puede invitar a las sesiones a los funcionarios que considere convenientes, los cuales tienen voz, pero no voto.

#### **Artículo 19°. Discusión de temas.**

Los temas por discutir en las sesiones de los Comités Técnico y Comisiones tienen que estar relacionados con los asuntos que sean parte del orden del día. Además, se espera que las intervenciones que se realicen durante las sesiones tengan un enfoque de aportación de valor a las discusiones y no se limiten a reiterar criterios o posiciones previamente emitidas por otros participantes de la sesión, así como procurar la participación de todos los miembros del Comité Técnico o Comisión.

Luego de votado un asunto no se permite intervención alguna sobre este, excepto el razonamiento del voto.

#### **Artículo 20°. Adopción de acuerdos.**

Las decisiones y los acuerdos de los Comités técnicos o las Comisiones se toman por mayoría absoluta. Los votos contrarios y las abstenciones se rigen por lo señalado en el artículo 57 de la Ley General de la Administración Pública.

Los acuerdos son adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes. En caso de empate en la votación, la persona que preside el Comité Técnico o Comisión tiene doble voto (voto de calidad). Los votos en contra deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva. La responsabilidad de quienes discrepen de alguna decisión puede contemplarse mediante voto en contra de lo propuesto, con el detalle de su argumentación para (salvar el voto), ya que ninguno de los integrantes puede abstenerse de ejercer dicho derecho.

Los acuerdos de los Comités técnicos y las Comisiones que requieran una acción para su atención deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la acción que debe realizarse
- Responsable asignado para la atención del acuerdo
- El plazo definido para la atención del acuerdo

#### **Artículo 21°. Recurso de revisión.**

Si alguna persona integrante de un Comité técnico o una Comisión interpone recurso de revisión contra un acuerdo, este se debe resolver al conocerse el acta de la respectiva sesión, salvo que, por considerarlo urgente, la Presidencia opte por conocerlo en una sesión ordinaria adicional.

El recurso debe plantearse a más tardar al discutirse el acta y se debe resolver en la misma sesión.

Las simples observaciones de forma no son recursos de revisión, pudiendo formularlas cualquier asistente con voz.

#### **Artículo 22°. Actas.**

De cada sesión se elabora un acta digital, la cual deberá contener la asistencia, las circunstancias de lugar físico o virtual y el tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, el plazo con el que los encargados de cumplir los acuerdos cuentan para ello, la forma y el resultado de la votación, indicando expresamente cómo votó cada integrante y el contenido de los acuerdos, todo lo cual permitirá conocer el motivo de los actos y se asentará en un libro que debe ser legalizado por quienes ostenten el cargo de titular de la Auditoría Interna y de la Dirección Jurídica Corporativa.

En las actas de los Comités técnicos o las Comisiones Corporativos se deben separar las deliberaciones y los acuerdos. Las actas serán firmadas en físico o digitalmente por la Presidencia y por aquellos directores del Comité técnico o de la Comisión que hubieren hecho constar su voto disidente, salvo que, por la normativa prudencial, deban ser firmadas por todas las personas integrantes presentes y aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, salvo que causa justificada lo impida, debiéndose de aprobar inmediatamente, cuando sea posible. Antes carecen de firmeza los acuerdos tomados, salvo que las personas presentes que integren el Comité técnico o Comisión acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de las personas que integran el órgano correspondiente.

Los libros de actas deben estar disponibles para las autoridades judiciales y administrativas competentes en las oficinas de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional y deben custodiarse con los plazos que los reglamentos y las leyes de la materia estipulen.

#### **Artículo 23°. Archivos y registros oficiales.**

Las grabaciones de las sesiones de los Comités constituyen un instrumento de ayuda para la confección de las actas, las cuales son almacenadas de conformidad con el Artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 y la Ley del Sistema Nacional de Archivos Ley N° 7002.

La Secretaría General debe velar por el debido cuidado del almacenamiento de la información a la que puedan tener acceso terceras personas no autorizadas en el proceso de transcripción.

En los casos en que se requiera de un acta de las sesiones de los Comités técnicos o comisiones esta debe solicitarse a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, con copia para aprobación de la Presidencia del Órgano Colegiado correspondiente.

#### **Artículo 24°. Calendarización de Informes Anuales (CIA).**

La Calendarización de Informes Anuales (CIA) de cada Comité técnico o Comisión tiene como objetivo validar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado; así mismo, La Calendarización de Informes Anuales (CIA) está conformado por todos los informes periódicos que deben ser presentados a un Órgano Colegiado.

Las siguientes son características adicionales de los CIAS:

1. Cada CIA establece cuales temas deben elevarse al Órgano de Dirección.
2. Cada Comité y Comisiones debe de aprobar anualmente su CIA para el año en ejecución.
3. Para el proceso de elaboración de estas herramientas se debe considerar la congruencia con las prioridades regulatorias; así como aquellos acuerdos que fueron tomados de manera previa por el Órgano de Dirección.

En caso de requerir ajustes a un informe del CIA, la dependencia competente debe de elevar la solicitud ante el Órgano Colegiado respectivo para que este si lo considera oportuno, emita un acuerdo de modificación del CIA; el cual debe comunicarse a la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y al Área de Gobierno Corporativo para su debida gestión.

#### **Artículo 25°. Rendición de cuentas.**

Con el fin de lograr una efectiva rendición de cuentas por parte de los Comités Técnicos o Comisiones del CFBPDC, el Área de Gobierno Corporativo debe presentar en cada Comité Técnico o Comisión un informe trimestral en el cual detalle los resultados de la gestión de la efectividad de cada Órgano Colegiado, para posteriormente elevar esta información ante la Junta Directiva Nacional; lo anterior, con el fin de validar el cumplimiento de los roles y responsabilidades establecidas en las normas que regulan el funcionamiento de cada Comité Técnico o Comisión.

Para el análisis del resultado de la gestión de la efectividad de cada Comité Técnico o Comisión se debe considerar los indicadores establecidos en la norma interna "Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC".

#### **Artículo 26°. Mecanismos de comunicación entre Órganos Colegiados.**

La Junta Directiva Nacional como Órgano máximo contralor, y principal responsable del Conglomerado Financiero, ha establecido el anexo II, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC" como el mecanismo de comunicación y coordinación entre los Órganos Colegiados del CFBPDC para tratar temas relevantes entre la controladora y sus Órganos Colegiados.

Adicionalmente, en el orden de día, se establece un punto de agenda para abordar temas relacionados con la comunicación entre órganos colegiados cuando corresponda.

### **CAPÍTULO III**

#### **Organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y de las Comisiones del CFBPDC**

##### **Sección I. Organización y funcionamiento de los Comités Técnicos.**

###### **Artículo 27°. Objetivos de los Comités Técnicos y Comisiones.**

El alcance y funcionamiento detallado de los Comités Técnicos y Comisiones, se encuentra establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo del CFBPDC.

###### **Artículo 28°. Fundamento del Comité Corporativo de Auditoría.**

El Comité Corporativo de Auditoría Interna tiene su fundamento en el Artículo 25. del Acuerdo CONASSIF 4-16 "Reglamento Sobre Gobierno Corporativo", el cual cita que la conformación del Comité de Auditoría debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente.

Es inherente al desarrollo de sus funciones el hacer, conocer y reconocer en todo el ámbito del Conglomerado Financiero el respaldo a la labor de las Auditorías Internas, con respecto a la naturaleza y alcance de su misión.

###### **Artículo 29°. Conformación del Comité Corporativo de Auditoría.**

El Comité Corporativo de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejerce el rol de la Presidencia del Comité.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien funge como asesor independiente de este comité.
- b) El Gerente General Corporativo o el Subgerente General de Operaciones.
- c) El Auditor Interno del Banco Popular, o bien, el Subauditor y en casos excepcionales la persona quien este designe.
- d) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y al auditor interno correspondiente.
- e) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como "Otros Participantes No Miembros" no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, los conocimientos y la experiencia demostrable en el manejo y la comprensión de la información financiera, así como de temas de contabilidad y auditoría, todo de conformidad con el Acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

###### **Artículo 30°. Funciones del Comité Corporativo de Auditoría.**

El Comité Corporativo de Auditoría debe conocer sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, las Auditorías Internas, así como, cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Son funciones de este Comité:

- a) Revisar el proceso de reporte financiero e informar a la respectiva Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- b) Supervisar e interactuar con auditores internos y externos.
- c) Proponer o recomendar a la respectiva Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- d) Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de cada auditoría interna del Conglomerado, así como el alcance y frecuencia de la auditoría externa de carácter conglomeral, de acuerdo con la normativa vigente.

- e) Vigilar que la Alta Gerencia de cada entidad del Conglomerado Financiero toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- f) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- g) Conocer, revisar y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad, diseño y confiabilidad de los sistemas de información gerencial, así como, la efectividad del gobierno riesgos y control interno.
- h) Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna del Banco y de las Sociedades.
- j) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la respectiva Junta Directiva, poniendo 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 al Conglomerado Financiero.
- k) Revisar y trasladar a la respectiva Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
- l) Conocer y dar seguimiento a los informes que remita la Contraloría General de la República en la materia de especialidad del Comité.
- m) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la respectiva Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.
- n) Supervisar el proceso de reporte financiero, para informar a la Junta Directiva correspondiente sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- o) Conocer, revisar y analizar la evaluación y ejecución presupuestaria. Así como el resultado producto de la evaluación PAO.
- p) Conocer, revisar y analizar las modificaciones presupuestarias cuya aprobación dependa de la Junta Directiva Nacional.
- q) Conocer, revisar y analizar el informe de liquidación presupuestaria anual.
- r) Aprobar la formulación del Plan Estratégico de A.I.; así como su seguimiento al cumplimiento de este.
- s) Someter a discusión, revisión y aprobación los informes correspondientes a las Auditorías Internas de las Sociedades, según el CIA.

#### **Artículo 31°. Fundamento del Comité Corporativo de Riesgo.**

El Comité Corporativo de Riesgo tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 2-10, Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos y debe apoyar y asesorar a la Junta Directiva Nacional en lo referente a la estrategia de gestión integral de riesgos del Conglomerado Financiero.

Deberá proponer políticas, criterios y lineamientos destinados a establecer el apetito, tolerancia y la capacidad de riesgo. Asimismo, deberá velar porque el Conglomerado Financiero realice sus operaciones dentro de un marco controlado de riesgos, que garantice su sostenibilidad económica y operativa.

#### **Artículo 32°. Conformación del Comité Corporativo de Riesgo.**

El Comité Corporativo de Riesgo es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- c) El Gerente General Corporativo o a quien este designe.
- d) El Director Corporativo de Riesgo, o quien este designe.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y al oficial de riesgos correspondiente.
- b) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como "otros participantes no miembros" no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

#### **Artículo 33°. Funciones del Comité Corporativo de Riesgo.**

El Comité Corporativo de Riesgo ejerce sus funciones sobre el Banco y todas las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero y conoce sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, el Director Corporativo de Riesgo, así como cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Son funciones de este Comité:

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados, tanto por la Junta Directiva Nacional, como por las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité Corporativo de Riesgo debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia del Conglomerado Financiero.
- b) Informar a la Junta Directiva Nacional los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo del Conglomerado Financiero.
- c) Informar a las Juntas Directivas de las Sociedades los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de cada entidad, según corresponda.
- d) 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 entorno.
- e) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- f) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda.
- g) Proponer a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos.
- h) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Conglomerado Financiero, incluyendo metodologías de análisis de estrés.
- i) Las demás funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las Sociedades.

#### **Artículo 34°. Fundamento del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.**

El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones está fundamentado en los Artículos 27 y 28 del Acuerdo CONASSIF 4-16 "Reglamento Sobre de Gobierno Corporativo" y es el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la sección V del Capítulo II del Acuerdo CONASSIF 4-16.

Adicionalmente este comité es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.

#### **Artículo 35°. Conformación del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.**

El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- b) El Gerente General Corporativo o Director de Capital Humano o quienes estos designen.
- c) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe.
- d) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como "otros participantes no miembros" no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

### **Artículo 36°. Funciones del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.**

Son funciones de este Comité:

- a) Supervisar y revisar el diseño y funcionamiento de los sistemas de evaluación del desempeño, de incentivos y de remuneraciones de cada entidad del Conglomerado, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Conglomerado sobre el sistema de evaluación del desempeño basado en el Cuadro de Mando Integral (CMI) y en la Política Salarial integral del Conglomerado dictada por la Junta Directiva Nacional, sistemas que deben ser consistentes con la cultura, estrategia y declaración del apetito de riesgo de la respectiva entidad, supervisión que se lleva a cabo en los términos que indique la ley y demás normativa aplicable.
- b) Orientar el accionar del Conglomerado Financiero en la atención y el seguimiento oportuno de las actividades programadas en el año de gestión, con recomendaciones, criterios y ajustes mediante acuerdos que faciliten a las Juntas Directivas o a la Asamblea de Accionistas tomar las decisiones que correspondan.
- c) Revisar periódicamente la política salarial del Conglomerado Financiero.
- d) Velar por que la herramienta de medición del desempeño implementada garantice el alineamiento de los incentivos con el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Conglomerado Financiero.
- e) Verificar que se defina un límite máximo para el pago del incentivo por el cumplimiento de la herramienta de medición del desempeño.
- f) Velar por que la Gerencia General Corporativa, junto con las Gerencias de las Sociedades, actualice la normativa del proceso de evaluación del Desempeño y lo remita para aprobación de la Junta Directiva Nacional. Verificar la elaboración anual por parte de la Gerencia General, tanto del Banco como de las Sociedades, del estudio de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño y su aporte al logro de los objetivos estratégicos y demás elementos referenciales relevantes.
- g) Apoyar el proceso de selección de las personas que ocuparán un cargo de Alta Gerencia en el Conglomerado Financiero y de las Áreas de Control, de conformidad con el Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de las Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- h) Revisar los perfiles y recomendar a la respectiva Junta Directiva las modificaciones que correspondan de los puestos que conforman la Alta Gerencia y los del Auditor Interno y Subauditor, cuando corresponda.
- i) Velar por la existencia de un plan de sucesión de las personas que conforman la Alta Gerencia, así como las Juntas Directivas, cuando corresponda.
- j) Identificar y postular a los candidatos de las Juntas Directivas de las Sociedades del Conglomerado, tomando en cuenta los criterios y las disposiciones establecidos en la normativa prudencial dictada por el Órgano de Supervisión respectivo, así como los lineamientos que sobre esta materia ha dictado la Junta Directiva Nacional.
- k) Validar que los integrantes de las Juntas Directivas (Nacional y Sociedades Anónimas), Comités y Alta Gerencia del CFBPDC sean idóneos, en cumplimiento con los criterios de idoneidad establecidos en el Acuerdo CONASSF 15-22, Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas Manual acordes con en cuenta su tamaño, la estructura de propiedad y la naturaleza jurídica, el alcance y complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa, el Perfil de Riesgo y el potencial impacto de sus operaciones.
- l) Validar que los integrantes de las Juntas Directivas (Nacional y Sociedades Anónimas) Comités y Alta Gerencia del CFBPDC, cuenten con un buen desempeño, en cumplimiento con los elementos considerados para evaluar el desempeño establecidos en el Acuerdo CONASSF 15-22, Manual Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas acordes con en cuenta su tamaño, la estructura de propiedad y la naturaleza jurídica, el alcance y complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa, el Perfil de Riesgo y el potencial impacto de sus operaciones.
- m) Coordinar con la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y con la Administración del Banco la recepción de los documentos de las personas candidatas para ocupar cargos en las Juntas de Crédito Local, procurando que le sean remitidos a la mayor brevedad, a partir del aviso que deberá publicar la Secretaría General por instrucción de la Junta Directiva Nacional.
- n) Recomendar a la Junta Directiva Nacional el nombramiento de las personas que conformarán las Juntas de Crédito Local para el periodo que corresponda.
- o) Llevar a cabo la logística, organización, ejecución y propuesta de integración de las Juntas de Crédito Local. Para desarrollar esta función se contará con una unidad especializada la cual estará integrada por la Secretaría General y la Asesoría Jurídica ambas de la Junta Directiva Nacional, quienes se harán acompañar por las áreas de la administración competentes para desarrollar su labor.
- p) Evaluar los candidatos para el puesto de Auditor Interno del Banco y de las Sociedades, así como, para el puesto de Subauditor, cuando corresponda.
- q) Proponer, a la Junta Directiva Nacional, los candidatos a miembros externos de los Comités Técnicos.
- r) Cualquier otro acuerdo o resolución que sea encomendada por las Juntas Directivas según corresponda, siempre y cuando, se encuentre asociado con sus responsabilidades.

### **Artículo 37°. Fundamento del Comité Corporativo de Tecnología de Información.**

El Comité Corporativo de Tecnología de Información tiene su fundamento en el Acuerdo Conassif 5-24, Reglamento General de Gobierno y Gestión de la Tecnología De Información. Debe orientarse principalmente a asegurar que las tecnologías de información sean consistentes con la estrategia del Conglomerado Financiero, y contribuyan en la consecución de los beneficios esperados, eficiencia, productividad y competitividad. Asimismo, debe velar por la gobernanza de las T.I y gestionar de forma integral los riesgos relacionados con las tecnologías e información, considerando su naturaleza, complejidad, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos y la dependencia tecnológica que estas tienen en los procesos de T.I.

Este Comité debe velar por que los insumos de información y análisis que genera sean empleados para la toma de decisiones.

#### **Artículo 38°. Conformación del Comité Corporativo de Tecnología de Información.**

El Comité Corporativo de Tecnología de Información es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- b) El gerente general corporativo, el subgerente general de Operaciones o el director general de Transformación e Innovación con voz.
- c) Director general de Transformación e Innovación.
- d) El director de Tecnología de Información.
- e) El director corporativo de Riesgo, o quien este designe.
- f) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y el encargado de Tecnología de Información correspondiente.
- g) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como "otros participantes no miembros" no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

#### **Artículo 39°. Funciones del Comité Corporativo de Tecnología de Información.**

El Comité Corporativo de Tecnología de Información debe conocer sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, las Áreas de Tecnología de Información del Banco y de las Sociedades, así como, cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Las siguientes son funciones de este Comité, pero no limitadas a estas:

- a) Velar por la implementación de los procesos de la gestión de tecnologías de información.
- b) Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de tecnologías de información y velar por su cumplimiento.
- c) Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de tecnologías de información.
- d) Recomendar las prioridades para las inversiones en tecnologías de información.
- e) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de tecnologías de información en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- f) Velar por que la gerencia gestione el riesgo de tecnologías de información en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
- g) Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de tecnologías de información.
- h) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción.

#### **Artículo 40°. Fundamento del Comité Corporativo de Cumplimiento.**

El Comité Corporativo de Cumplimiento tiene su fundamento en el acuerdo SUGEF 12-21, Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786.

Este Comité debe brindar apoyo a la Junta Directiva Nacional en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

#### **Artículo 41°. Conformación del Comité Corporativo de Cumplimiento.**

El Comité Corporativo Cumplimiento es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- c) El Gerente General Corporativo.
- d) El Oficial de Cumplimiento, solo con voz.
- e) Un funcionario de alto nivel del área de negocios, o su suplente.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité,
- b) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y al oficial de cumplimiento correspondiente.
- c) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como "otros participantes no miembros" no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

#### **Artículo 42°. Funciones del Comité Corporativo de Cumplimiento.**

El Comité Corporativo de Cumplimiento conoce sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, los Oficiales de Cumplimiento del Banco y de las Sociedades, así como cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Las siguientes son funciones de este Comité, pero no limitadas a estas:

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto obligado para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Proponer a las Juntas Directivas, tanto Nacional como de las Sociedades, las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de las oficinas de cumplimiento y elevarlo a las Juntas Directivas correspondientes; así mismo vigila periódicamente el cumplimiento del Plan.
- e) Presentar informes a las Juntas Directivas, tanto Nacional como de las Sociedades, sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por el sujeto obligado para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa, informes de la superintendencia respectiva, de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la oficina de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.
- f) Además de todas las funciones establecidas en el Artículo 3, del Manual de Cumplimiento Corporativo de políticas y procedimientos para la prevención y gestión de riesgos de Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

### **Sección II. Organización y funcionamiento de las Comisiones.**

#### **Artículo 43°. Fundamento de la Comisión de Pautas y Banca Social.**

La Comisión de Pautas y Banca Social tiene como objetivo planificar acciones relacionadas con los productos de con la Banca Social, y Fodempyme, I, mediante el análisis de temas y la propuesta de acuerdos que faciliten a la Junta Directiva Nacional y a otros órganos del Banco la información, el conocimiento y la toma de decisiones; Adicionalmente debe analizar y dar seguimiento a las pautas emitidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.



#### **Artículo 44°. Conformación de la Comisión de Pautas y Banca Social.**

La Comisión de Pautas y Banca Social es un cuerpo colegiado integrado por mínimo dos y hasta tres miembros de Junta Directiva Nacional, todos con voz y voto.

#### **Artículo 45°. Funciones de la Comisión de Pautas y Banca Social.**

Las siguientes son funciones de esta Comisión, pero no limitadas a estas:

- a) Conocer, analizar y dar seguimiento a las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- b) Velar por la congruencia entre las pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, los alcances del marco estratégico institucional y sus elementos.
- c) Conocer las propuestas de ajuste de previo a dirigir la recomendación respectiva ante la Comisión de Asuntos Jurídicos, de la Dirección Corporativa de Riesgo, de la Oficialía de Cumplimiento o demás instancias de la estructura de Gobierno Corporativo en relación con: emisión y modificación de las políticas y reglamentos relacionados con los Fondos Especiales, Fodemipyme, pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial.
- d) Conocer los informes trimestrales de gestión que disponga la respectiva ley o reglamentos que remita el Fodemipyme y, cuando se considere necesario, elevar a la Junta Directiva Nacional las medidas o recomendaciones pertinentes.
- e) Conocer los informes trimestrales de gestión del Sistema de Banca para el Desarrollo, de la Banca Social y la Banca Empresarial y, cuando se considere necesario, elevar a la Junta Directiva Nacional las medidas o recomendaciones pertinentes.
- f) Conocer la propuesta de la Administración y elevar ante la Junta Directiva Nacional la solicitud de recursos financieros para capitalizar los Fondos Especiales provenientes de las utilidades percibidas anualmente por el Banco, según lo normado por Ley.
- g) Conocer y recomendar los proyectos por financiar con recursos del Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial del Fodemipyme.
- h) Recibir, conocer y analizar las recomendaciones que en materia del Fodemipyme, el Sistema de Banca para el Desarrollo y Fondos Especiales realicen la Auditoría Interna, Auditoría Externa u órgano de supervisor externo e instruir a la Administración el desarrollo de la atención.
- i) Atender las recomendaciones y los acuerdos de la Junta Directiva Nacional en relación con los Fondos Especiales, el Fodemipyme y el Sistema de Banca para el Desarrollo.
- j) Recibir, conocer y analizar, mediante la valoración de iniciativas remitidas por la Gerencia General Corporativa, mejoras en el funcionamiento de los Fondos Especiales, el Fodemipyme y el Sistema de Banca para el Desarrollo.
- k) Cualquier otra función adicional que sea asignada por la Junta Directiva Nacional.
- l) Recibir, conocer y analizar la documentación que remite el Directorio Nacional de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras a la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 46°. Fundamento de las Comisiones Especiales.**

Cuando un determinado asunto por la complejidad o importancia no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, esta puede encargarle a una Comisión Especial que se designe expresamente para ello, que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se deberá señalar necesariamente, el término dentro del cual deberá ser presentado el referido informe.

#### **Artículo 47°. Prórroga del plazo para las Comisiones Especiales.**

Las Comisiones Especiales a las que se les otorgó plazo podrán solicitar plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, por lo extenso de los documentos o a causa de la complejidad de estos, no resultare posible rendir el informe dentro del plazo otorgado.

#### **Artículo 48°. Anexos**

- Anexo I, Perfil del director del Órgano Colegiado.
- Anexo II, Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC.



Anexo I, Perfil del director de los Órganos Colegiados



Anexo II, Formulario para la comunicación de acuerdos

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 inciso b) y artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, n.º 4351.

**2. Instruir a la Secretaría General para que coordine la publicación de las modificaciones al *Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*". (1048)**

(Ref.: acuerdo CTAJ-21-ACD-105-2024-Art-6)

## **ACUERDO FIRME.**

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., y de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

**"1. Aprobar la modificación al *Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*, a fin de que se lea de la siguiente manera:**

## **REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL Y DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1º. Fundamento.**

El presente reglamento se fundamenta en el artículo 24, inciso b, y en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley No. 4351), así como en los siguiente normativa prudencial relacionada: Acuerdo CONASSIF 4-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo Conassif 15-22 Sugef 2-10, "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos", CONASSIF 5-24, "Reglamento General De Gobierno Y Gestión De La Tecnología De Información" y CONASSIF 12-21 "Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación De Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los Sujetos Obligados por El Artículo 14 De La Ley 7786" "Reglamento Sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas", CONASSIF 16-22 Reglamento sobre Supervisión Consolidada, Código de Buen Gobierno Corporativo, entre otros El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento de la Junta Directiva Nacional, de las Juntas Directivas de las Sociedades y de la Asamblea de cuotistas de Popular Servicios Compartidos Responsabilidad Limitada que conforman el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante, Conglomerado Financiero).

Además, este reglamento se encuentra alienado a lo establecido en los Pactos Constitutivos de cada una de las Sociedades y el estatuto de la R.L. que conforman el Conglomerado Financiero.

#### **Artículo 2º. Responsable general del Conglomerado Financiero.**

La Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, actuando como Asamblea de Accionistas de las Sociedades y Asamblea de cuotistas de la R.L., es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, el cual incluye al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante, Banco Popular), así como a sus Sociedades Anónimas y la Sociedad Responsabilidad Limitada. Asimismo, es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez y solvencia financiera, la organización interna y la estructura de la gobernanza del Conglomerado Financiero, considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee el Banco Popular como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No 7558.

La Junta Directiva Nacional debe delegar las tareas de gestión a la Administración, más no así la responsabilidad; así mismo debe rendir cuentas por la gestión de los recursos, y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones, así como de los comités y comisiones que la conforman.

#### **Artículo 3º. Responsable general de las sociedades.**

La junta directiva de las Sociedades Anónimas y la Asamblea de Cuotistas (en adelante Juntas Directivas de las Sociedades) son los órganos responsables de que sus políticas, la correcta administración, estrategia comercial y gestión de riesgos se encuentren alineadas con las del

Conglomerado Financiero. Asimismo, es la responsable de la solidez y solvencia financiera de las sociedades Anónimas y de R.L. respectivas en concordancia con las expectativas del Banco Popular como único accionista.

Adicionalmente, la junta directiva de cada sociedad debe asegurar el cumplimiento del Modelo de la Gobernanza promulgados por la Junta Directiva Nacional, las disposiciones establecidas en las leyes y la normativa aplicable. Además, debe ejecutar acciones que faciliten y promuevan respeto, alineación y cumplimiento de las estrategias y los lineamientos corporativos.

Por otra parte, este órgano delegará las tareas operativas, pero no la responsabilidad, y deberá rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones respondiendo en los términos que indica el artículo 189 del Código de Comercio.

De manera particular, la Junta Directiva de Popular Pensiones y de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, dado que posee comités requeridos por su regulación, delegará las tareas operativas, pero no la responsabilidad, y deberá rendir cuentas por la gestión de los recursos y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones y de los comités.

#### **Artículo 4°. Definiciones.**

Para efectos de este reglamento, se entiende por:

<b>Alta Gerencia</b>	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la Entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. La Alta Gerencia del CFBPDC está compuesta por: La Gerencia General Corporativa, Subgerencias del BPDC y Gerencias de las Sociedades.
<b>Comités Técnicos</b>	Órganos colegiados creados mediante un acuerdo que los regule como por ejemplo CONASSIF 4-16, CONASSIF 5-24, CONAASIF 12-21, SUGEF 2-10, entre otros que considere las regulaciones nacionales; cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
<b>Comisiones</b>	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una junta directiva.
<b>Comisiones especiales</b>	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las juntas directivas de las sociedades, podrán contar con estas comisiones siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
<b>Conglomerado Financiero</b>	El Banco Popular y sus Sociedades Anónimas (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores, Popular Servicio Compartidos R.L.)
<b>Conflicto de interés</b>	<p>Sin perjuicio de lo que indiquen otras disposiciones, se produce conflicto de interés cuando una persona colaboradora del Conglomerado Financiero está expuesta a una situación donde puede quedar en entredicho su independencia y objetividad para realizar cualquier acción, interna o externa, a nombre del Conglomerado. Esto, debido a intereses propios, del cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad; o bien, cuando las personas antes citadas participen en el capital social de personas jurídicas o ejerzan puestos directivos o de representación en personas jurídicas que se relacionen o compitan con el Conglomerado Financiero.</p> <p>El conflicto de intereses involucra un conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses de índole privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial.</p>
<b>Controladora</b>	El Banco Popular es institución controladora, cuyo objetivo es adquirir y administrar las acciones emitidas por las sociedades integrantes del CFBPDC, lo anterior considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee sobre estas.
<b>Declaración de apetito de riesgo</b>	La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que el Conglomerado Financiero acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.

<b>Fiscalía</b>	Órgano a cargo de un fiscal, responsable de vigilar las actividades que realiza una sociedad a la luz de lo dispuesto por el artículo 193 y siguientes del Código de Comercio.
<b>Gobierno corporativo</b>	Conjunto de relaciones entre la Administración, sus juntas directivas y otros grupos de interés, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, así como la forma y los medios tanto para alcanzarlos como para monitorear su cumplimiento. El gobierno corporativo define la manera como se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.
<b>Junta Directiva Nacional</b>	Máximo órgano colegiado del Conglomerado Financiero responsable del gobierno corporativo.
<b>Juntas Directivas del Conglomerado Financiero</b>	Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de cada una de las Sociedades (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores) y la Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos R.L.

#### **Artículo 5°. La Idoneidad y desempeño de los miembros de las Juntas Directivas**

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento y cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado y en cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22, así como en el Manual para la regulación, aplicación y valoración de la Idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del CFBPDC, todos los directores de la Junta Directiva Nacional y de las Sociedades deben de ser idóneos y contar con una buena calificación respecto a su desempeño, según lo establecido en el manual supra citado.

Es competencia de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas, garantizar que el nombramiento de los directores que conformarán los Órganos de Dirección de las Sociedades cumpla con los criterios de idoneidad establecidos en las regulaciones correspondientes. Lo anterior, en alineamiento con el perfil profesional del miembro que establece el Acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento Sobre Gobierno Corporativo.

### **CAPÍTULO II**

#### **Organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional**

##### **Sección I. Responsabilidades, sesiones, cuórum y asistencia**

##### **Artículo 6°. Responsabilidades generales de la Junta Directiva Nacional.**

La Junta Directiva Nacional, como máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, debe cumplir cada una de las responsabilidades establecidas en las leyes y la normativa aplicable.

##### **Artículo 7°. Conformación de la Junta Directiva Nacional.**

De acuerdo con la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley n.º 4351), la Junta Directiva Nacional está integrada de la siguiente manera:

- Tres directores nombrados por el Poder Ejecutivo, de los cuales al menos uno debe ser mujer.
- Cuatro directores designados por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados por el Poder Ejecutivo, de los cuales al menos dos debe ser mujeres.

Con respecto a los directores nombrados por el Poder Ejecutivo, debe existir alternabilidad entre hombres y mujeres. La lista de directivos que designe la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras debe estar integrada al menos por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

##### **Artículo 8°. Periodo de nombramiento de las personas que conforman la Junta Directiva Nacional.**

Las personas que conforman la Junta Directiva Nacional son nombradas por cuatro años para el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas. El plazo de nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y Desarrollo Comunal se computa cada cuatro años del primero de agosto al treinta y uno de julio o cuando corresponda.

Los nombramientos que se realicen durante el cuatrienio de que se trate tienen vigencia hasta la finalización del respectivo período cuatrienal.

La Junta Directiva Nacional elige cada año, por mayoría de votos, a su presidente y vicepresidente.

##### **Artículo 9°. Sesiones ordinarias.**

La Junta Directiva Nacional se reúne ordinariamente al menos una vez por semana, los días y a la hora que esta acuerde en su primera sesión ordinaria de cada período cuatrienal. El día y hora de reunión acordado puede ser modificado mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria.

El orden del día, los antecedentes y los documentos relativos a los asuntos por tratar deben ser remitidos a cada participante de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración. Si el intervalo entre una sesión y otra es inferior a 48 horas, se puede remitir con hasta 24 horas de antelación.

#### **Artículo 10°. Sesiones extraordinarias.**

La Junta Directiva Nacional puede sesionar en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que, por sus implicaciones y por el interés público, no convenga posponer hasta la próxima sesión ordinaria. Estas sesiones deben ser convocadas por la Presidencia de la Junta Directiva Nacional o al menos tres de sus miembros, quienes para este efecto debe formular una solicitud por escrito especificando el objeto de la sesión y la fecha en que esta debe verificarse. La convocatoria a sesiones extraordinarias debe efectuarse con no menos de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su realización, salvo casos de urgencia o cuando decidan sesionar los miembros de la Junta por unanimidad, estando todos presentes.

#### **Artículo 11° Recepción de información para la elaboración de la agenda.**

Las dependencias que requieran presentar informes ante la Junta Directiva Nacional o de las Sociedades que formen parte de los temas o informes calendarizados de las Juntas Directivas deben gestionarlo a través del oficio "Solicitud de Inclusión de informes en los Órganos Colegiados del CFBPDC", en caso que se deba elevar temas a dichos órganos de dirección y que no formen parte de la Estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG) se debe de gestionar lo establecido en el "Procedimiento para elevar temas a los Órganos Colegiados del CFBPDC".

La Gerencia General es la responsable de elevar la documentación a la Secretaría de la Junta Directiva o de las Sociedades, a más tardar tres días hábiles antes de que se efectúe la sesión y que se realice el cierre de la agenda; para casos extraordinario al menos un día con la aprobación del presidente del Órgano de Dirección.

#### **Artículo 12°. Orden del día.**

El orden del día debe ser propuesta por el presidente del Órgano de Dirección y está conformada por asuntos de carácter informativos y resolutivos.

Las sesiones deben desarrollarse conforme al orden del día que para ese efecto prepare la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, el cual puede ser modificado.

En la preparación, del orden de los asuntos es el siguiente:

- Aprobación de el orden del día.
- Lectura y aprobación de actas anteriores (ordinarias o extraordinarias).
- Asuntos de los otros órganos colegiados (Juntas Directivas, Comités Técnicos y Comisiones).
- Informes de auditoría interna.
- Asuntos de la Gerencia General Corporativa.
- Comentarios y propuestas de los señores directores.
- Correspondencia.

#### **Artículo 13°. Sede de las sesiones.**

Las sesiones de la Junta Directiva Nacional deben celebrarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva en el domicilio principal del Banco Popular, salvo que, excepcionalmente, este órgano acuerde celebrarla en otro lugar, o bien, de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Banco Popular y en apego a los lineamientos establecidos en el *Reglamento para la celebración de sesiones de órganos colegiados en forma virtual en el Conglomerado Financiero Banco Popular*.

#### **Artículo 14°. Cuórum para sesionar.**

El cuórum de la Junta Directiva Nacional para sesionar válidamente es de cuatro directores, tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias. Cuando los asuntos sometidos a conocimiento y resolución de la Junta Directiva Nacional requieran la asistencia de un número mayor de directores, conforme al ordenamiento jurídico, así debe hacerse saber en la convocatoria respectiva.

#### **Artículo 15°. Hora de inicio.**

Las sesiones de la Junta Directiva Nacional deben iniciar de manera puntual, sin embargo, pueden dar por iniciada la sesión dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada en cada convocatoria. La Secretaría de la Junta Directiva Nacional es la encargada de llevar el control de la hora de inicio de las sesiones a dicho órgano y del cómputo de los treinta minutos a los que hace referencia este artículo. En casos excepcionales, en los cuales los Directores y Directoras se encuentren atendiendo asuntos del Conglomerado Financiero o en sesiones de trabajo que no hayan finalizado y les impidan iniciar en el tiempo señalado; o por motivos de fuerza mayor, la sesión puede iniciar dentro del lapso de una hora después de la hora convocada.

#### **Artículo 16°. Asistencia a las sesiones.**

La asistencia de los miembros de la Junta Directiva Nacional a las sesiones es obligatoria; cuando, por justa causa, estén imposibilitados de asistir en forma presencial o participar de forma virtual, deben comunicarlo a la Presidencia de dicho órgano. La ausencia injustificada de un miembro durante cuatro sesiones consecutivas ordinarias es motivo para que se le apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo con lo dispuesto en el inciso b del artículo 22 de la Ley Orgánica del Banco. La Junta Directiva Nacional no puede conceder permiso para ausentarse por causas personales a más de tres directores simultáneamente, salvo casos muy calificados.

Existe causa justificada para no asistir a sesión cuando alguno de los miembros se encuentre cumpliendo funciones propias de su cargo encomendadas por el presidente o por la Junta Directiva Nacional o por enfermedad u otra excusa razonable y formalmente justificada a juicio del presidente de la Junta Directiva Nacional o de esta. Existe excusa justificada para faltar a sesiones, además, debido a cumplir misiones en representación del Gobierno de la República o de una entidad pública; se entiende por misión oficial aquella en la que medie un acuerdo firme del respectivo jerarca y esta no puede extenderse por un período superior a un mes en forma continua. El máximo de ausencias justificadas anualmente es de quince sesiones.

En caso de ausencia física del director titular o ante la imposibilidad de que el director ausente pueda participar de la sesión virtual, su respectivo suplente debe sustituirlo y solo a uno de ellos se acredita el monto correspondiente a la dieta.

#### **Artículo 17°. Limitaciones en asuntos de interés personal.**

Cuando la Junta Directiva Nacional deba tratar asuntos donde algún director deba abstenerse de participar, sea por disposición normativa externa o interna, este se aumenta durante el tiempo de su discusión y resolución, y se abstiene también de emitir su voto. Al respecto, debe aplicarse la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero, según corresponda.

#### **Artículo 18°. Privacidad de las sesiones.**

Las sesiones de la Junta Directiva Nacional son siempre privadas, salvo que los miembros presentes acuerden por unanimidad que el público en general o ciertas personas puedan tener acceso a la sesión, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Asimismo, la Junta Directiva Nacional pueden ordenar, según la gravedad o relevancia de los temas planteados, el carácter de sesión confidencial con las personas que estime convenientes y hacer resguardo de la información que allí se genere por no revestir carácter público. Cualquier funcionario del Conglomerado Financiero está obligado a asistir a las sesiones de Junta Directiva Nacional cuando sea citado por este órgano o el presidente, con el propósito de verter criterio técnico sobre algún asunto o simplemente brindar más información.

#### **Artículo 19°. Participación de la Gerencia General Corporativa, la Auditoría Interna, la Asesoría Legal y la Dirección Corporativa de Riesgo, en las sesiones de Junta Directiva Nacional.**

Salvo que la Junta Directiva Nacional disponga lo contrario, deben participar en las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, la Gerencia General Corporativa o su representante, la Asesoría Legal de la Junta Directiva Nacional y la Dirección Corporativa de Riesgos o su representante, con voz, pero sin voto.

La Auditoría o Subauditoría Interna deberá participar en las sesiones cuando se traten asuntos o temas de su competencia, es decir, informes u otros reportes emitidos por su despacho que deban ser conocidos por el Cuerpo Colegiado, y cuando así se solicite en forma expresa por parte de la Junta Directiva Nacional para que la asesore en asuntos de su competencia y conocimiento, donde asistirá con voz, pero sin voto.

En caso de ausencias justificadas y autorizadas por la Junta Directiva Nacional, los anteriores puestos serán sustituidos por quien dicho órgano designe.

#### **Artículo 20°. Mayoría para adoptar acuerdos.**

Salvo disposición legal en contrario, los acuerdos se toman por mayoría absoluta (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto), y por mayoría no inferior a cinco miembros en los siguientes casos:

- La designación en propiedad y la remoción de las personas designadas para los puestos de Gerencia General Corporativa y Subgerencias, Auditoría Interna y Subauditoría del Banco Popular.
- La creación de sucursales u oficinas auxiliares en cualquier parte del país.

#### **Artículo 21°. Deliberación.**

Todo acuerdo se toma con previa deliberación. Una vez se considere suficientemente discutido el asunto, este es sometido a votación. Cuando el acuerdo no sea votado por unanimidad, por petición del director que lo considere oportuno, se consigna literalmente en el acta la motivación de los votos salvados o las abstenciones que se susciten, siempre y cuando la ley ordene una abstención. Asimismo, se hace constar en el acta el razonamiento de voto solicitado por el director que considere oportuno, indicando las motivaciones particulares que le asisten para votar en la forma como lo hizo. Quienes salven el voto o se abstengan de votar son ajenos a las responsabilidades que competan en relación con el asunto particular para el cual ejercieron estas acciones.

#### **Artículo 22°. Intervenciones.**

Durante el desarrollo de la sesión, el presidente de la Junta Directiva Nacional debe conceder el uso de la palabra en el orden estricto que le haya sido solicitado. Las interrupciones al director que esté en uso de la palabra solo se permiten cuando este así lo acepte.

#### **Artículo 23°. Mociones.**

Los acuerdos de la Junta Directiva Nacional se toman con base en iniciativas o mociones, escritas o verbales, presentadas por los directores, las cuales se dejan constando en el acta de la sesión. Las propuestas que no se refieran al tema objeto de deliberación son eliminadas de la discusión.

#### **Artículo 24°. Consignación en actas.**

Los debates, las intervenciones de los miembros de la Junta Directiva Nacional, el gerente general corporativo, el auditor interno o Subauditor, el asesor legal de la junta directiva nacional, el director corporativo de riesgo y demás personas que concurran a la sesión, así como las resoluciones y demás actuaciones de la Junta Directiva Nacional deben quedar consignadas en actas, según la normativa aplicable para tal fin. Las actas son firmadas por el presidente y el secretario, y la Secretaría de la Junta Directiva Nacional las transcribirá de forma clara y precisa, procurando que la esencia de lo que se trate quede debidamente anotada con fidelidad. Para ello, se utilizan los medios tecnológicos que se consideren necesarios para el más exacto y completo registro de lo acontecido en la sesión.

#### **Artículo 25°. Aprobación de actas.**

En la sesión ordinaria siguiente, se debe someter a discusión el acta de la sesión anterior para efectos de su aprobación, y las modificaciones que se realicen deben incorporarse inmediatamente, salvo cuando, por motivos de fuerza mayor, no esté lista para ese día, en cuyo caso el acta corregida se conoce en la siguiente sesión de la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 26°. Copias de las actas.**

Las copias de los borradores de las actas deben ser distribuidas por lo menos con 36 horas de anticipación a la sesión en la cual deban aprobarse. Se distribuye una copia para cada director, así como para el gerente general corporativo, los subgerentes, el auditor interno del Banco, el asesor legal de la Junta Directiva Nacional y el director corporativo de riesgo, así como una para el archivo de la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 27°. Dietas.**

La Junta Directiva Nacional señalará las dietas que sus miembros devengarán para la asistencia a las sesiones de dicho órgano, juntas directivas de las Sociedades Anónimas, comités y comisiones; las cuales, no podrán superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

Para el caso de los fiscales que participan en las Juntas Directivas o comités tendrán derecho a devengar las dietas establecidas en el presente artículo por la asistencia a las sesiones. Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tendrán derecho al cobro de las dietas

La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades pertenecientes al Conglomerado Financiero devengarán por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no podrá superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44° de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

La asistencia puntual de los miembros de las juntas directivas a las sesiones les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.

#### **Artículo 28°. Votación.**

Salvo en caso de elección de la Presidencia y Vicepresidencia de la Junta Directiva Nacional, la votación es pública y cuando un asunto se someta a resolución todos los directores están obligados a emitir su voto en forma afirmativa o negativa, y ninguno pueden abstenerse de votar, salvo causal contemplada por la ley o cuando se trate de aprobación de actas o decisiones en la cuales el director no estuvo presente.

#### **Artículo 29°. Rendición de cuentas.**

Con el fin de lograr una efectiva rendición de cuentas por parte de las Juntas Directivas (Nacional o Sociedades) del CFBPDC hacia sus partes interesadas, el Área de Gobierno Corporativo debe presentar a cada Órgano de Dirección un informe semestral, en el cual se comuniquen los resultados de la gestión de la efectividad, que permita validar el cumplimiento con sus roles y responsabilidades establecidas en las normas que regulan su funcionamiento.

Para el análisis del resultado de la gestión de la efectividad se debe considerar los indicadores establecidos en la norma interna "Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC".

#### **Artículo 30°. Estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG).**

La estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG), está regulado en el acuerdo CONASIFF 4-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo y está conformado por todos aquellos informes que el Órgano de Dirección debe conocer o aprobar en atención a lo establecido en una regulación interna o externa entendiéndose como: ley, política, reglamento, acuerdo, lineamiento, directriz, circular o por recomendación de la auditoría; así como, de la propia Junta Directiva, cuyo requerimiento queda explícito en un acuerdo tomado por este Órgano de Dirección.

La estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG), corresponde a un mecanismo formal con características de integridad, confiabilidad, oportuno, preciso, consistente y de relevancia, que permite a la Junta Directiva conocer la información necesaria para una eficiente y efectiva la toma de decisiones en cumplimiento con sus roles y responsabilidades.

El SIG tiene como propósito que el Órgano de Dirección, conozca con cierta periodicidad, la información requerida para establecer, evaluar, dirigir y supervisar las actividades de la entidad, el estado de sus asuntos y los riesgos a los que esta se expone, para la toma de decisiones oportunas y prudentes.

Las siguientes son características adicionales de los SIG:

1. El conjunto de CIA (Calendarización de Informes Anuales) de los Comités técnicos y Comisiones de las Junta Directiva Nacional y de las Sociedades conforman la Estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG) del BPDC y el CFBPDC.
2. Cada SIG establece cuales temas son de alcance corporativo.
3. La Junta Directiva Nacional debe de aprobar anualmente su SIG para el año en ejecución.

En caso de requerir ajustes a un informe del SIG, la dependencia competente debe de elevar la solicitud ante el Órgano de Dirección respectivo para que este si lo considera oportuno, emita un acuerdo de modificación del SIG; el cual debe comunicarse a la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y al Área de Gobierno Corporativo para su debida gestión.

### **Sección II. Rol de la Presidencia de la Junta Directiva Nacional**

#### **Artículo 31°. Rol de la Presidencia.**

La Presidencia debe aportar su liderazgo y su responsabilidad para el correcto y efectivo funcionamiento de la Junta Directiva Nacional. Entre otros aspectos, debe:

- Dedicar el tiempo que el Conglomerado Financiero demande para el cumplimiento de sus funciones.
- Hacer un manejo efectivo del tiempo durante las sesiones.
- Promover y motivar la discusión crítica, y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente para la toma de decisiones.



- Velar por que las decisiones de la Junta Directiva Nacional sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.

### **Sección III. Acuerdos tomados en las sesiones de Junta Directiva Nacional**

#### **Artículo 32°. Acuerdos.**

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva Nacional quedan firmes al aprobarse el acta respectiva en la siguiente sesión ordinaria o al haberse declarado así en la misma sesión por votación de las dos terceras partes de sus miembros. Los acuerdos de Junta Directiva Nacional serán ejecutivos y comunicables desde que se adoptan en firme.

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva Nacional que requieran una acción para su atención deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la acción que debe realizarse.
- Responsable asignado para la atención del acuerdo.
- Plazo definido para la atención del acuerdo.

#### **Artículo 33°. Empate en las votaciones.**

Salvo disposición en contrario, en caso de empate en la votación de una moción, un acuerdo o una disposición suficientemente discutidos, el presidente puede ejercer su voto de calidad (doble voto) para resolver el asunto y continuar con la sesión.

#### **Artículo 34°. Antecedentes y documentos relativos a las sesiones.**

Con el fin de facilitar los debates en el curso de las sesiones y procurar resolver todos los puntos del orden del día, cualquier expositor proponente está obligado a presentar todos los antecedentes y documentos relativos a estos temas. Cuando dichos antecedentes y documentos no se acompañen con los asuntos que figuren en el orden del día, la Junta Directiva Nacional puede no conocer de ellos hasta tanto no se cumpla con lo ordenado en este artículo.

#### **Artículo 35°. Carácter de cada tema.**

Durante la sesión, el expositor proponente debe aludir, al menos, a los antecedentes, el origen y los objetivos de cada tema. De tal manera, deberá indicar si el tema responde a:

- Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
- La atención a un acuerdo anterior de Junta Directiva Nacional.
- Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo por parte de la Junta Directiva Nacional.
- Algún asunto regulatorio que requiera la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Esta información debe ser consistente con lo planteado en el formulario de remisión de información facilitado por la Secretaría de Junta Directiva Nacional y el formato estándar de presentaciones, cuando corresponda.

#### **Artículo 36°. Revisión de los acuerdos.**

Cada director puede, por una sola vez, solicitar la revisión de una determinada actuación de la Junta Directiva Nacional antes de que el acuerdo haya sido adoptado en firme. A tales efectos, la solicitud se realiza por parte del director o Directora, sea de forma verbal o por escrito, según sea de su interés, de previo a la aprobación en firme del acta o del acuerdo específico. La revisión solicitada se realiza mediante una exposición de los motivos o justificantes que, a su criterio, aconsejan la modificación o eliminación del acuerdo de que se trate.

Una vez llevada a cabo la deliberación correspondiente, si procede se realiza la votación correspondiente, quedando el acuerdo en firme. En caso de que el acuerdo se mantenga tal cual había sido adoptado en su momento, queda en firme con la aprobación del acta.

La propuesta realizada y la deliberación correspondiente debe quedar consignada en el acta de la sesión del día en que se produjo el análisis, discusión y votación de la propuesta.

#### **Artículo 37°. Comunicación de los acuerdos y resoluciones.**

Las partes dispositivas de los acuerdos y las resoluciones deben ser comunicadas por la Secretaría de Junta Directiva Nacional a la Gerencia General Corporativa y a la Auditoría Interna del Banco, y cuando proceda, a las juntas directivas de las sociedades y a los demás interesados

mediante un oficio comunicado por medio de las herramientas informáticas definidas y oficializadas al efecto, en el plazo no mayor a tres días hábiles. Toda persona interesada puede solicitar por escrito a la Secretaría de Junta Directiva que le certifique el contenido de las resoluciones de asuntos de su interés.

#### **Artículo 38°. Recursos contra los acuerdos.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 346 de la Ley General de Administración Pública puede existir un recurso de revocatoria contra los acuerdos de la Junta Directiva Nacional. El recurso debe interponerse dentro del plazo de tres días contados a partir de su comunicación.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 353, 354 y 355 de la Ley General de Administración Pública, podrá interponerse recurso de revisión ante la Junta Directiva contra aquellos actos finales firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando al dictarlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente;
- b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente;
- c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior del acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad; y
- d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial.

El recurso de revisión debe interponerse:

- a) En el caso primero del artículo anterior, dentro del año siguiente a la notificación del acto impugnado.
- b) En el caso segundo, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde la posibilidad de aportarlos.
- c) En los demás casos, dentro del año posterior al conocimiento de la sentencia firme que los funde.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Se aplican al recurso de revisión las disposiciones relativas a recursos ordinarios en lo que fueren compatibles.

A lo anterior, supletoriamente se aplicará lo indicado al respecto en la Ley General de Administración Pública.

#### **Artículo 39°. Seguimiento de acuerdos.**

La Secretaría de Junta Directiva Nacional debe mantener, mediante los mecanismos que considere convenientes, un adecuado control de acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que se encuentran pendientes de ejecución. Además, deberá presentar, ante la Junta Directiva Nacional, informes mensuales sobre el estado de atención de los acuerdos.

#### **Artículo 40°. Potestad de inspección de los directores.**

Cualquier director puede solicitar a la Gerencia General Corporativa, la Auditoría Interna del Banco Popular, la Dirección Corporativa de Riesgo y cualquier otra área que considere pertinente, mediante el previo acuerdo de la Junta Directiva Nacional, los antecedentes e informaciones que estime necesarios, relacionados con cualquier operación o asunto del Conglomerado Financiero.

#### **Artículo 41°. Otorgamiento de poderes a funcionarios del Banco.**

La Junta Directiva Nacional concede los poderes necesarios a los funcionarios cuando ello sea requerido para el cumplimiento de las respectivas funciones, sin detrimento de los poderes que la Gerencia General Corporativa pueda otorgar.

### **Sección IV.**

### **Comités técnicos y Comisiones de las Juntas Directivas del CFBPDC.**

#### **Artículo 42°. Comités técnicos y comisiones.**

Con el fin de obtener eficiencia y una mayor profundidad en el análisis de los temas de su competencia, la Junta Directiva Nacional contará con comités técnicos y Comisiones:

**Figura 1. Estructura de los Comités Técnicos y de las Comisiones**

<b>Órgano de Dirección</b>	<b>Comités Técnicos O Comisione</b>
<b>Junta Directiva Nacional</b>	Comité Corporativo de Riesgo. Comité Corporativo de Auditoría. Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. Comité Corporativo de Tecnología de Información. Comité Corporativo de Cumplimiento. Comisión de Pautas y Banca Social.
<b>Junta Directiva Popular Pensiones</b>	Comité de Riesgo Comité de Inversiones.
<b>Junta Directiva Popular SAFI</b>	Comité de Inversiones.

En el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal se establece mayor detalle de la función de cada uno de estos Órganos Colegiados.

La integración de los Comités y de las Comisiones del Conglomerado Financiero le corresponderá a la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades podrán contar con comités que no sean corporativos, siempre y cuando exista un requerimiento legal para ello. Cuando las Juntas Directivas de las Sociedades requieran la creación de comisiones especiales para tratar temas específicos, deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 43°. Comisiones especiales.**

Cuando un determinado asunto, por la complejidad o la importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, esta puede encargarlo a una comisión especial que se designe expresamente para ello, a fin de que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se debe señalar necesariamente el término dentro del cual debe ser presentado el referido informe.

#### **Artículo 44°. Prórroga del plazo para las comisiones especiales.**

Las comisiones especiales a las que se le otorgó plazo podrán solicitar un plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, por lo extenso de los documentos o a causa de su complejidad no resulte posible rendir el informe dentro del plazo otorgado.

### **Sección V. Mecanismos de comunicación y coordinación entre la Junta Directiva Nacional y las juntas directivas de las sociedades**

#### **Artículo 45°. La Junta Directiva Nacional como Asamblea de Accionistas de las sociedades.**

El Banco Popular es el único accionista de sus sociedades, por tanto, la Junta Directiva Nacional, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, es la máxima autoridad de las sociedades, con las facultades y atribuciones que el Código de Comercio les confiere.

#### **Artículo 46°. Mecanismos de comunicación y coordinación.**

La Junta Directiva Nacional como Órgano máximo contralor, y principal responsable del Conglomerado Financiero, ha establecido anexo I, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC", como el mecanismo de comunicación y coordinación entre las juntas directivas del Conglomerado para tratar temas relevantes entre la controladora y sus Sociedades.

Adicionalmente, en el orden de día, en su apartado "Asuntos de la Presidencia u otros órganos colegiados", se establece un espacio de las sesiones para abordar temas relacionados con la comunicación y coordinación entre órganos colegiados.

**Artículo 47°. Reuniones periódicas de la Junta Directiva Nacional con los representantes de las sociedades.**

La Junta Directiva Nacional cuando considere pertinente tiene la atribución de efectuar las reuniones que considere oportunas para abordar temas relacionados con la gestión individual o conjunta de las sociedades que conforman el CFBPDC, lo anterior, considerando su rol de controladora para garantizar el logro de los objetivos y una adecuada gestión de los riesgos.

Estas reuniones forman parte de los mecanismos de comunicación que disponen la Junta Directiva Nacional con los Órganos de Dirección de las Sociedades.

En estas sesiones, participan la Presidencia de la Junta Directiva Nacional y la Gerencia General Corporativa, así como la presidencia de la junta directiva y la gerencia de la sociedad respectiva. A criterio de la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, puede participar otros funcionarios que sean convocados.

**Artículo 48°. Participación de directores de la Junta Directiva Nacional en las sesiones de las juntas directivas de las sociedades.**

La Junta Directiva Nacional, como principal responsable del Conglomerado Financiero, asigna a un director en cada junta directiva de las sociedades. Estos directores asumirán el rol de presidente en las sesiones de la junta directiva asignada y dentro de sus responsabilidades debe:

- Potenciar canales de comunicación entre la sociedad asignada y la Junta Directiva Nacional.
- Comunicar, de forma oportuna, a la Junta Directiva Nacional, las principales decisiones tomadas en la junta directiva asignada, relacionadas con los objetivos estratégicos conglomerales, oportunidades de negocio, sinergias, entre otros temas que se consideren relevantes, para lo cual debe utilizar el Anexo I, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC".
- Ejecutar acciones que faciliten y promuevan el respecto, la alineación y el cumplimiento tanto de las estrategias como de los lineamientos corporativos.
- Velar por que las decisiones de la junta directiva asignada sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- Promover y motivar la discusión crítica, y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- Dedicar tiempo para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO III**

**Organización y funcionamiento de las juntas directivas de las sociedades**


**Sección I. Responsabilidades, sesiones, cuórum y asistencia**

**Artículo 49°. Responsabilidades de las Juntas Directivas de las Sociedades.**

La junta directiva de cada sociedad debe cumplir las responsabilidades establecidas en las leyes y la normativa aplicable. Entre otros aspectos, cada junta directiva debe:

<b>Responsabilidades generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alinear la política general de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones con las estrategias y los lineamientos del Conglomerado Financiero.</li><li>• Definir las políticas de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones en concordancia con el giro del negocio, así como con las estrategias y los lineamientos del Conglomerado Financiero.</li><li>• Aprobar los reglamentos propios de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones, los cuales deberán ser consistentes con la normativa aprobada por la Junta Directiva Nacional para el Conglomerado Financiero.</li><li>• Aprobar, dar seguimiento y asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico de la sociedad y cualquier otro instrumento que en su criterio tenga carácter estratégico, asegurando que se encuentre alineado con las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero.</li><li>• Conocer y aprobar el Plan Anual Operativo de la sociedad y el Presupuesto Anual, y remitirlos a la Contraloría General de la República de manera oportuna.</li><li>• Aprobar el Perfil de Riesgo de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones, así como velar por su actualización y alineación con el Conglomerado Financiero.</li></ul>
------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombrar y revocar al gerente, al auditor interno y al oficial de cumplimiento de la Sociedad, así como realizar una evaluación periódica del desempeño de estos cargos.</li> <li>• Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo ente regulador.</li> <li>• Comunicar al respectivo ente regulador los cambios relevantes en su Plan Estratégico y en las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en las normas específicas o, en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio. Con respecto a los cambios relevantes en la estructura de propiedad de cada sociedad, le corresponderá a la Junta Directiva Nacional comunicarlos al respectivo ente regulador en el plazo establecido en las normas específicas o, en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.</li> <li>• Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.</li> <li>• Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los entes reguladores y los órganos de control tanto internos como externos, actuando de manera oportuna y proactiva ante sus observaciones, y promoviendo una cultura de control y cumplimiento en toda la entidad.</li> <li>• Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguren su capacidad operativa y que reduzcan o limiten las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones. Esto, asegurando que tales planes se ajusten a los lineamientos del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Aprobar y dar seguimiento a los planes de acción sobre las desviaciones de la Estrategia de Gestión de Riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del apetito de riesgo declarado.</li> <li>• Facilitar y promover el respeto, la alineación y el cumplimiento de las estrategias y los lineamientos corporativos.</li> <li>• Para el caso de las sociedades que, por disposición normativa, deben tener comités, ratificar los miembros externos, según corresponda.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con la cultura corporativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir los valores corporativos.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.</li> <li>• Promover una cultura de gestión de riesgo sólida acorde con la cultura del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de la política de divulgación a todos los colaboradores de los valores corporativos, los estándares profesionales, el Código de Conducta, las políticas y los objetivos que rigen el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Aplicar las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y los demás colaboradores ante desviaciones y transgresiones a la cultura, las políticas declaradas, el Código de Conducta y valores corporativos del Conglomerado Financiero.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con la supervisión de la alta gerencia de la sociedad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar a la alta gerencia de la sociedad, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Vigilar que las acciones de la alta gerencia sean consistentes con la normativa, el Plan Estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Reunirse regularmente con la alta gerencia para dar seguimiento a la gestión de la sociedad.</li> <li>• Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la alta gerencia.</li> <li>• Velar por que las normas de desempeño y remuneración para la alta gerencia sean acordes con los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Vigilar que los conocimientos y la pericia de la alta gerencia sean adecuados, dada la naturaleza del negocio y el perfil de riesgo del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la alta gerencia de la sociedad.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con los conflictos de interés, transparencia y rendición de cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento de políticas para identificación, prevención y gestión de los conflictos de intereses en el Conglomerado Financiero, así como su actualización periódica.</li> <li>• Garantizar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y que estén sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses, y que estas transacciones sean ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.</li> <li>• Fomentar mecanismos para la transparencia y la rendición de cuentas a las partes interesadas, tanto internas como externas, de la sociedad y del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Mantener una posición de colaboración con los entes reguladores, los auditores y otras autoridades nacionales en relación con la información que estos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación.</li> </ul>

- 
- Promover que las partes interesadas de la sociedad, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos, manifiesten libremente a la junta directiva sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas, y garantizar que sus derechos no se vean comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones.

Adicionalmente a las funciones antes descritas, la junta directiva de cada sociedad deberá atender las demás funciones que le asignen las leyes y los respectivos entes reguladores, según corresponda.

#### **Artículo 50° bis. Otras responsabilidades de la Gerencia General Corporativa y de la gerencia de la sociedad.**

La Gerencia General Corporativa es el jerarca superior administrativo del Banco Popular y ejerce un rol de coordinación corporativa con todas las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, excepto de las respectivas auditorías internas, así como de la Dirección Corporativa de Riesgo, las oficinas de cumplimiento y la jefatura del Área de Cumplimiento Normativo y Regulatorio. Es el coordinador del Conglomerado Financiero, con el apoyo de las respectivas gerencias de las sociedades y, dentro de sus potestades, coordina el alineamiento de las estrategias de estas con la del Conglomerado, de manera tal que se cumpla con el Modelo de Gobernanza Corporativa aprobado por la Junta Directiva Nacional.

La Gerencia General Corporativa y las gerencias de las sociedades deben coordinar la alineación, a nivel conglomeral, del Plan Estratégico, del Plan Anual Operativo, del Presupuesto Anual, así como de los presupuestos extraordinarios que sean necesarios, promoviendo una adecuada integración de la gestión, los negocios, los proyectos, las inversiones y las contrataciones estratégicas a nivel conglomeral, así como una debida rendición de cuentas.

Las gerencias de las sociedades deberán presentar periódicamente, informes sobre la gestión de cada Sociedad Anónima a la Junta Directiva Nacional los cuales se encuentran incorporados en el Sistema de Información Gerencial (SIG).

#### **Artículo 51°. Conformación de la junta directiva de las sociedades.**

Las juntas directivas de las sociedades están conformadas por cinco miembros: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un vocal, quienes deben cumplir con los requisitos que indique el ordenamiento jurídico y participan con voz y voto en las sesiones de dicho órgano. Adicionalmente, la conformación incluye un fiscal, quien tiene a cargo la vigilancia de la sociedad y participa con voz, pero sin voto, en las sesiones de dicho órgano.

Particularmente, la Junta Directiva de Popular Pensiones está conformada por siete miembros: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres vocales, quienes deben cumplir con los requisitos que indique el ordenamiento jurídico y participarán con voz y voto en las sesiones de dicho órgano. Además, al igual que las restantes sociedades, dicha conformación incluye un fiscal, quien tiene a cargo la vigilancia de la sociedad y participa con voz, pero sin voto, en las sesiones de dicho órgano.

La presidencia de la junta directiva de cada sociedad es asumida por un director de la Junta Directiva Nacional.

La presidencia y vicepresidencia tienen la representación judicial y extrajudicial de la sociedad respectiva con facultades de apoderados generalísimos sin limitación de suma, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil, pudiendo actuar conjunta o separadamente. Además, pueden otorgar y revocar poderes, pero únicamente especiales judiciales, sin que por ello pierdan o disminuyan sus facultades.

#### **Artículo 52°. Periodo de nombramiento de las personas que conforman las juntas directivas de las sociedades.**

Las personas que conforman las juntas directivas de las sociedades son nombradas por un período de dos años para el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas.

#### **Artículo 53°. Sesiones ordinarias.**

La junta directiva de cada sociedad se reúne según lo dispuesto en cada pacto constitutivo, los días y a la hora que esta acuerde. Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por cada Órgano de Dirección.

El orden del día, los antecedentes y los documentos relativos a los asuntos por tratar deben ser remitidos a cada participante de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración.

#### **Artículo 54°. Sesiones extraordinarias.**

La Junta Directiva de cada Sociedad puede sesionar en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que, por sus implicaciones y por el interés público, no convenga posponer hasta la próxima sesión ordinaria. Estas sesiones deben ser convocadas por la Presidencia de

la Junta Directiva de cada Sociedad o, al menos, tres de sus miembros, quienes para este efecto debe formular una solicitud por escrito especificando el objeto de la sesión y la fecha en que esta debe verificarse. Para el caso de Popular Pensiones deben ser, al menos, cuatro de sus miembros.

La necesidad de realizar sesiones extraordinarias debe quedar debidamente justificada por el Órgano Colegiado y así establecerse en el acta respectiva.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá efectuarse con no menos de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su realización, salvo casos de urgencia en que decidan sesionar los miembros de la Junta Directiva por unanimidad, estando todos presentes.

#### **Artículo 55°. Orden del día.**

Las sesiones deben desarrollarse conforme al orden del día que para tal efecto prepare la presidencia de la junta directiva de cada sociedad, en coordinación con la gerencia respectiva, el cual podrá ser modificado.

En la preparación de la agenda, el orden de los asuntos es el siguiente:

- Conocimiento de la agenda.
- Lectura y aprobación de actas anteriores.
- Asuntos de los directores.
- Informes y asuntos de los comités y comisiones, según corresponda.
- Informes de auditoría interna.
- Informes de otros órganos de control (Dirección Corporativa de Riesgo y Cumplimiento Normativo, así como la Oficialía de Cumplimiento).
- Asuntos de la Gerencia General Corporativa.
- Asuntos de la Gerencia de la Sociedad.
- Correspondencia.
- Criterios legales.
- Asuntos de la Asamblea de Accionistas.
- Asuntos informativos.

#### **Artículo 56°. Sede de las sesiones.**

Las sesiones de la junta directiva de cada sociedad deben celebrarse en la sala de sesiones de junta directiva, en el domicilio principal de cada sociedad, salvo que, a criterio de este órgano, se acuerde celebrarla en otro lugar, o bien, de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Conglomerado Financiero y en apego a los lineamientos establecidos en el *Reglamento para la celebración de sesiones de órganos colegiados en forma virtual en el Conglomerado Financiero del Banco Popular*.

#### **Artículo 57°. Cuórum para sesionar.**

El cuórum de la Junta Directiva de cada Sociedad para sesionar válidamente es de tres directores, tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias. Para el caso de la Junta Directiva de Popular Pensiones, el cuórum es de cuatro directores.

Cuando los asuntos sometidos a conocimiento y resolución de las juntas directivas de las sociedades requieran, conforme al ordenamiento jurídico, la asistencia de un número mayor de directores así debe hacerse saber en la convocatoria respectiva.

#### **Artículo 58°. Hora de inicio.**

Las sesiones de las juntas directivas de las sociedades deben iniciarse de manera puntual, sin embargo, pueden dar por iniciada la sesión dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada en cada convocatoria. La Secretaría de la Junta Directiva es la encargada de llevar el control de la hora de inicio de las sesiones a dicho órgano y del cómputo de los treinta minutos a los que hace referencia este artículo. En caso de motivos de fuerza mayor o que los directores se encuentren atendiendo asuntos del Conglomerado Financiero o en sesiones de trabajo que no hayan finalizado y les impidan iniciar en el tiempo señalado, se debe hacer una segunda convocatoria, donde la sesión debe iniciarse en los sesenta minutos siguientes a la hora señalada en la convocatoria inicial.

#### **Artículo 59°. Asistencia a las sesiones.**

La asistencia de los miembros de las juntas directivas de las sociedades a las sesiones es obligatoria; cuando, por justa causa, estén imposibilitados de asistir en forma presencial o participar de forma virtual, deben comunicarlo a la presidencia de la junta directiva respectiva.

La ausencia injustificada de un miembro durante cuatro sesiones consecutivas ordinarias es motivo para que se le apliquen las sanciones correspondientes.

Las juntas directivas no pueden conceder permisos para ausentarse por causas personales a más de tres directores simultáneamente, salvo casos muy calificados. Existe causa justificada para no asistir a sesión cuando alguno de los miembros se encuentre cumpliendo funciones propias de su cargo encomendadas por la presidencia o por junta directiva respectiva o por enfermedad u otra excusa razonable y formalmente justificada a juicio de la presidencia de la junta directiva respectiva o de esta. Existe excusa justificada para faltar a sesiones, además, debido a cumplir misiones en representación del Gobierno de la República o de una entidad pública. Se entiende por misión oficial aquella en la que medie un acuerdo firme del respectivo jerarca, y esta no podrá extenderse por un período superior a un mes en forma continua. El máximo de ausencias justificadas anualmente será de quince sesiones.

#### **Artículo 60°. Limitaciones en asuntos de interés personal.**

Cuando en una sesión deban resolverse asuntos que interesen personalmente a uno o más directores, a cualquiera de los participantes en las juntas directivas de las sociedades o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, la persona de que se trate se ausenta temporalmente de la sesión durante el tiempo de su discusión y resolución, y de ello se deja constancia en el acta correspondiente.

Se debe aplicar la *Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero*, según corresponda.

#### **Artículo 61°. Privacidad de las sesiones.**

Las sesiones de las juntas directivas de las sociedades son siempre privadas, salvo que los miembros presentes acuerden por unanimidad que el público en general o ciertas personas puedan tener acceso a la sesión, concediéndole o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Asimismo, las juntas directivas pueden ordenar, según la gravedad o relevancia de los temas planteados, el carácter de sesión confidencial con las personas que estime convenientes y hacer resguardo de la información que allí se genere. Cualquier funcionario o empleado de las sociedades está obligado a asistir a las sesiones de la Junta Directiva respectiva, cuando sea citado por este órgano o por la Presidencia, con el propósito de verter criterio técnico sobre algún asunto o, simplemente, brindar más información.

#### **Artículo 62°. Participación de la Gerencia General Corporativa, la Dirección Jurídica, la Dirección Corporativa de Riesgo, la gerencia y la auditoría interna de las sociedades en las sesiones de la respectiva junta directiva.**

Salvo que las Juntas Directivas de las Sociedades dispongan lo contrario, deben participar en las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, la Gerencia General Corporativa o su representante, la Gerencia de la Sociedad respectiva, un representante de la Dirección Jurídica del Banco Popular designado por la Gerencia General Corporativa, asimismo, participará el Director (a) Corporativo (a) de Riesgo o su representante. Todos con voz, pero sin voto.

La Auditoría Interna de las Sociedades deberá participar en las mencionadas sesiones cuando se traten asuntos o temas de su competencia, es decir, informes u otros reportes emitidos por su despacho que deban ser conocidos por el Cuerpo Colegiado, y cuando así lo solicite en forma expresa la Junta Directiva de la Sociedad para que la asesore en asuntos de su competencia y conocimiento, donde asistirá con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 63°. Mayoría para adoptar acuerdos.**

Salvo disposición legal en contrario, los acuerdos se toman por mayoría absoluta (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto) y por mayoría no inferior a tres miembros en el caso de la designación en propiedad y la remoción del gerente y el auditor interno de la sociedad.

Únicamente para Popular Pensiones, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos y por mayoría no inferior a cuatro miembros.

#### **Artículo 64°. Deliberación.**

Todo acuerdo se tomará con previa deliberación. Una vez se considere suficientemente discutido el asunto, este es sometido a votación. Cuando el acuerdo no sea votado por unanimidad, por petición del director que lo considere oportuno, se consigna literalmente en el acta la motivación de los votos salvados o las abstenciones que se susciten, siempre y cuando la ley ordene una abstención. Asimismo, se hace constar en el acta el razonamiento de voto solicitado por el director que considere oportuno, indicando las motivaciones particulares que le asisten para votar en la forma que lo hizo. Quienes salven el voto o se abstengan de votar son ajenos a las responsabilidades que competen en relación con el asunto particular para el cual ejerció estas acciones.



#### **Artículo 65°. Intervenciones.**

Durante el desarrollo de la sesión, la presidencia de la junta directiva de cada sociedad, o quien presida en su ausencia, debe conceder el uso de la palabra en el orden estricto en que le haya sido solicitado. Las interrupciones al director que esté en uso de la palabra solo se permitirán cuando este así lo acepte.

#### **Artículo 66°. Mociones.**

Los acuerdos de las juntas directivas de cada sociedad se toman con base en iniciativas o mociones, escritas o verbales, presentadas por los directores, los cuales deben quedar constando en el acta de la sesión. Las propuestas que no se refieren al tema objeto de deliberación son eliminadas de la discusión.

#### **Artículo 67°. Consignación en actas.**

Los debates, la intervención de los miembros de la junta directiva de cada sociedad, el gerente general corporativo o su representante, el gerente, y el auditor interno de cada sociedad, el representante de la Dirección Jurídica del Banco Popular, el director corporativo de riesgo o su representante y demás personas que concurran a la sesión, así como las resoluciones y demás actuaciones de la junta directiva deberán quedar consignadas en actas, según la normativa aplicable para tal fin. Las actas son firmadas por el presidente y el secretario, y la Secretaría de la Junta Directiva Nacional las transcribe de forma clara y precisa, procurando que la esencia de lo que se trate quede debidamente anotada con fidelidad. Para ello, se utilizan los medios tecnológicos que se consideren necesarios para el más exacto y completo registro de lo acontecido en la sesión.

#### **Artículo 68°. Aprobación de actas.**

En la sesión ordinaria siguiente se debe someter a discusión el acta de la sesión anterior para efectos de su aprobación, y las modificaciones que se realicen deben incorporarse inmediatamente, salvo cuando, por motivos de fuerza mayor, no esté lista para ese día, en cuyo caso el acta corregida se conoce en la siguiente sesión de la junta directiva de cada sociedad.

En el caso de Popular Pensiones, según la normativa vigente, las actas deben quedar aprobadas estrictamente en la sesión siguiente, dado que se cuenta con quince días hábiles para remitirlas a la Superintendencia de Pensiones.

#### **Artículo 69°. Copias de las actas.**

Las copias de los borradores de las actas son distribuidas por lo menos con 36 horas de anticipación a la sesión en la cual deban aprobarse. Se distribuye una copia para cada director, así como para el gerente general corporativo y su representante, el gerente y el auditor interno de la sociedad, el representante de la Dirección Jurídica del Banco Popular, y el director corporativo de riesgo y su representante, así como, una para el archivo de la junta directiva de la sociedad respectiva.

#### **Artículo 70°. Votación.**

Todos los directores están obligados a emitir su voto en forma afirmativa o negativa, y ninguno puede abstenerse de votar, salvo causal contemplada por la ley o cuando se trate de aprobación de actas o decisiones en las cuales el director no estuvo presente.

### **Sección II. Rol de la presidencia de la junta directiva de cada sociedad**

#### **Artículo 71°. Rol de la presidencia.**

La presidencia debe aportar su liderazgo y su responsabilidad para el correcto y efectivo funcionamiento de la Junta Directiva. Entre otros aspectos, deberá:

- a. Poseer experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.
- b. Velar por que las decisiones de la junta directiva de la sociedad que preside sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- c. Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- d. Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

La presidencia de la junta directiva de cada sociedad es asumida por un director de la Junta Directiva Nacional.

### **Sección III. Acuerdos tomados en las sesiones de junta directiva**

#### **Artículo 72°. Acuerdos.**

Los acuerdos tomados por la junta directiva de cada sociedad quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la siguiente sesión ordinaria o al haberse declarado así en la misma sesión por votación de las dos terceras partes de sus miembros. Los acuerdos de la junta directiva de cada sociedad son ejecutivos y comunicables desde que se adoptan en firme.

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva de cada Sociedad que requieran una acción para su atención deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la acción que debe realizarse.
- Responsable asignado para la atención del acuerdo.
- Plazo definido para la atención del acuerdo.

#### **Artículo 73°. Empate en las votaciones.**

Salvo disposición en contrario, en caso de empate en la votación de una moción, de un acuerdo o de una disposición suficientemente discutidos, la presidencia de cada sociedad puede ejercer su voto de calidad (doble voto), para resolver el asunto y continuar con la sesión.

#### **Artículo 74°. Antecedentes y documentos relativos a las sesiones.**

Con el fin de facilitar los debates en el curso de las sesiones y resolver todos los puntos del orden del día, cualquier expositor proponente está obligado a presentar todos los antecedentes y los documentos relativos a estos temas. Cuando dichos antecedentes y documentos no se acompañen con los asuntos que figuren en el orden del día, la junta directiva de cada sociedad puede no conocer de ellos hasta tanto no se cumpla con lo ordenado en este artículo.

#### **Artículo 75°. Carácter de cada tema.**

Durante la sesión, el expositor proponente debe aludir, al menos, a los antecedentes, el origen y los objetivos de cada tema. De tal manera, debe indicar si el tema responde a:

- Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
- La atención a un acuerdo anterior de junta directiva.
- Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo por parte de la junta directiva.
- Algún asunto regulatorio que requiera la aprobación de la junta directiva.

Esta información debe ser consistente con lo planteado en el formulario de remisión de información facilitado por la Secretaría de Junta Directiva y el formato estándar de presentaciones, cuando corresponda.

#### **Artículo 76°. Revisión de los acuerdos.**

Cada director puede, por una sola vez, solicitar la revisión de una determinada actuación de la junta directiva respectiva antes de que el acuerdo haya sido adoptado en firme.

A tales efectos, la solicitud se realiza por parte del director o Directora, sea de forma verbal o por escrito, según sea de su interés, de previo a la aprobación en firme del acta o del acuerdo específico. La revisión solicitada se realiza mediante una exposición de los motivos o justificantes que, a su criterio, aconsejan la modificación o eliminación del acuerdo de que se trate.

Una vez llevada a cabo la deliberación correspondiente, se realiza la votación correspondiente, quedando el acuerdo en firme. En caso de que el acuerdo se mantenga tal cual había sido adoptado en su momento, queda en firme con la aprobación del acta.

La propuesta realizada y la deliberación correspondiente queda consignada en el acta de la sesión del día en que se produjo el análisis, discusión y votación de la propuesta.

#### **Artículo 77°. Comunicación de los acuerdos y resoluciones.**

Las partes dispositivas de los acuerdos y resoluciones deben ser comunicados por la secretaría de junta directiva a la Gerencia General Corporativa y su representante, la gerencia y la auditoría interna de la sociedad y cuando proceda a la Dirección Jurídica del Banco Popular, la Dirección Corporativa de Riesgos y a los demás interesados, mediante un oficio comunicado por medio de las herramientas informáticas

definidas y oficializadas al efecto, en el plazo no mayor a tres días hábiles. Toda persona interesada puede solicitar por escrito a la Secretaría de Junta Directiva que le certifique el contenido de las resoluciones de asuntos de su interés.

#### **Artículo 78°. Recursos contra los acuerdos.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 346 de la Ley General de Administración Pública puede existir un recurso de revocatoria contra los acuerdos de la Junta Directiva Nacional. El recurso debe interponerse dentro del plazo de tres días contados a partir de su comunicación.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 353, 354 y 355 de la Ley General de Administración Pública, podrá interponerse recurso de revisión ante la Junta Directiva contra aquellos actos finales firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando al dictarlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente.
- c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior del acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad.
- d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial.

El recurso de revisión debe interponerse:

- a) En el caso primero del artículo anterior, dentro del año siguiente a la notificación del acto impugnado.
- b) En el caso segundo, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde la posibilidad de aportarlos.
- c) En los demás casos, dentro del año posterior al conocimiento de la sentencia firme que los funde.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Se aplica al recurso de revisión las disposiciones relativas a recursos ordinarios en lo que fueren compatibles.

A lo anterior, supletoriamente se aplica lo indicado al respecto en la Ley General de Administración Pública.

#### **Artículo 79°. Seguimiento de acuerdos.**

La Secretaría de Junta Directiva debe mantener, mediante los mecanismos que considere convenientes, un adecuado control de acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que se encuentran pendientes de ejecución. Además, debe presentar ante la junta directiva de cada sociedad, informes trimestrales sobre el estado de atención de los acuerdos.

#### **Artículo 80°. Potestad de inspección de los directores.**

Mediante el previo acuerdo de la junta directiva de cada sociedad, cualquier director puede solicitar a la gerencia o la auditoría interna de la sociedad, así como a la Dirección Corporativa de Riesgo y a cualquier otra área que considere pertinente, por medio de la junta directiva respectiva, los antecedentes e informaciones que estime necesarios relacionados con cualquier operación o asunto de la entidad.

### **Sección IV. Comités técnicos, y comisiones especiales**

#### **Artículo 81°. Comités técnicos y comités de apoyo de carácter corporativo.**

El Conglomerado Financiero cuenta con Comités Técnicos y Comisiones (Comité Corporativo de Auditoría, Comité Corporativo de Riesgo, Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, Comité Corporativo de Tecnología de Información, Comité Corporativo de Cumplimiento y Comisión de Pautas y Banca Social), todos con carácter corporativo.

Asimismo, se dispone del *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*, en el que se regula el funcionamiento, la integración y el alcance de las funciones de los comités mencionados anteriormente.

Las juntas directivas de las sociedades pueden contar con comités que no sean corporativos, siempre y cuando exista un requerimiento legal o normativo que lo obligue. La integración de estos comités corresponde a las juntas directivas de las sociedades. Los integrantes de estos comités pueden ser reelectos o removidos por las juntas directivas de las sociedades, según corresponda.

Por otra parte, la Junta Directiva de Popular Pensiones dispone de los siguientes comités, los cuales no poseen un enfoque conglomeral, ya que son requeridos por su regulación:

- Comité de Riesgo.
- Comité de Inversiones.

A su vez, la Junta Directiva de Popular Sociedad de Fondos de Inversión debe contar con un comité de inversiones, cuya conformación debe respetar lo establecido en el *Reglamento general sobre sociedades y fondos de inversión*.

Estos comités son normados por reglamentos específicos que no podrán contravenir lo dispuesto en el *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*.

#### **Artículo 82°. Comisiones especiales.**

Cuando un determinado asunto, por complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de la junta directiva de una sociedad, esta puede encargarlo a una comisión especial que se designe expresamente para ello, a fin de que rinda su dictamen al respecto. En el acuerdo de traslado de las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se debe señalar necesariamente el término dentro del cual debe ser presentado el informe. La creación de las comisiones especiales debe contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Estas comisiones especiales son normadas según lo dispuesto en el *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*.

#### **Artículo 83°. Prórroga del plazo para las comisiones especiales.**

Las comisiones especiales a las que se le otorgó plazo pueden solicitar un plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, lo extenso de los documentos o la complejidad de estos, no sea posible rendir el informe dentro del plazo otorgado, según lo dispuesto en el *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*.

#### **Artículo 84°. Anexos**

- Anexo I, Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC.



Anexo I, Formulario  
comunicación de acue

**Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo CONASSIF 4-16 *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*.**

**2. Instruir a la Secretaría General para que coordine la publicación de las modificaciones al *Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal***". (1049)  
(Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-107-2024-Art-8)

#### **ACUERDO FIRME.**

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de

Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., y de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

**“1. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en los siguientes términos:**

**Código de Buen Gobierno Corporativo del  
Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º. Fundamento y objetivo del Código de Gobierno Corporativo.**

El Código de buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante “CFBPDC”), se fundamenta en lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 4-16 “*Reglamento sobre Gobierno Corporativo*” tiene como fin, sin perjuicio de lo que disponga la normativa aplicable al Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante CFBPDC), establecer los lineamientos en materia de Gobernanza Corporativa que debe cumplir el Conglomerado Financiero para realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas, lo anterior considerando la forma en que opera cada una de las estructuras del autoridad y control del CFBPDC.

**Artículo 2º. Alcance.**

Las disposiciones establecidas en este Código son de aplicación obligatoria para los miembros de la Junta Directiva Nacional, miembros de las Juntas Directivas de las Sociedades (Anónimas y Responsabilidad Limitada) que conforman el Conglomerado Financiero, la Gerencia General Corporativa, y Subgerencias, las Gerencias de las Sociedades, los miembros de los Comités técnicos y Comisiones, Auditorías Internas del CFBPDC, colaboradores y cualquier otra persona que por su relación con el Conglomerado Financiero sea aplicable esta normativa.

**Artículo 3º. Actualización y publicación.**

Este Código debe ser revisado y actualizado, al menos, una vez cada año, o cada vez que la Junta Directiva Nacional genere acuerdos que impacten su contenido. La Junta Directiva Nacional es responsable de revisar y ajustar periódicamente el Gobierno Corporativo para que se adapte a los cambios del entorno del Conglomerado Financiero.

El documento actualizado debe estar disponible en la página web del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como, de cada una de las Sociedades.

**Artículo 4º. Definiciones y abreviaturas.**

Para los propósitos de este Código, las expresiones y las palabras empleadas tienen el sentido y los alcances que se mencionan en el Acuerdo CONASSIF 4-16:

<b>Alta Gerencia</b>	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa del CFBPDC, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. La Alta Gerencia del CFBPDC está compuesta por: La Gerencia General Corporativa, Subgerencias del BPDC y Gerencias de las Sociedades.
<b>Apetito de Riesgo</b>	Son los niveles y los tipos de riesgos que el CFBPDC está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por la Junta Directiva Nacional en su condición de tal y como Asamblea de Accionistas, con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar los objetivos estratégicos y plan de negocio.
<b>Código de Conducta</b>	Conjunto de normas que rigen el comportamiento del Conglomerado Financiero, sus colaboradores y proveedores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe en los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los integrantes del grupo de interés, que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.

<b>Comités Técnicos</b>	Órganos colegiados creados mediante un acuerdo que los regule como por ejemplo CONASSIF 4-16, CONASSIF 5-24, CONASSIF 12-21, SUGEF 2-10, entre otros que considere las regulaciones nacionales; cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
<b>Comisiones</b>	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta Directiva.
<b>Comisiones especiales</b>	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas Comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, podrán contar con estas Comisiones siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
<b>Conglomerado Financiero</b>	El Banco y sus Sociedades Anónimas (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores, Popular Servicio Compartidos SRL) u cualquier otra que a futuro llegue a constituirse.
<b>Conflicto de interés</b>	<p>Sin perjuicio de lo que indiquen otras disposiciones, se produce conflicto de interés cuando un funcionario o director del Conglomerado Financiero está expuesto a una situación donde puede quedar en entredicho su independencia y objetividad para realizar cualquier acción interna o externa a nombre del Conglomerado, debido a intereses propios, del cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o bien, cuando las personas antes citadas participan en el capital social de personas jurídicas o ejerzan puestos directivos o de representación en personas jurídicas que se relacionen o compitan con el Conglomerado Financiero.</p> <p>El conflicto de intereses involucra un conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses de índole privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial.</p>
<b>Controladora</b>	El Banco Popular es la institución controladora, cuyo objetivo es adquirir y administrar las acciones emitidas por las sociedades integrantes del CFBPDC, lo anterior considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee sobre estas.
<b>Cultura de Riesgo</b>	Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
<b>Declaración de Apetito de Riesgo</b>	La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que el Conglomerado Financiero acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.
<b>Deber de Cuidado</b>	Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
<b>Fiscalía</b>	Órgano a cargo de un Fiscal, responsable de vigilar las actividades que realiza una sociedad a la luz de lo dispuesto por el artículo 193 y siguientes del Código de Comercio.
<b>Gobierno Corporativo</b>	Conjunto de relaciones entre la Administración, sus Juntas Directivas y otros grupos de interés, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.
<b>Grupo de interés (o parte interesada, o públicos de interés)</b>	Órgano interno o externo, persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades del Conglomerado financiero, en virtud de sus funciones, cargos, intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
<b>Junta Directiva Nacional</b>	Máximo órgano colegiado del Conglomerado Financiero responsable del Gobierno Corporativo.
<b>Juntas Directivas del Conglomerado Financiero</b>	Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de cada una de las Sociedades (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores) y la Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos. R. L.
<b>Líneas de Defensa</b>	<p>Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La <b>primera línea de defensa</b> será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus</li> </ul>

	<p>políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La <b>segunda línea de defensa</b> complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte de las exposiciones a los riesgos a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento normativo.</li> <li>La <b>tercera línea</b> consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione aseguramientos y asesoría a la Junta Directiva sobre la estructura de control interno, la calidad del proceso de gestión del riesgo y el proceso de reporte financiero, por medio de sus revisiones alineadas con la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.</li> </ul>
<b>LC/FT/FPADM</b>	Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
<b>Órgano de Dirección</b>	Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente. Corresponde a la JDN en el caso del Banco y a las JD de las S.A. en el caso de las Sociedades.
<b>Órgano Colegiado</b>	Órgano compuesto por una pluralidad de personas donde se delibera sobre diversos asuntos y se toman los acuerdos respectivos.
<b>Parte vinculada</b>	La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.
<b>Puestos Claves</b>	<p>Puesto Clave: Posición dentro del Conglomerado Financiero que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas.</p> <p>Tratándose del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, está integrada por los puestos correspondientes a los directores generales, al auditor general, Subauditor general, auditores de las sociedades, oficiales de cumplimiento titulares y adjuntos del Conglomerado y el Director Corporativo de Riesgo, los cuales deben cumplir con los requisitos individuales que se encuentran establecidos en la normativa específica de cada entidad supervisada que integre el Grupo o Conglomerado, y complementariamente debe valorarse la calificación profesional y solvencia moral cuando se efectúe su nombramiento.</p>

#### Artículo 5º. Responsable general del Conglomerado Financiero.

La Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, actuando como Asamblea de Accionistas de las Sociedades y Asamblea de cotistas de la R.L., es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, el cual incluye al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante, Banco Popular), así como a sus Sociedades Anónimas y la Sociedad Responsabilidad Limitada. Asimismo, es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez y solvencia financiera, la organización interna y la estructura de la gobernanza del Conglomerado Financiero, considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee el Banco Popular como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No 7558 en el Acuerdo CONASSIF 16-22.

La Junta Directiva Nacional debe delegar las tareas de gestión a la Administración, más no así la responsabilidad; así mismo debe rendir cuentas por la gestión de los recursos, y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones, así como de los comités y comisiones que la conforman.

#### Artículo 6º. Objetivos del Conglomerado Financiero.

El Conglomerado Financiero tiene como objetivo fundamental procurar la protección y bienestar económico, social y cultural de los trabajadores y trabajadoras del país, mediante el fomento del ahorro, la satisfacción de sus necesidades de crédito, la participación de esos trabajadores y trabajadoras en empresas generadoras de trabajo que tengan viabilidad económica, así como el financiamiento de programas de desarrollo comunal, en el marco de la naturaleza propia y de la actividad ordinaria de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, así como el respeto a las mejores prácticas comerciales y de Ética empresarial. Las entidades integrantes del Conglomerado prestarán servicios integrales en los campos: bancario, bursátil, fondos de inversión, pensiones complementarias, seguros y cualquier otro que le permita la ley o su actividad ordinaria.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO

#### Artículo 7º Conformación del CFBPDC

El CFBPDC está conformado por las siguientes empresas:

- Banco Popular y de Desarrollo Comunal

- Popular Pensiones Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del BPDC S.A.
- Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
- Popular Seguros Correduría de Seguros, S.A.
- Popular Valores Puesto de Bolsa, S.A.
- Popular Servicios Compartidos, S.R.L.

#### **Artículo 8º. Estructura y organización del Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero.**

La clave para un buen Gobierno Corporativo radica en su estructura y organización, para ello el CFBPDC dispone de un Modelo de la Gobernanza Corporativa, el cual se encuentra alineado al marco de Gobierno Corporativo y sus principios establecidos por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE); así como la normativa externa vigente y la normativa interna.

Dicho modelo tiene como fin fortalecer el estado actual de la gobernanza corporativa del CFBPDC, mediante una eficiente gestión de las estructuras de autoridad, un marco de gobierno robusto, la efectiva rendición de cuentas; así como transparencia oportuna. Todo lo anterior contribuyendo a las necesidades de las partes interesadas; y a una mejor toma de decisiones por parte de las estructuras de autoridad, según lo establecido en la normativa "Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC".

La Estructura de Gobernanza del CFBPDC se detalla en el Anexo I de este documento.

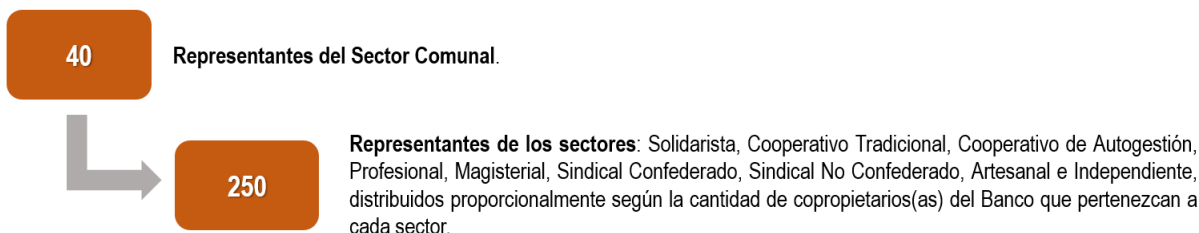
#### **Artículo 9º. Estructuras de Autoridad del CFBPDC.**

Los siguientes órganos conforman la Estructuras de Autoridad del Conglomerado Financiero:

- Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
- Junta Directiva Nacional
- Juntas Directivas de las Sociedades
- Asamblea de Cuotistas
- Juntas de Crédito Local.
- Comités Técnicos y Comisiones

#### **Artículo 10º. Conformación de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.**

La Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular (en adelante la Asamblea), es el órgano de representación de los trabajadores y trabajadoras, la cual está integrada por 290 delegados distribuidos de la siguiente forma:



#### **Artículo 11º. Funciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.**

Son funciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular las siguientes:

- Orientar la política general del Conglomerado Financiero.
- Señalar las pautas generales que orienten las actividades del Conglomerado Financiero.
- Designar a cuatro (4) Directores (as) ante la Junta Directiva Nacional, conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- Acreditar el ingreso de nuevos representantes a la Asamblea, según los criterios y requisitos que disponen la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y su Reglamento.
- Conocer del informe de labores y resultados del ejercicio anual que la Junta Directiva Nacional le presentará en las asambleas ordinarias.
- Conocer del informe general de la Superintendencia General de Entidades Financieras, cuyas recomendaciones le serán vinculantes.
- Integrar la Comisión Permanente de la Mujer.



- h. Integrar el Comité de Vigilancia.
- i. Cualquier otra función que se indique en las disposiciones aplicables.

#### **Artículo 12º. Pautas y orientaciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.**

Como parte de la política general de la Asamblea en relación con el Conglomerado Financiero, esta debe desarrollar y remitir sus Pautas y Orientaciones Generales de acuerdo con lo dispuesto por la LXXIII Sesión Plenaria Extraordinaria de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras que corresponda, dichas pautas disponen lo siguiente:

##### **1. Cumplimiento de los objetivos de cumplimiento del Conglomerado**

- 1.1. Fomento del desarrollo
- 1.2. Fomento de la inclusión financiera
- 1.3. Métricas para el cumplimiento

##### **2. Creación de identidad y pertenencia**

- 2.1. Desarrollo de la identidad

##### **3. Fortalecimiento institucional**

- 3.1. Gobernanza del Conglomerado
- 3.2. Innovación en el Conglomerado
- 3.3. Comunicación del Conglomerado Innovación
- 3.4. Rentabilidad financiera
- 3.5. Defensa del Conglomerado

##### **4. Productos y servicios innovadores y flexibles**

- 4.1. Acceso a servicios existentes
- 4.2. Procesos de capacitación para servicios y productos
- 4.3. Desarrollo de nuevos productos

#### **Artículo 13º. Conformación de la Junta Directiva Nacional.**

La Junta Directiva Nacional es el máximo órgano de dirección del Conglomerado Financiero y se encuentra integrada de la siguiente manera:

- Tres directores(as) nombrados(as) por el Poder Ejecutivo. Al menos una de esas personas debe ser mujer.
- Cuatro directores(as) designados(as) por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados(as) por el Poder Ejecutivo, con igual número de suplentes. Al menos dos deben ser mujeres.

Con respecto a los directores nombrados por el Poder Ejecutivo, debe existir alternabilidad entre hombres y mujeres.

La lista de directivos que designe la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras debe estar integrada al menos por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

#### **Artículo 14º. Período de nombramiento de las personas que integren la Junta Directiva Nacional.**

Las personas que integren la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, de conformidad con el artículo 16 de su Ley Orgánica, se eligen por un período de cuatro años y pueden ser reelectas.

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco Popular, la Junta Directiva Nacional elige cada año, por mayoría de votos, un presidente(a) y un Vicepresidente(a).

#### **Artículo 15º. Idoneidad y desempeño.**

Con el fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado y en atención a lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22, así como en el Manual para la regulación, aplicación y valoración de la Idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del CFBPDC, todos los directores de las Junta Directivas (Nacional y Sociedades) sus Comités y la Alta Gerencia del CFBPDC deben, de ser idóneos y contar con una buena calificación respecto a su desempeño, según lo establecido en el manual supracitado.

Es competencia de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas, garantizar que el nombramiento de los directores que conformarán los Órganos de Dirección de las Sociedades cumpla con los criterios de idoneidad establecidos en las regulaciones correspondientes.

#### **Artículo 16º. La Junta Directiva Nacional como Controladora.**

El Órgano de Dirección de la controladora tiene responsabilidad general del CFBPDC y debe asegurar la existencia de un Gobierno Corporativo adecuado a la estructura, los negocios, actividades y los riesgos del grupo o conglomerado financiero y de sus entidades individuales; además conoce y entiende la estructura operativa del grupo o conglomerado y los riesgos que esta plantea.

El marco de gobierno corporativo del CFBPDC es integral y coherente y busca equilibrar adecuadamente los intereses divergentes del Banco Popular y las Sociedades y del conglomerado financiero correspondiente.

El Banco Popular es el único accionista de sus Sociedades, por tanto, la Junta Directiva Nacional, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas y/ Cuotistas, es la máxima autoridad de las Sociedades con las facultades y atribuciones que el Código de Comercio y sus pautas les confiere. Debe celebrar una asamblea general ordinaria dentro de los tres meses siguientes a la finalización del período fiscal, sin perjuicio de celebrar otras asambleas ordinarias o extraordinarias en cualquier momento.

**Artículo 17º. Funciones de la Junta Directiva Nacional.**

La Junta Directiva Nacional, como máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, deberá cumplir cada una de las responsabilidades establecidas en las leyes y la normativa aplicable.

De conformidad con lo establecido en la Ley y los reglamentos externos aplicables, son atribuciones de la Junta Directiva Nacional, actuando como tal y en el ejercicio de las funciones de asamblea de accionistas de las sociedades según corresponda, las siguientes:

Responsabilidades generales de la Junta Directiva Nacional	
Responsabilidades como controladora, asociadas con la supervisión consolidada	<p>Según lo dispuesto en el acuerdo CONASSIF 04-16, Reglamento de Gobierno Corporativo, CONASSIF 16-22 Reglamento sobre Supervisión Consolidada y demás normativa prudencial; la Junta Directiva Nacional como Controladora, considerando que la implementación de las soluciones no genere conflictos de interés, competencia y cumpla con el deber de cuidado, el deber de probidad y los lineamientos corporativos que se establezcan tiene las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir la visión, la misión, el plan estratégico, los valores y la gestión de riesgos del CFBPDC; así como comunicarlas a sus Sociedades.</li><li>• Establecer la estructura del Conglomerado Financiero, así como un gobierno con funciones y responsabilidades definidas tanto a nivel del Banco Popular como entidad controladora como de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero.</li><li>• Definir, aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo con las Sociedades que contribuya a la supervisión efectiva de las Sociedades, teniendo en cuenta los diferentes riesgos a los que están expuestos, tanto el Conglomerado Financiero como cada una de sus Sociedades.</li><li>• Aprobar las políticas para la gestión integral de riesgos; así como el marco de gestión de los riesgos estratégicos, concentración y contagio, los cuales son propios del conglomerado financiero.</li><li>• Considerar, en el proceso de toma de decisiones, tanto el mejor interés del Conglomerado Financiero, como el de las Sociedades.</li><li>• Evaluar si el gobierno incluye políticas adecuadas, procesos, controles y la gestión de los riesgos por medio de la estructura jurídica y estructura empresarial del Conglomerado Financiero.</li><li>• Aprobar las normas relacionadas con la evaluación de idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia del CFBPDC.</li><li>• Asegurarse de que el gobierno del Conglomerado Financiero incluya los procesos y controles para identificar y gestionar los potenciales conflictos de intereses.</li><li>• Aprobar políticas y estrategias claras para el establecimiento de nuevas entidades individuales o cambios en la estructura del Conglomerado Financiero. Asimismo, asegurar que éstas son coherentes con las políticas y los intereses del Conglomerado Financiero.</li><li>• Evaluar si existen sistemas eficaces para facilitar el intercambio de información entre las distintas entidades, para gestionar los riesgos de las entidades individuales, así como los riesgos del Conglomerado Financiero en su conjunto y para garantizar un control eficaz.</li><li>• Asegurarse de que las actividades de las Sociedades estén sujetas a revisiones de auditoría interna y externa en forma regular.</li><li>• Conocer y vigilar las soluciones individuales de sus subsidiarias relacionadas con el cumplimiento legal, en el entendido que cada una es individualmente responsable, cuando se demuestre que la alternativa que se presenta es más ágil, eficiente y oportuna que las soluciones conjuntas con la controladora o con otras subsidiarias.</li><li>• Aprobar las políticas establecidas en el acuerdo CONASSIF 04-16.</li></ul>

## Responsabilidades generales

- Conocer y cumplir las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
- Asegurar la alineación de las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras con el marco estratégico del Conglomerado Financiero.
- Definir, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado al Conglomerado Financiero.
- Aprobar y supervisar el cumplimiento del Apetito de Riesgo del Conglomerado Financiero.
- Aprobar el marco de gobierno y gestión de TI, así como asegurar que la declaración de apetito de riesgo incorpore el apetito, la tolerancia y la capacidad de los riesgos asociados a TI.
- Asegurar que el Conglomerado Financiero cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
- Definir un proceso centralizado para la aprobación de la creación de nuevas entidades, que considere criterios como la capacidad de supervisar y cumplir con la normativa vigente, aspectos fiscales e informes financieros.
- En relación con los riesgos, se identifican aquellos que resulten significativos producto de la nueva estructura y se evalúa su capacidad para gestionarlos.
- Aprobar el sistema de incentivos y remuneración, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo del Conglomerado Financiero.
- Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos del Conglomerado Financiero, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- Comunicar al Ente Regulador correspondiente los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas.
- Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los Entes Reguladores, la Auditoría Interna y Externa.
- Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos de los Entes Reguladores y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en todo el Conglomerado Financiero.
- Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
- Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses. Y que estas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
- Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
- Asegurarse de que el gobierno del Conglomerado Financiero incluya los procesos y controles para identificar y gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- Integrar las Comisiones Especiales de estudio que considere convenientes y los comités de apoyo de carácter obligatorio.
- Conocer y aprobar el Plan Anual Operativo y el presupuesto anual de la Institución y someterlos a la aprobación de la Contraloría General de la República.
- Nombrar a los miembros de las Juntas de Crédito Local y fijar las normas a las Juntas de Crédito Local en materia técnica, mediante el Comité de Remuneraciones y Nominaciones.
- Aprobar la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, aquellos asuntos de interés corporativo.
- Aprobar el nombramiento y remoción de los directores de la Junta Directiva de las Sociedades y sus Fiscales, Alta Gerencia, responsables de los órganos de Control, Director (a) Corporativo (a) de Riesgo.
- Ejercer una vigilancia adecuada de las entidades individuales, al tiempo que respeta su independencia en relación con las responsabilidades
- Cumplir con las prohibiciones establecidas de ley.
- Cumplir con las obligaciones establecidas con Supervisión Consolidada.

<b>Responsabilidades asociadas con la cultura corporativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás colaboradores del Conglomerado Financiero y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo. Asimismo, definir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.</li> <li>• Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la organización las expectativas de la Junta Directiva Nacional y la importancia de que la entidad opere conforme al Apetito de Riesgo declarado.</li> <li>• Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los colaboradores, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás colaboradores ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, Código de Conducta y valores corporativos del Conglomerado Financiero.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con la supervisión de la Gerencia General Corporativa y Subgerencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar, a la Gerencia General Corporativa y a las Subgerencias, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Vigilar que las acciones de la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por la Junta Directiva Nacional.</li> <li>• Reunirse regularmente con la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias para dar seguimiento a la gestión del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Solicitar a la Gerencia General Corporativa informes periódicos sobre la gestión de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero. Estos informes deberán contener, al menos, los siguientes aspectos: seguimiento al Plan Estratégico, seguimiento al Plan Anual Operativo, cumplimiento de metas, seguimiento a los Estados Financieros, hechos relevantes, atención de acuerdos de Junta Directiva Nacional, riesgos relevantes, cumplimiento normativo y el estado de los Informes emitidos por las Superintendencias.</li> <li>• Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias.</li> <li>• Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera del Conglomerado Financiero, según corresponda.</li> <li>• Asegurar que los conocimientos y pericia de la Gerencia General Corporativa y de las Subgerencias sean adecuados dada la naturaleza del negocio y el Perfil de Riesgo del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Gerencia General Corporativa y de las Subgerencias.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con los conflictos de interés, transparencia y rendición de cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar políticas para la identificación, prevención y gestión de los conflictos de intereses en el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Establecer mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas, tanto internas como externas, del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Informar a los Entes Reguladores correspondientes sobre hechos o situaciones que pongan en riesgo la seguridad y solvencia del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Mantener una posición de colaboración con los Entes Reguladores, los auditores y otras autoridades nacionales, en relación con la información que éstos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación, promoviendo que todos los colaboradores de la entidad sigan el mismo principio.</li> <li>• Promover que las partes interesadas del Conglomerado Financiero, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos manifiesten libremente a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no se ven comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones. El mismo derecho tienen los directores del Órgano de Dirección de presentar sus preocupaciones a la Asamblea de Accionistas o Asociados, según corresponda.</li> <li>• Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.</li> </ul>

Adicional a las funciones descritas anteriormente, la Junta Directiva Nacional debe atender las demás funciones que le asignen las leyes y Entes Reguladores, según corresponda.

La Junta Directiva Nacional dispone del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Junta Directivas del CFBPDC en el que se establecen los lineamientos que regulan su organización y funcionamiento.

#### **Artículo 18°. Conformación de las Juntas Directivas de las Sociedades.**

La Junta Directiva de cada Sociedad debe estar integrada por cinco (5) miembros, salvo la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., que se conforma con siete (7) miembros.

Las Juntas Directivas de las Sociedades están conformadas por los siguientes cargos; Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Fiscal y Vocal, salvo en el caso de la Operadora de Pensiones, donde debe haber tres (3) Vocales.

Las Juntas Directivas de las Sociedades son presididas por directores de la Junta Directiva Nacional.

**Artículo 19°. Período de nombramiento de las personas que integren las Juntas Directivas de las Sociedades.**

Las personas que integran las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero se eligen por un período de dos años y pueden ser reelectas. El período de nombramiento en las Juntas Directivas de las Sociedades puede coincidir con el período para el cual fue nombrada la Junta Directiva Nacional.

Para el caso de las Sociedades, la persona que se desempeñe en el puesto de Fiscal dura en el cargo dos años y puede ser reelecta.

**Artículo 20°. Funciones de las Juntas Directivas de las Sociedades.**

Son atribuciones de la Junta Directiva de cada Sociedad de conformidad con lo dispuesto por la ley, los reglamentos externos, su pacto constitutivo y disposiciones de la Junta Directiva Nacional, las siguientes:

Responsabilidades generales de la Junta Directiva de las Sociedades	
Responsabilidades generales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alinear la política general de la Sociedad, velando porque esta responda a las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero.</li><li>• Definir las políticas de la Sociedad, en concordancia con el giro del negocio y con las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero.</li><li>• Aprobar los reglamentos propios de la Sociedad en la cual desarrolla sus funciones, los cuales deberán ser consistentes con la normativa aprobada por la Junta Directiva Nacional para el Conglomerado Financiero.</li><li>• Aprobar el Plan Estratégico de la Sociedad y cualquier otro instrumento que, en su criterio, tenga carácter estratégico, asegurando que el mismo se encuentre alineado con las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero.</li><li>• Conocer y aprobar el Plan anual Operativo de la Sociedad y el presupuesto anual y someterlos a la Contraloría General de la República.</li><li>• Aprobar la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, aquellos asuntos de interés corporativo.</li><li>• Nombrar y revocar a los funcionarios de la Alta Gerencia, de los funcionarios responsables de los órganos de Control y del funcionario responsable de la unidad o función de Riesgo para los casos que corresponda; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño. Para el caso de la Operadora de Pensiones, además de los cargos citados, le corresponderá el nombramiento y la revocatoria de la persona que ocupe el puesto de Contralor(a) Normativo(a).</li><li>• Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para las relaciones con grupos de interés e intragrupo.</li><li>• Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.</li><li>• Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.</li><li>• Comunicar al respectivo Ente Regulador los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.</li><li>• Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.</li><li>• Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los Entes Reguladores y los Órganos de Control, actuando de manera oportuna y proactiva ante sus observaciones, promoviendo una cultura de control y cumplimiento en toda la entidad.</li><li>• Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones. Asegurando que estos planes se encuentren alineados con los lineamientos del Conglomerado Financiero.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.</li> <li>• Facilitar y promover el respeto, alineación y cumplimiento de las estrategias y lineamientos corporativos.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con la cultura corporativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás colaboradores de la entidad y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo. Asimismo, definir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.</li> <li>• Promover una cultura de gestión de riesgo sólida.</li> <li>• Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los colaboradores, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás colaboradores ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, Código de Conducta y valores corporativos del Conglomerado Financiero.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con la supervisión de la Alta Gerencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar, a la Alta Gerencia, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas.</li> <li>• Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la entidad.</li> <li>• Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.</li> <li>• Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la entidad.</li> <li>• Asegurar que los conocimientos y pericia de la Alta Gerencia sean adecuados dada la naturaleza del negocio y el Perfil de Riesgo del Conglomerado Financiero.</li> <li>• Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia.</li> </ul>
<b>Responsabilidades asociadas con los conflictos de interés, transparencia y rendición de cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento de políticas para la identificación, prevención y gestión de los conflictos de intereses en el Conglomerado Financiero.</li> <li>• Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses. Y que estas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.</li> <li>• Establecer mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas, tanto internas como externas, de la Sociedad y del CFBPDC.</li> <li>• Informar a los Entes Reguladores correspondientes sobre hechos o situaciones que pongan en riesgo la seguridad y solvencia de la entidad.</li> <li>• Mantener una posición de colaboración con los Entes Reguladores, los auditores y otras autoridades nacionales, en relación con la información que éstos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación.</li> <li>• Promover que las partes interesadas de la entidad, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos manifiesten libremente a la Junta Directiva sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no se ven comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones.</li> </ul>

Adicional a las funciones descritas anteriormente, las Juntas Directivas de las Sociedades deberán atender las demás funciones que le asignen las leyes y Entes Reguladores, según corresponda.

#### **Artículo 21°. Comités Técnicos, y Comisiones del CFBPDC.**

Con el fin de fortalecer la visión conglomeral, la Junta Directiva Nacional ha conformado la siguiente estructura de Comités y Comisiones para el funcionamiento de la gobernanza en el Conglomerado Financiero:

**Figura 1. Estructura de los Comités Técnicos y de las Comisiones**

<b>Órgano de Dirección</b>	<b>Comités Técnicos o Comisiones</b>
<b>Junta Directiva Nacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Corporativo de Riesgo.</li> <li>• Comité Corporativo de Auditoría.</li> <li>• Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Corporativo de Tecnología de Información.</li> <li>• Comité Corporativo de Cumplimiento.</li> <li>• Comisión de Pautas y Banca Social.</li> </ul>
<b>Junta Directiva Popular Pensiones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Riesgo</li> <li>• Comité de Inversiones.</li> </ul>
<b>Junta Directiva Popular SAFI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Inversiones.</li> </ul>

Seguidamente se presenta una descripción general de cada Comité técnico y Comisión, no obstante, el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal establece el detalle de las funciones de cada uno de estos órganos.

<b>Comité Corporativo de Auditoría</b>	<b>Comité Corporativo de Riesgos</b>	<b>Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones</b>
Este Comité se encarga de asesorar y prestar apoyo técnico especializado a la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las Sociedades sobre el sistema de gobernanza, el control interno, el proceso de gestión de riesgos y cumplimiento.	Este Comité se encarga de supervisar las estrategias y la gestión de los riesgos del Conglomerado Financiero para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.	Es responsable de identificar y postular a los candidatos de las Juntas Directivas de las Sociedades, Miembros Externos, Alta Gerencia, Auditor Interno, Subauditor, el Director Corporativo de Riesgos y los miembros de las Juntas de Crédito Local. Además, se encargar de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia del Conglomerado Financiero.

<b>Comité Corporativo de Tecnologías de Información</b>	<b>Comité Corporativo de Cumplimiento</b>
Este Comité se encarga de asesorar y prestar apoyo técnico especializado que permitan mantener un perfil controlado de los riesgos tecnológicos.	Este Comité se encarga de apoyar en el establecimiento y seguimiento de lineamientos de cumplimiento corporativo, con el fin de coordinar esfuerzos para la reducción integral de la exposición al riesgo de legitimación de activos, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva o incumplimiento de la normativa vigente sobre esta materia.

<b>Comisión de Pautas y Banca Social</b>	<b>Comisiones Especiales</b>
Este Comité se encarga de planificar acciones relacionadas con los Fondos Especiales, el Fodemipyme, los emprendimientos, la pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial, mediante el análisis de temas y la propuesta de acuerdos que faciliten a la Junta Directiva Nacional y a otros órganos del Banco Popular la información, el conocimiento y la toma de decisiones. Adicionalmente, esta Comisión se encarga de analizar y dar seguimiento a las pautas definidas por la Asamblea y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.	Cuando un determinado asunto por la complejidad o importancia no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, ésta podrá encargarle a una Comisión Especial que se designe expresamente para ello, a fin de que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las Comisiones Especiales creadas para conocer un asunto concreto, se deberá señalar necesariamente, el término dentro del cual deberá ser presentado el referido informe.

La integración de los Comités y de las Comisiones del Conglomerado Financiero le corresponderá a la Junta Directiva Nacional.

Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades pueden disponer de comités que no sean corporativos, siempre y cuando exista un requerimiento legal para ello. Cuando las Juntas Directivas de las Sociedades requieran la creación de comisiones especiales para tratar temas específicos, deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

## **Artículo 22°. Rendición de cuentas.**

Con el fin de lograr una efectiva rendición de cuentas por parte de los Órganos Colegiados del CFBPDC, el Área de Gobierno Corporativo debe presentar trimestralmente un informe a cada Comité Técnico o Comisión en el cual detalle los resultados de la gestión de la efectividad de cada Órgano Colegiado, para posteriormente elevar semestralmente esta información ante la Junta Directiva Nacional; lo anterior, con el



fin de validar el cumplimiento de los roles y responsabilidades establecidas en las normas que regulan el funcionamiento de cada Comité Técnico o Comisión y de los Órganos de Dirección del CFBPDC.

Para el análisis del resultado de la gestión de la efectividad se debe considerar los indicadores establecidos en la norma interna "Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC".

#### **Artículo 23º. Alta Gerencia del Conglomerado Financiero.**

La Alta Gerencia del CFBPDC está conformada por:

- Gerencia General Corporativa
- Subgerencias del Banco Popular
- Gerencias de las Sociedades

#### **Artículo 24º. Jefatura superior del Conglomerado Financiero.**

La Gerencia General Corporativa es el Jerarca superior administrativo del Banco Popular y ejerce un rol de coordinación corporativa con todas las gerencias generales de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, de forma funcional con excepto de las respectivas Auditorías Internas, así como, de la Dirección Corporativa de Riesgos, Oficinas de Cumplimiento y Jefatura del Área de Cumplimiento Normativo y Regulatorio. Es el coordinador del Conglomerado Financiero en conjunto con los respectivos gerentes de las sociedades y dentro de sus potestades coordina el alineamiento de las estrategias de las Sociedades con la del Conglomerado, de manera tal, que se cumpla con los lineamientos de gobernanza aprobados por la Junta Directiva Nacional.

Como parte de sus responsabilidades, le corresponde integrar los procesos de negocio y operativos del Conglomerado Financiero con el fin de lograr una mayor eficiencia y evitar la duplicación de funciones y una correcta supervisión consolidada.

#### **Artículo 25º. Funciones de la Gerencia General Corporativa y de las Gerencias de las Sociedades.**

Las siguientes son funciones de la Gerencia General Corporativa y de las Gerencias de las Sociedades, según corresponda y no limitadas a estas:

- a) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefatura superior y administración, vigilando la organización y el funcionamiento de todas sus dependencias, incluyendo el control interno, la observancia de las Leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la respectiva Junta Directiva.
- b) Suministrar a la respectiva Junta Directiva la información regular, exacta, completa y oportuna que sea necesaria para la toma de decisiones.
- c) Proponer a la respectiva Junta Directiva la redacción o reforma de los Reglamentos y cualquier otro aspecto que considere necesarios para garantizar, razonablemente, la buena gobernanza y la dirección superior, así como velar por su debido cumplimiento y actualización.
- d) Para el caso de las Gerencias de las Sociedades, coordinar con la Gerencia General Corporativa la formulación del Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo, el Presupuesto anual, así como, los Presupuestos Extraordinarios que fueren necesarios, garantizando así la alineación corporativa y una adecuada integración de la gestión, negocios, proyectos, inversiones, contrataciones a nivel conglomerar y una debida rendición de cuentas.
- e) Presentar a la respectiva Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el Presupuesto anual, así como, los Presupuestos Extraordinarios que fueren necesarios. Todo lo anterior, acompañado de los lineamientos generales que permitan identificar cuáles son las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados y cuáles son las unidades administrativas responsables de solicitar oportunamente los ajustes que sean necesarios para el logro de los fines aprobados por la Junta Directiva Nacional.
- f) Analizar, evaluar y monitorear el cumplimiento del Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el Presupuesto anual, así como, los Presupuestos Extraordinarios del Conglomerado Financiero.
- g) Para el caso de la Gerencia General Corporativa, solicitar a las Gerencias de las Sociedades informes periódicos sobre los resultados de la gestión de cada Sociedad según corresponda, así como, la alineación y cumplimiento de las estrategias, lineamientos corporativos y una debida rendición de cuentas. Asimismo, la Gerencia General Corporativa deberá presentar, de manera periódica, a la Junta Directiva Nacional, informes sobre la gestión de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero.
- h) Proponer a la respectiva Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad a la que se refiera la propuesta.
- i) Cuando ello corresponda, delegar sus atribuciones a quien ocupe el puesto de Subgerente(a) o a la persona que, según su criterio, reúna las condiciones profesionales necesarias para cumplir con la tarea delegada, salvo que su intervención personal fuere legalmente obligatoria.



- j) Asistir, con derecho a voz, pero no a voto, a las sesiones de la respectiva Junta Directiva, con excepción de aquellas a las que no pueda hacerlo por incapacidad, permisos o vacaciones, en cuyo caso asistirá la persona que lo sustituya. Para el caso de la Gerencia General Corporativa, si por razones excepcionales distintas a las indicadas este no pudiese asistir a la sesión, se debe delegar esa función a alguna Subgerencia.
- k) Rendir declaración jurada a la Superintendencia respectiva, en cuanto a su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno.
- l) Para el caso de la Gerencia General Corporativa, coordinar con la Gerencia de cada una de las Sociedades que conforman el Conglomerado, las acciones necesarias para fortalecer las relaciones corporativas.
- m) Velar por la adecuada gestión de los riesgos propios del Conglomerado Financiero, al menos en los términos definidos por la normativa aplicable.
- n) Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la atención de este Código.
- o) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la Ley, los reglamentos, normativa interna y demás disposiciones pertinentes.

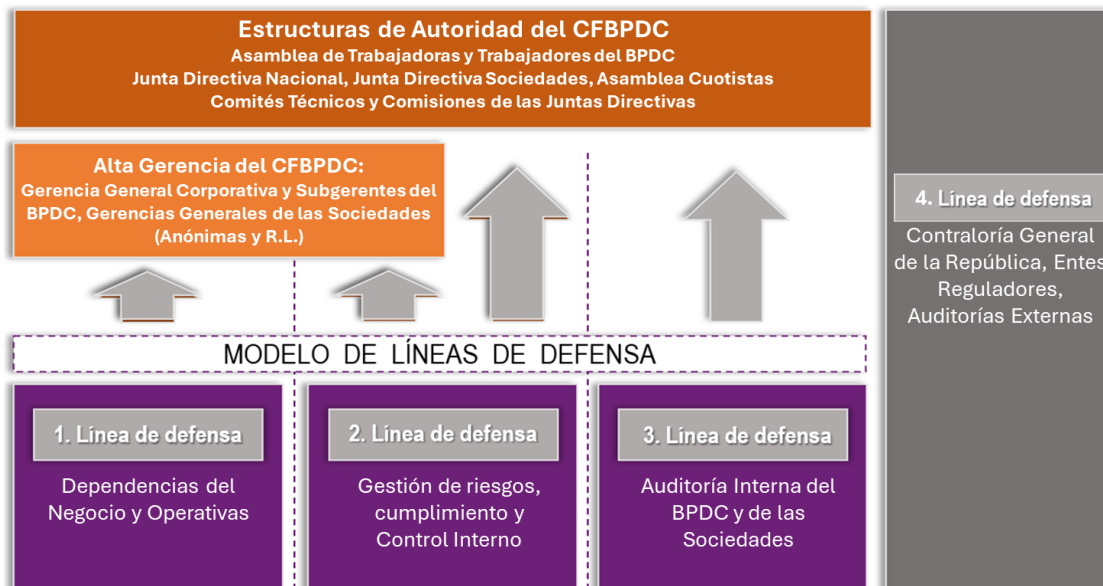
La Gerencia General Corporativa tiene la responsabilidad de informar, de forma periódica, a la Junta Directiva Nacional sobre la gestión del Conglomerado Financiero, a través de su Sistema de información Gerencial (SIG), para ello debe considerar los siguientes tópicos, pero no limitados a estos:

- Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico del Conglomerado Financiero.
- Situación financiera del Conglomerado Financiero.
- Seguimiento sobre el cumplimiento presupuestario.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Operativo (PAO).
- Asuntos relevantes asociados con a los Órganos de Control (Auditoría externa e Interna, Control Interno, y Cumplimiento Normativo).
- Gestión de la Gobernanza Corporativa.
- Asuntos relacionados con la Tecnología de Información.
- Seguimiento a los temas relacionados con el cumplimiento de la LC/FT/FPADM.
- Gestión de riesgos y concentraciones significativas del CFBPDC.
- Transacciones y exposiciones intragrupo y las transacciones y exposiciones con integrantes del grupo económico.

#### Artículo 26°. Modelo de las líneas de defensa.

Dentro de las prioridades estratégicas del Conglomerado Financiero se encuentra la gestión de riesgos, por lo que implica velar por el cumplimiento de los estándares regulatorios y adoptar las mejores prácticas para la adecuada gobernanza. Debido a esto, el Conglomerado Financiero ha definido un modelo basado en líneas de defensa.

**Figura 1. Estructura y organización del Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero**



La **Primera Línea de Defensa** del Conglomerado Financiero está compuesta por las dependencias de negocio, operativas y de soporte y, a nivel general, tiene como propósitos fundamentales los siguientes, pero no limitados a estos:

- Poner en práctica la misión, visión y los valores institucionales, aprobados por la Gestión Política y Estratégica del Conglomerado Financiero.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operacionales, así como, el logro de metas establecidas.
- Es la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles.

La **Segunda Línea de Defensa** está compuesta de la siguiente manera:

<b>Dirección Corporativa de Riesgos</b>	<p>Tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 2-10 “<i>Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos</i>”. Esta Dirección es la encargada de identificar, evaluar, comunicar y monitorear los riesgos y asesorar en el proceso de toma de decisiones en las actividades de inversión, crédito, captación y en general de cada mercado o producto en que incurse el Conglomerado Financiero. Cuenta con acceso a la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y no tiene responsabilidades en las líneas de negocio o las actividades sustantivas del Conglomerado Financiero.</p> <p>Dentro de la Dirección Corporativa de Riesgos se encuentra el Área Corporativa de Cumplimiento Normativo, la cual tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 16-16 “<i>Reglamento sobre Gobierno Corporativo</i>”. Esta área debe asegurar que el Conglomerado Financiero cumple con la legislación y regulación aplicable a cada una de sus entidades, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas. Así como con los planes de acción presentados a los Entes Reguladores y a los Órganos de Control.</p>
<b>Oficialía de Cumplimiento</b>	<p>Tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 12-21 “<i>Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el Artículo 14 de la Ley 7786</i>”. Es la responsable de elaborar y vigilar la aplicación de los programas, normas, procedimientos y controles internos que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente para prevenir la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo producto de actividades ilícitas.</p>

La **Tercera Línea de Defensa** corresponde a las Auditorías Internas, tanto del Banco Popular como de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, y es el órgano interno de control, técnico e independiente, encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de cada una de las entidades, de manera que facilita el enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernanza.

La Auditoría Interna del Banco Popular reporta a la Junta Directiva Nacional mediante el Comité Corporativo de Auditoría. Asimismo, las Auditorías Internas de las Sociedades reportan a la respectiva Junta Directiva mediante este Comité.

Como complemento a las funciones establecidas en la Ley General de Control Interno, y otra legislación y/o normativa aplicable a la función de auditoría interna, le corresponderá a la Auditoría Interna del Banco y de las Sociedades, las siguientes funciones, pero no limitadas a estas:

- Evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, la gestión de riesgos, así como, los sistemas y procesos de gobierno corporativo del Banco y de las Sociedades, según corresponda.
- Contar con personal con experiencia, competencias, cualidades y recursos acordes con las actividades y riesgos del Banco y de las Sociedades, según corresponda.
- Asegurar que los informes de auditoría interna se comuniquen a la respectiva Junta Directiva y al Comité Corporativo de Auditoría.
- Evaluar periódicamente el marco de gobierno de riesgo.

La **cuarta Línea de Defensa**: La Contraloría General de la República, los Entes Reguladores y las Auditorías Externas no forman parte de la estructura de la organización.

Las Auditorías Externas por su parte, contribuyen con la evaluación y asesoramiento en asuntos de vital importancia, tales como:

- Estados Financieros
- Proceso de Gestión y Control de Riesgos
- Control Interno

### CAPÍTULO III APETITO AL RIESGO

#### **Artículo 27°. Estrategia de gestión integral de riesgos.**

La Junta Directiva Nacional es responsable de aprobar y mantener una estrategia de gestión integral de riesgos y políticas asociadas, cerciorándose de su comunicación e implementación por las dependencias del Conglomerado Financiero, además, debe velar por el desarrollo de una Cultura de Riesgo, la formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos.

#### **Artículo 28°. Apetito al riesgo.**

La Junta Directiva Nacional debe aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos del Conglomerado Financiero.

### **CAPÍTULO IV OTROS LINEAMIENTOS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

Los lineamientos generales establecidos en este Código de Gobierno Corporativo son de acatamiento obligatorio, siendo responsabilidad de las áreas competentes garantizar su entendimiento, implementación y mejora.

#### **Artículo 29°. Sobre los conflictos de interés.**

En el Conglomerado Financiero, los directores de Juntas Directivas, Comités y Comisiones, la Alta Gerencia, los Auditores Internos, los colaboradores y terceros contratados, actúan de manera honesta y ética, en busca de la protección de los intereses corporativos; para lo cual identifican, previenen y gestionan los conflictos de interés según lo definido en el Código de Conducta y en la Política de Conflictos de Interés.

#### **Artículo 30°. Sobre el cumplimiento normativo.**

El Conglomerado Financiero está comprometido con el cumplimiento de la legislación y la normativa tanto interna como externa que le sea aplicable a sus procesos, y verifica que los procedimientos internos sean coherentes a fin de prevenir el incumplimiento.

#### **Artículo 31°. Sobre las relaciones a lo interno del Conglomerado Financiero.**

Las relaciones a lo interno del Conglomerado Financiero deben respetar los siguientes lineamientos:

Correcta conducta en las relaciones de negocios entre el Banco Popular y sus Sociedades, así como entre las Sociedades que integran el Conglomerado, bajo los preceptos de lealtad, transparencia, integridad, seriedad y cumplimiento, buscando el mejor beneficio para el grupo de interés, garantizando la debida competencia y formación de precios, de forma que sus integrantes puedan acceder, de manera clara y transparente, a toda la información pública relacionada con el negocio.

Uso de la información a disposición de las entidades que conforman el Conglomerado, sea propia o suministrada por los integrantes del grupo de interés, exclusivamente para el desempeño de su actividad comercial dentro del Conglomerado y el fortalecimiento del control interno, a fin de brindar un servicio acorde a los objetivos institucionales, respetando la confidencialidad de esa información con base en la normativa aplicable.

Los intereses particulares de las personas que trabajan para el Conglomerado y quienes, no haciéndolo, integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales, así como los intereses particulares de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, deben ceder ante el interés público del Conglomerado. Esta pauta de conducta se aplica a las relaciones entre quienes se indica en el artículo 2° de este Código con el propio Conglomerado, así como en las relaciones que mantengan con cualquiera de los integrantes del grupo de interés.

El Conglomerado debe tratar de forma equitativa a la totalidad de los integrantes del grupo de interés, evitando situaciones que puedan representar un conflicto de intereses. Ante esta situación, se dará prioridad a los intereses de los integrantes del grupo de interés, siempre que estos sean lícitos, aún sobre los del Conglomerado o los de cualquier empleado(a) o quienes, no siendo parte del personal, integren sus órganos colegiados o sean fiscales de éste.

En ninguna circunstancia las empresas del Conglomerado deben desarrollar relaciones de negocio entre sí, con el objetivo de perjudicar o favorecer los intereses de terceras personas, atentar contra el mercado o efectuar prácticas monopolísticas.

#### **Artículo 32°. Sobre el trato con los/las copropietarios(as) del Banco Popular.**

El Banco Popular es propiedad de los trabajadores y las trabajadoras del país por partes iguales y el derecho a la copropiedad estará sujeto a que hayan tenido una cuenta de ahorro obligatorio durante un año continuo o en períodos alternos.

Como consecuencia del principio de transparencia e igualdad que guía la actuación del Conglomerado Financiero, el Banco Popular debe procurar que todos sus copropietarios y copropietarias puedan tener acceso a una información correcta, veraz, oportuna y sustancialmente igual dentro del mismo espacio de tiempo.

Tratándose de las Sociedades que integran el Conglomerado, el Banco Popular es su único accionista.

#### **Artículo 33°. Sobre la transparencia y rendición de cuentas.**

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas, para lo cual ha establecido políticas, informa sobre hechos relevantes y colabora con los Entes Reguladores según corresponda.

#### **Artículo 34°. Sobre la revelación y divulgación.**

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la revelación y divulgación, mediante lo siguiente:

- **Comunicación:** El Conglomerado Financiero, promueve la comunicación clara, transparente, responsable y oportuna con sus partes interesadas, y ejecuta con ellos de manera planificada, acciones de relacionamiento y proyección corporativa a fin de resguardar su imagen y reputación.
- **Transparencia:** El Conglomerado Financiero realiza una rendición de cuentas permanente que permite a las partes interesadas conocer sobre la gestión del giro del negocio y del gobierno corporativo; exceptuando, la información que implique ventaja significativa para la competencia o calificada en carácter confidencial por Ley o en aplicación de la Ley.
- **Confidencialidad:** El Conglomerado Financiero asegura la confidencialidad, la protección y la privacidad de los datos e información institucional y la de sus clientes.

#### **Artículo 35°. Sobre la selección, capacitación y remuneración.**

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la selección, capacitación y remuneración, mediante lo siguiente:

- **Selección:** El Conglomerado Financiero efectúa procesos objetivos de captación y selección de personal basados en criterios de igualdad, e inclusividad, en consideración de las necesidades organizacionales y los requisitos de los puestos. Esto con el fin de atraer e incorporar el mejor talento en cada área del Conglomerado Financiero.
- **Capacitación:** El Conglomerado Financiero promueve la actualización y adquisición de conocimiento del personal conforme a la estrategia corporativa, para la consecución de los objetivos y metas.
- **Remuneración:** El Conglomerado Financiero cuenta con esquemas de remuneración alineados con la normativa aplicable, a fin de promover la equidad interna y la competitividad externa; así como, retener y atraer el talento clave. Esto con el fin de maximizar la productividad del personal y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

#### **Artículo 36°. Sobre la sostenibilidad.**

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la sostenibilidad, mediante lo siguiente:

- **Sostenibilidad integral:** El Conglomerado Financiero está comprometido a impulsar el desarrollo económico, social y ambiental, en alineación con las mejores prácticas de sostenibilidad en su estrategia, operaciones crediticias y entorno.
- **Proveedores sostenibles:** El Conglomerado Financiero está comprometido a establecer relaciones comerciales con proveedores sólidos y competitivos que cumplan con sus obligaciones tributarias y sociales, y que se encuentren comprometidos con la conservación del ambiente.

#### **Artículo 37°. Sobre la Gestión de riesgos y de control del CFBPDC.**

En cumplimiento con lo establecido en el acuerdo CONASSIF 16-22 en su artículo 55. Políticas para la gestión integral de riesgos, el CFBPDC establece los siguientes lineamientos:

1. El Conglomerado Financiero Banco Popular dispone de una dependencia de riesgos de alcance corporativo, la cual es la encargada de proponer las herramientas, metodologías, modelos y parámetros para medir y controlar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesto el conglomerado.

2. Toda dependencia de riesgo actual o futura que se establezcan en las Sociedades que conforman el CFBPDC deben reportar directamente a la Junta Directiva de la respectiva sociedad, pero dependen técnicamente de la dependencia de riesgos de alcance corporativo; por lo tanto, deben coordinar con ésta todo lo relativo a las propuestas de herramientas, metodologías, modelos, parámetros de riesgo, previo a su remisión al Comité Corporativo de Riesgo o Junta Directiva, velando por la homologación dentro del Conglomerado de todos éstos elementos.
3. La implementación de nuevos productos y/o servicios por parte de cualquier sociedad anónima, debe considerar el nivel de riesgo asociado cuyo alcance debe incluir un análisis desde la perspectiva del Conglomerado, para lo cual se debe coordinar con la Gerencia General Corporativa y dependencia de riesgos de alcance corporativo los análisis que se consideren pertinentes.
4. Las Sociedades Anónimas del CFBPDC deben asegurar el cumplimiento de los indicadores y límites de riesgo definidos por la normativa vigente, tanto interna como externa, y reportar en forma mensual a la dependencia de riesgos de alcance corporativo los resultados de la evaluación efectuada, identificando las desviaciones y en el caso que proceda, la propuesta de regularización.
5. Las Sociedades Anónimas del CFBPDC, deben suministrar la información a la dependencia de cumplimiento normativo de alcance corporativo que esta requiera con el fin de atender los requerimientos de las normas de Supervisión Consolidada.
6. Las Sociedades Anónimas del CFBPDC deben reportar al menos en forma trimestral el nivel de concentración de riesgo intragrupo, a efectos de cumplir con los requerimientos de las normas de Supervisión Consolidada.

#### Artículo 38°. Gestión de las inversiones y optimización de recursos desde la triple utilidad del CFBPDC.

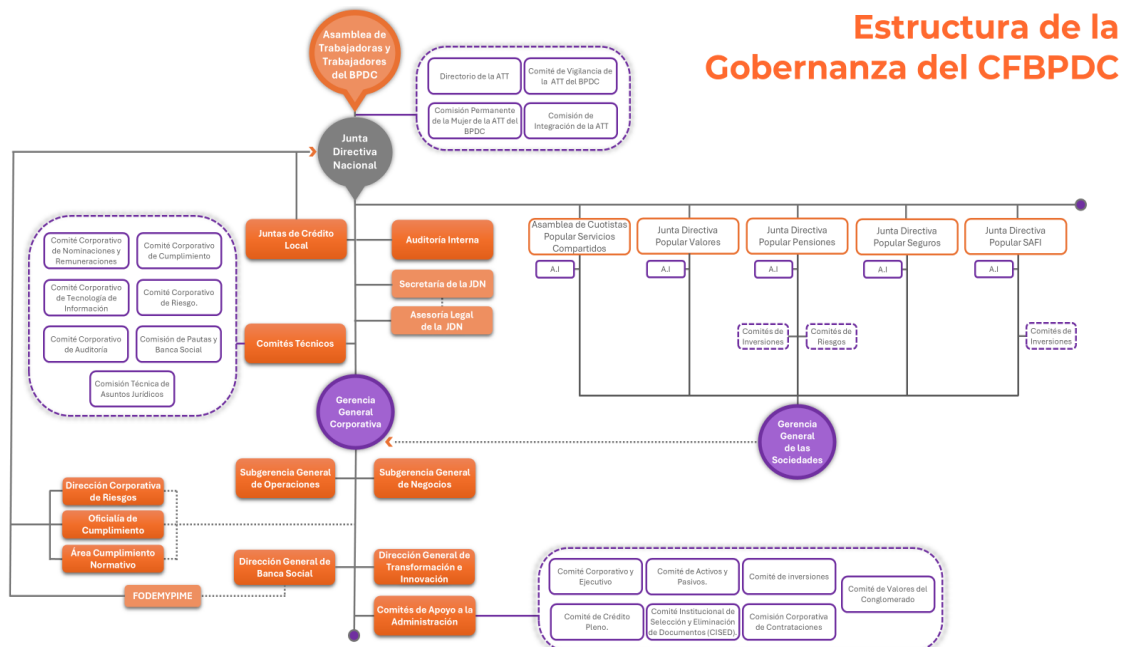
Tomando en cuenta las necesidades de las partes interesadas; así como el cumplimiento con las metas estratégicas, el CFBPDC debe de gestionar sus inversiones de forma tal que generen valor al negocio con el mayor beneficio, contemplando un costo razonable de recursos y gestionando el riesgo.

#### Artículo 39°. Políticas de la Gobernanza Corporativa.

La Junta Directiva Nacional es el Órgano responsable de aprobar un marco normativo de Gobernanza Corporativa que fortalezca la gestión y la mejora continua de la gobernanza en el CFBPDC. Las normas internas de Gobernanza Corporativa son de acatamiento obligatorio; así mismo, las dependencias responsables deben asegurar su entendimiento, implementación y mejora hacia las partes interesadas.

#### Artículo 40°. Anexos

##### Anexo I, Estructura de la Gobernanza del CFBPDC



Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 inciso b) y artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, n.º 4351.

**2. Instruir a la Secretaría General para que coordine la publicación de las modificaciones al Código de Buen Gobierno".**  
(1050)  
(Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-106-2024-Art-7)

#### ACUERDO FIRME.

La **gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** solicita que estos documentos los siga actualizando la nueva área de Gobierno Corporativo, porque, de otro modo, se pierde el espíritu del tema.

La **directora Sra. González Cordero** propone que se tome esa petición como un acuerdo aparte. Aclara que pueden tomar un acuerdo con respecto a un tema, en cualquier momento.

El **vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** continúa al someter a votación, con base en lo anterior, que esta Junta Directiva asigne, en adelante, todos los documentos que tienen que ver con Buen Gobierno Corporativo y sus modificaciones al área de Buen Gobierno Corporativo, así como las actualizaciones correspondientes.

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., y de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

***"Asignar a la nueva área de Gobierno Corporativo el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el Código de Buen Gobierno, así como sus actualizaciones". (1051)***

#### ACUERDO FIRME.

La **directora Sra. González Cordero** desea realizar un comentario final al decir que está muy complacida con tener ya la información, dado que la Sra. Borbón había indicado que se podría presentar hasta octubre de 2024. Por ende, su mensaje va dirigido tanto a la Dirección Corporativa de Riesgo como al área de Buen Gobierno Corporativo por su labor, por la cual felicita a la Administración por toda su ejecutividad.

#### ARTÍCULO 10

8.3.7.- La Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos solicita dejar sin efecto el acuerdo CTAJ-14-ACD-82-2024-Art-4 y, en su lugar, remite a la Junta Directiva Nacional, para su valoración, una propuesta ajustada de modificación de los artículos 25º y 73º del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular, así como del artículo 20º del Reglamento de Juntas de Crédito Local del Banco Popular, atinente a la remuneración mensual por concepto de dietas para las personas integrantes de los órganos colegiados del Conglomerado. (Ref.: Acuerdo CTAJ-20-ACD-101-2024-Art-4)

El **director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo** explica que ya se conoció una parte de este tema, pero la consulta original que se hizo a la Dirección Jurídica fue con respecto a si aplica o no un artículo u otro de la Ley de salarios públicos con la modificación de la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas.

Con ello, se determinó la procedencia y el abastecimiento de un límite de los montos que se pagan por concepto de dietas. Entonces, en su momento se analizó si el artículo 43, sobre la remuneración de los miembros de las juntas directivas, y el 44, sobre el límite de remuneraciones totales de las instituciones y los órganos que operan en competencia, sobre los cuales se dijo que el que aplica es el artículo 44 para los bancos y cualquier institución que funcione en competencia del margen de los fondos públicos.

Detalla que esta ley no le aplica al Banco Popular por la naturaleza que tiene; pues tanto la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, como la Ley de los salarios contienen un artículo que excluye a este Banco por su naturaleza, reitera.

Agrega que la ley que rige aplica por un acuerdo de la Junta Directiva en algunos temas, como una mejor práctica y a fin de evitar cuestionamientos de otra índole, pero destaca la importancia de aclarar que no tienen por fuerza que aplicar la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas o la Ley de salarios.

Entonces, una vez aclarado lo anterior, esta es una propuesta de mejora relacionada con el *Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Directiva* como del *Reglamento de las juntas de crédito local*, sobre las cuales ya se refirieron a algunos de sus artículos. En todo caso, la idea es valorarlos por aparte, por la importancia que esto reviste para la Junta Directiva.

Entonces, muestra el artículo principal, como estaba, así como la modificación que se le está haciendo:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la JDN y JD.S.A. Art 25 Dietas (JDN)		
Actual	Propuesta	Justificación
La Junta Directiva Nacional, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, señalará la dieta que sus miembros devengarán por su asistencia a las sesiones de dicho órgano, las sesiones de las juntas directivas de las sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, y las reuniones de comités y comisiones que así les corresponda. En todo caso, no podrá pagarse más del diez por ciento (10%) del salario base del Contralor General de la República.	La Junta Directiva Nacional señalará las dietas que sus miembros devengarán para la asistencia a las sesiones de dicho órgano, juntas directivas de las Sociedades Anónimas, comités y comisiones; las cuales, no podrán superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33, de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.	Redacción propuesta por la Dirección Jurídica Corporativa mediante el criterio DIRJ-0771-2024 y validada por la Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos.
La inasistencia o llegada tardía de más de treinta minutos después de iniciada la sesión o el abandono de esta, sin la debida justificación avalada por la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, ocasionará la pérdida de la dieta respectiva.	Para el caso de los fiscales que participan en las Juntas Directivas ó comités tendrán derecho a devengar las dietas establecidas en el presente artículo por la asistencia a las sesiones. Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tendrán derecho al cobro de las dietas.	
	La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades pertenecientes al Conglomerado Financiero devengarán por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no podrá superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44° de la Ley de Salarios de la Administración Pública.	
	La asistencia puntual de los miembros de las juntas directivas a las sesiones les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.	

Indica que la redacción actual dice:

*La Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, señalará la dieta que sus miembros devengarán por la asistencia a las sesiones de dicho órgano, las sesiones de las juntas directivas del Conglomerado y las reuniones de Comités y Comisiones que así le corresponda.*

*En todo caso, no podrá pagarse más del 10% del salario del Contralor General de la República. La inasistencia o llegada tardía mayor a 30 minutos después de iniciada la sesión o el abandono de esta, sin la debida justificación avalada por la presidencia, ocasionará la pérdida de la dieta respectiva.*

Al respecto, comenta que, en el momento en el que se abordó el tema de las finanzas públicas y su artículo 43 y 44, se dieron cuenta de solo una parte del fenómeno, pero la otra cuestión era saber por qué ese 10% del salario. Entonces, comenzaron a revisar normas y determinaron que, en algún momento, la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica tenía en el artículo 24 ese límite, que era el que se les pagaba a los miembros de junta directiva del BCCR.

Sin embargo, esa norma ya no existe, porque la Ley de salarios públicos la derogó. En todo caso, buscaron lo que dice el artículo 25 y cualquier otra reglamentación y determinaron que el Reglamento de la ley orgánica del Banco Popular establece en su artículo 23:

*En todo caso, no se podrá pagar más que el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado.*

Por ende, había normas que se contraponían: el Reglamento de la ley orgánica del Banco Popular, emitido por el Poder Ejecutivo, y el Reglamento interno del Banco Popular y el de la organización de las juntas.

Explica que este tema era adicional para tratar de quitar esa brecha y los problemas de aplicación e interpretación. La idea era hacer esto más homogéneo y uniforme. Por lo tanto, la propuesta de redacción es que:

*La Junta Directiva Nacional señalará las dietas que sus miembros devengarán para la asistencia a las sesiones de dicho órgano, en consonancia con la Ley Orgánica del Banco, de las juntas directivas de las sociedades, los comités y las comisiones, las cuales no podrán superar el monto máximo autorizado de los Bancos comerciales del estado por sesión, según el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.*

Detalla que el artículo 33 es consonante con el artículo 23 del Reglamento y, además, es más o menos lo que se venía haciendo, porque con ese se paga a los bancos públicos estatales. De hecho, en este momento, es el Poder Ejecutivo el que les dice al Banco Nacional y al Banco de Costa Rica el que les dice lo que se les pagará por cada una de las dietas de las sesiones. Por ende, si ya se está haciendo así y ya el Reglamento está publicado y vigente como norma del ordenamiento jurídico costarricense, la idea era informar esto acá y no remitir a una norma legal inexistente.



La propuesta también dice:

*Para el caso de los fiscales, las juntas directivas o los comités tendrán derecho a devengar las dietas establecidas en el presente artículo por la asistencia de las sesiones. Respecto a los gerentes, subgerentes y los demás empleados del Conglomerado que asistieren a las sesiones, no tendrán derecho al cobro de las dietas —según consonancia de las demás leyes—.*

Prosigue:

*La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de las juntas directivas y los miembros de las juntas directivas de las sociedades pertenecientes al Conglomerado Financiero devengarán por la asistencia de las sesiones de dichos órganos, en su conjunto, no podrán superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según establece el 44 de la Ley de salarios de la administración pública.*

*La asistencia puntual de los miembros de las juntas directivas les dará derecho a las dietas ya determinadas en los presupuestos anuales del Conglomerado.*

Al respecto, se eliminó tanto la referencia de lo del 10% del salario del contralor, porque se incorpora la explicación de que es el artículo 44 de la Ley de salarios públicos, que es el equivalente a 30 salarios base y se habla de la asistencia puntual, porque en ese sentido, la Procuraduría General de la República ha sido tajante al respecto. Incluso, ha criticado y hablado de ilegalidad sobre el abuso del derecho en reglamentos que establezcan la posibilidad de llegadas tardías para el pago de las dietas.

Manifiesta que esa fue parte de la interpretación que se hizo al momento de revisar el tema. Entonces, la propuesta quedó de conformidad con lo que las normas y la jurisprudencia administrativa ha venido definiendo para este tipo de reglamentos.

Agrega que, en este mismo reglamento, el artículo 73 habla de las dietas que devengarán por la asistencia de las juntas directivas de las sociedades, pero lo que hicieron en su momento fue incorporar en el artículo 25 todo; tanto para la Junta Directiva Nacional como para las subsidiarias, de manera que ya no tiene sentido regular este tema, porque el límite de los 30 salarios base aplica para todo; es decir, para las participaciones totales, incluidos los comités.

Por ende, indica que la propuesta es derogar ese artículo, que por aparte desarrollaba lo que tenía que ver con la participación y el pago de dietas para las sociedades anónimas.

Seguidamente, hace referencia al Reglamento de las juntas de crédito local, pues la redacción actual habla de un 2,5% del salario base del contralor, de modo que eso se debe ajustar a la nueva redacción. Dice:

*Los miembros de las juntas devengarán una dieta para cada sesión que exista, equivalente al 25% de la dieta que se paga a los miembros de la Junta Directiva Nacional dispuesta en el artículo 25 del Reglamento y la asistencia puntual de los miembros a las sesiones de Junta les dará el derecho al cobro de dietas fijas que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del Conglomerado.*

De esta manera, se cierra esa situación y queda listo el informe, dentro de los parámetros legales.

Reglamento de Junta de Crédito Local del BPDC		
Art 20 Dietas		
Actual	Propuesta	Justificación
Los miembros de las Juntas de Crédito Local devengarán una dieta por cada sesión a la que asistan, equivalente al 2,5% del salario base del Contralor General de la República.	Los miembros de las Juntas de Crédito Local devengarán una dieta por cada sesión a la que asistan, equivalente al 25% de la dieta que se paga a los miembros de la Junta Directiva Nacional, dispuesta en el artículo 25° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.	Redacción propuesta por la Dirección Jurídica Corporativa mediante el criterio DIRJ-0771-2024 y validada por la Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos.
Cuando por razones de fuerza mayor la persona titular deba ser sustituida por su respectiva suplente, la dieta será devengada por quien funja con voz y voto durante la mayor parte de la sesión.	La asistencia puntual de los miembros a las sesiones de la Junta de Crédito Local les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.	
Dichas dietas serán canceladas dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.	Se elimina	
La ausencia, llegada tardía por más de 15 minutos después de iniciada la sesión o el abandono de ella sin la debida justificación avalada por la presidencia de la Junta de Crédito Local, ocasionará la pérdida de la respectiva dieta.		



Advierte que la Procuraduría General de la República ha establecido que no puede haber reglamentos que establezcan márgenes de llegada tardía.

**La directora Sra. Palomo Leitón** señala que, en algún momento se vio un artículo que permite la participación virtual, por lo que se pregunta al respecto y si eso quiere decir que, desde donde estén, se podrían conectar virtualmente para luego cobrar la dieta.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** responde que eso sí existe en los reglamentos que acaban de ajustar. Incluso, se trata de un apartado que se amplió sobre la presencia virtual y poder participar en la modalidad mixta, que corresponde a sesionar presencial y virtualmente. En la medida en la que el órgano director esté integrado y haya una validación de que están experimentando algún retraso, se pueden conectar y se da por válida su presencia en el órgano. Sin embargo, es un apartado muy importante que se debe tener en cuenta o deben coordinar el inicio posterior de la sesión, en caso de que algún miembro se retrase, pero, para poder reclamar el pago de la dieta, deben estar presentes desde el inicio.

**El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo** complementa al decir que es posible que la sesión se atrase, pero no que una persona se atrase en llegar a una sesión que inició puntualmente. Por eso, en el artículo 25 dice: *La ausencia o llegada tardía de más de 25 minutos* se eliminó. Lo mismo hicieron para el caso de las juntas de crédito local, que tenían un margen de 15 minutos.

**La directora Sra. Palomo Leitón** concluye que el presidente no podrá tocar la campanita del inicio de la sesión, si no están todos los miembros presentes, porque, con uno que no esté presente, entonces no se le pagará la dieta a esa persona. Entonces, ya no se puede arrancar la junta, si están en las oficinas, pese a que estén en el banco. Resume que, aunque estén en el edificio, pero no en la sala, no podrán cobrar la dieta.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** dice que lamentablemente no se puede hacer como en la Asamblea Legislativa, donde se oficializó el cafetín, el cual era parte de la comprobación del quórum.

Opina que no se puede ser más papista que el papa, en el sentido de que la Asamblea Legislativa es la referencia primaria que usan para este cuerpo colegiado, donde se establece un tiempo para llegadas tardías que no afecta al quórum. Eso es lo que tienen que ver: cómo hacerlo. Por ejemplo, contar con un tiempo mínimo.

Pregunta cómo se hace con la hora pico en el procedimiento, cuando dice “hasta 15 minutos después de la hora señalada”. Es decir, en cuál de los códigos de procedimientos está eso; en el de civiles o cuál.

**El asesor legal Sr. Rey González** responde que en el Poder Judicial se establecía que los 15 minutos de gracia para llegar tarde nunca existió; más bien hubo después un acuerdo de la Corte Plena, donde claramente especificó que los actos procesales empiezan a la hora exacta. Por ende, hay gente que ha llegado dos minutos tarde a un remate o a alguna diligencia oficial y se ven afectados por eso.

Retoma algo muy importante que dijo el Sr. Azofeifa Castillo, en cuanto a una cosa es la llegada tardía de un directivo y otra que la sesión fijada para una hora empiece más tarde, para darle tiempo a la persona, en caso de que haya alguien que por una presa no pueda llegar a tiempo. En ese caso, debe haber comunicación con la presidencia, para efectos de que, si estaba programada para las 5 pm la sesión, entonces que se inicie a las 5:10 pm, por ejemplo.

**El secretario general Sr. León Blanco** señala que es importante, una vez que esto se apruebe y se publique, en las empresas subsidiarias del Conglomerado, sus órganos colegiados tendrán la misma suerte; entonces, es importante que, desde ya, empiecen a comunicarlo.

**La directora Sra. Palomo Leitón** consulta si esto se lo están autoimponiendo o es que así debe ser.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** confirma que así debe ser.

Expresa que aquí están centrados en una implicación de la propuesta de reforma que están conociendo. La indicación es que una vez que la Presidencia dé inicio, si ingresa cualquier otro director, consulta si puede participar, tienen legalidad los actos o no. Asegura que, lo que está claro es que no corresponde dieta, pero desea que se refiera al respecto, sobre los actos.

Segundo, consulta cuáles otras implicaciones tienen los dos ajustes en los cuales ha versado el resto de la presentación. Uno fue quitar el tema del 10% que se vinculaba al salario de la contralora, porque es un rubro que, a este Conglomerado, no necesariamente le corresponde, fue que lo acogió este órgano en su momento y, a cambio, qué restricción se está estableciendo y cuál es la implicación.

La tercera consulta es sobre el número, porque personalmente entiende que el número de sesiones de este órgano estaba regulado por la Ley Orgánica del Banco Popular y no por la que está referenciada.

El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo responde que, en primera instancia, en el tema de la puntualidad, se dieron a la tarea, exhaustivamente, de buscar norma, no fue un tema que les ocurrió.

Hace notar que revisaron muchos dictámenes de la Procuraduría General de la República y es una lista desde el año 1990, 1997, 1999, 2001, 2002, 2003, donde concluyen exactamente esto basados, por ejemplo, en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, cuya ley dice —lee textual—: *la asistencia puntual de los miembros de las juntas a las sesiones les dará derecho al cobro de las dietas fijas que se han determinado claramente en los presupuestos.*

La Procuraduría ha dicho, en ese caso, que tanto llegar tarde como irse un minuto antes; debe permanecer durante la sesión completa para el tema de la dieta.

Eso es jurisprudencia administrativa porque sobran los dictámenes; incluso, en algún momento, al Banco de Costa Rica le contestaron: *con fundamento en lo expuesto, es criterio de esta Procuraduría que los directores del Banco de Costa Rica que no asistan a las sesiones de junta o que lleguen tarde, no tienen derecho al pago de la dieta respectiva; aun cuando la ausencia o la llegada tardía obedezcan a la necesidad de hacer reuniones o asuntos propios de su función en el Banco.*

Hace la observación de que ha sido tajante la Procuraduría en ese tema, porque existen reglamentos, que hablan de los 15 minutos y la Procuraduría ha dicho que existe el riesgo de que alguien los impugne en el Tribunal Contencioso y que los terminen anulando; entonces, todo eso fue parte del cuidado que tomaron para este tema en particular.

También hicieron el análisis —de eso se encargó la Sra. Borbón Garita— de ver este detalle y el impacto que eso tiene en el Banco en este momento. Entonces, en el escenario actual del artículo 25º, donde dice que no se puede pagar más del 10% del salario base del contralor, ese es el equivalente, hoy, a ₡210.365; ese sería el 10%, el límite máximo para establecer.

El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano aclara que la propuesta que están conociendo es otro criterio, no éste.

Escenario actual	
Detalle	Monto
Reglam. de Organ. Func. de JD Nacional y las S.A. Art. 25º. "Dietas " (...) no podrá pagarse más del diez por ciento (10%) del salario base del Contralor General de la República" Ley de Salarios de la Administración Pública Art. 42º. " El salario del Contralor General de la República.	Equivalente a: ₡ 210.365,00 (Salario base)
Escenario propuesto	
Detalle	Monto
Ley Orgánica del Sistema Bancos comerciales del Estado Art.33º: "El monto de las dietas lo determinará periódicamente el Consejo de Gobierno." CERT-982-2019, "(...) Instar al BPDC a adoptar el monto de las dietas para sus directores"	₡209.615,00 por dieta
Ley Orgánica del Banco Popular Art. 23º: "No se pagará a ningún Director más de doce dietas por mes" (Incluyen solo sesiones de JDIH y Comités y Comisiones, no se contempla las sesiones de las JD de las S.A.)	12 sesiones mensuales ₡2.515.380,00
Ley de Salarios de la Administración Pública Art.44: "La remuneración total (...) no podrá superar el equivalente a treinta salarios base mensual de la categoría más baja de la escala de sueldos de la Administración Pública"	Tope Máximo ₡8,610,000.00

El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo explica que, en la propuesta, donde dice *detalle*, la Ley Orgánica del Sistema Bancario, que sería aplicar el artículo 33º, también estarían aplicando el artículo 23º del Reglamento a la Ley Orgánica del Banco Popular, en este momento es lo que está vigente, por instrucción del Poder Ejecutivo, que es el que regula el pago de la dieta que se establece, de ₡209.615.

Como bien lo ha dicho el Sr. Navarro Ceciliano, son 12 sesiones y lo establece la ley, hay un límite. Precisa que es la Ley Orgánica del Banco Popular, pero es para sesiones de la Junta Directiva Nacional, que es la Junta que regula esa ley.

Esto no aplica, entonces, para las sesiones del Conglomerado, ahí podrían pasarse de ese límite de las 12.

Entenderían que no puede haber más juntas directivas o comités, entiende que es así.

El secretario general Sr. León Blanco confirma que sí, juntas directivas y comités, para la Junta Directiva Nacional el máximo son 12.

El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo reitera que corresponde a los que son de Junta Directiva Nacional. Esos son 12 y, monetizando los parámetros, son ₡2.515.380, ese sería el límite sin contar las subsidiarias.

Y contando el límite de la Ley de Salarios Públicos, que son los 30 salarios base, que también eso está en el salario base que se utiliza para este cálculo, está publicado en la página del Servicio Civil, sería ₡8.610.000. Ese es el límite máximo que se podría pagar en cualquier empresa pública en competencia en Costa Rica.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** lamenta mucho insistir en esto, pero es un economista tratando de entender la propuesta. Ya entiende cuando hablaron de un modo muy técnico y lo que entiende es que no aplicaría la Ley Orgánica del Sistema de Bancos Comerciales del Estado, porque este Banco no es un banco comercial del Estado; eso es lo que cree.

Lo que aplicaría es sólo la Ley Orgánica del Banco Popular, pero bueno, es lo que entiende.

Cuestiona si se puede imaginar lo que entiende un economista de leyes; pero reconoce que debe haber algún ligamen entre la Ley Orgánica del Banco Popular y que no están referenciando, porque son muchos abogados viendo eso, pero desea tenerlo claro.

**El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo** enfatiza que la propuesta es alinearse en este momento al decreto, pero el decreto, que es el del Poder Ejecutivo, lo establece el artículo 33°.

Explica que la Ley Orgánica del Banco Popular dice en el artículo 47° que el Banco forma parte del Sistema Bancario Nacional y tendrá las mismas atribuciones, responsabilidades y obligaciones que le corresponderá a los bancos, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Central, la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, a excepción del artículo 4°, referente a la garantía del Estado, y las demás leyes aplicables.

Entonces, es una aplicación supletoria, por disposición del artículo 47°, remite a la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

Se podría decir que en esa parte se podrían divorciar porque, en realidad, no debería haber esa injerencia, ya que el artículo 33° es para los bancos del Estado; pero aplica de esta forma y es la manera de encontrarle una disposición, porque ya no sirve utilizar el parámetro del porcentaje al salario del contralor porque ya fue modificado, porque ya no es un salario base más pluses, porque ahora es un salario único, y entonces, esta es la manera.

Distingue que si están utilizando la Ley de Finanzas Públicas y la Ley de Salarios Públicos, que tampoco es así; entonces, para evitar ese tipo de situaciones, este fue el parámetro propuesto.

El tope máximo es de ₡8.610.000 y también se hace el análisis de las dietas devengadas a los directores de la Junta Directiva Nacional de enero a julio de este año, y donde dice: *condicionantes para el pago de la dieta: La Ley Orgánica del Sistema de Bancos Comerciales del Estado, artículo 33°: El monto de las dietas lo determinará periódicamente el Consejo de Gobierno.* Se indica el oficio mediante el cual se estableció ese monto.

También es importante decir que ese oficio del Poder Ejecutivo dice: *instar al Banco Popular y de Desarrollo Comunal a adoptar el monto de las dietas para sus directores.* Es una instancia porque no le aplica directamente el artículo 33°, les aplica a los bancos estatales.

En cuanto al *Detalle por cumplir*, dice: *monto actual pagado por dieta a cada director: ₡210.365*, esto calculado con el artículo 25° actual, que es el porcentaje sobre el salario del contralor, hay una diferencia de ₡750.

Resultado del análisis, el documento insta al Banco Popular a adoptar el monto de pago de dietas por ₡209.615, alineado con el artículo 33°. De este modo, se está cumpliendo la diferencia mínima ahí establecida.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** asegura que se hizo una validación de cómo los directores estaban cumpliendo con todos estos escenarios que acaba de exponer el Sr. Azofeifa Castillo.

Específicamente en cumplimiento del artículo 33°, recuerda que el acaba de mencionar que en el 2019 fue la última publicación que emitió el Gobierno en esta materia y ahí, de manera expresa, el Consejo de Gobierno indica que se obliga a los bancos del Estado, pero insta al Banco Popular a adoptar el monto de dietas establecidas para directores, que corresponde a ₡209.615.

En relación con la diferencia que se tiene con respecto a lo que reciben, hay una diferencia de ₡750. No se está incumpliendo, de manera clara y transparente, porque no les aplica, por eso el Gobierno les insta a adoptar esta medida.

Ahora, se hizo una validación de cumplimiento. En cuanto a no superar el máximo de 12 dietas, por lo menos en el periodo revisado para cada uno de los directores, que fue de enero a julio, y luego, igual, nadie incumple con el tope máximo; entonces, todos cumplen en ese sentido; pero sí queda sujeto a revisión el punto 1.

Si los directores quieren seguir manteniendo el monto, aunque en realidad la diferencia es muy poca, o adaptarse a esa certificación que emitió el Consejo de Gobierno.

Recuerda que también viene un tema reputacional; es un análisis que el órgano debe ejecutar con respecto a esta analítica que se expresa en este momento para validar si se mantienen en la posición.

**La directora Sra. González Cordero** manifiesta que donde dice: *cada director en su rol de Junta Directiva Nacional, comités y comisiones...* Explica que, por ejemplo, en este mes, hicieron 13 sesiones; la decimotercera, se pierde.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** consulta al Sr. Azofeifa Castillo si ya terminó.

**El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo** expresa que es importante indicar que este es un reglamento que hizo el Poder Ejecutivo, es el Reglamento a la Ley Orgánica. La ley fue cambiando y el reglamento se quedó; entonces, tiene plazos de nombramientos que ya no son, hay una gran cantidad de aspectos que ya no aplican.

La Ley Orgánica no establece nada más que el artículo 18°, que dice: *se reunirá ordinariamente la junta, una vez por semana; hará reuniones extraordinarias las veces que sea necesario. Sus miembros devengarán dietas, formarán cuórum 5, sus decisiones se tomarán por simple mayoría. También: se pagarán dietas a la asistencia de las reuniones de las comisiones y no se pagarán más de 12 por mes.* Eso lo dice el artículo 18° pero no establece nada en cuanto al tema de cómo se establecen.

El reglamento sí lo establece en artículo 23°, que es un artículo que dice: *Dietas de los directores nacionales: La Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a la materia, señalará la dieta que los miembros de la misma devengarán por su asistencia a las sesiones y a las reuniones de las comisiones especiales. En todo caso, no se podrán pagar más que el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión*, es decir, le da autonomía a la Junta Directiva Nacional para establecer el monto, pero no se puede pasar de ese que ya se está utilizando. Entonces, el utilizar el artículo 33°, en realidad lo que están haciendo es uniformarlo con el reglamento actual, que en esta parte está vigente. Puede tener otras normas donde haya anacronismos o situaciones que ya no aplican, pero ésta, como tal, sí complementa la ley.

Explica que la función del reglamento es complementar la ley, desarrollarla, y en este caso está, pero con el límite. Entonces, salvo que el Poder Ejecutivo modifique este reglamento, ya no se puede pagar más de lo que se paga en los bancos del Estado, a los cuales se les paga lo que indica el artículo 33° de la Ley Orgánica del Sistema Bancario, que son ₡209.615.

**La asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Borbón Garita** afirma que aplica desde el 2019.

**El asesor legal Sr. Rey González** parece un absurdo, pero recomienda a este cuerpo colegiado que se ajuste hasta el último céntimo, porque alguien con ganas de molestar, igual exhibe los ₡750, como puede exhibir un millón de colones. Entonces, es mejor quedar en el tope máximo que establece el artículo 33°, lo cual sería que se les reduce ₡750.

**La directora Sra. Palomo Leitón** indica que deben dejar claro que no han incumplido, que no le deben nada a los fondos públicos, que han actuado de acuerdo con lo que a la fecha se ha estipulado en el Banco por años, y que, si pueden acogerse al artículo 33°, es de manera voluntaria y con buena fe.

Al ser las **dieciocho horas con cincuenta y ocho minutos**, sale la directora Sra. Iliana González Cordero.

Por otro lado, desea externar un comentario que escuchó, de que en las sociedades aplica lo mismo y no es así, porque en las sociedades hay un tope de seis dietas que se pagan por sociedad. Desea que hagan referencia, también, a si es que eso se homologa con las sociedades o no.

**El director jurídico corporativo Sr. Azofeifa Castillo** indica que hay un límite y ese límite no estaba en este reglamento. Por lo menos en las normas que revisaron, no está.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** procede a dar lectura a la propuesta de acuerdo y se somete a votación:

*"1. Dejar sin efecto el acuerdo CTAJ-14-ACD-82-2024-Art-4.*

*2. Aprobar la modificación del artículo 25° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular, a fin de que se lean de la siguiente manera:*

*Artículo 25°. Dietas.*

*La Junta Directiva Nacional señalará las dietas que sus miembros devengarán para la asistencia a las sesiones de dicho órgano, juntas directivas de las Sociedades Anónimas, comités y comisiones; las cuales, no podrán superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33, de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.*

*Para el caso de los fiscales que participan en las Juntas Directivas o comités tendrán derecho a devengar las dietas establecidas en el presente artículo por la asistencia a las sesiones.*

*Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tendrán derecho al cobro de las dietas.*

*La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades pertenecientes al Conglomerado Financiero devengarán por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no podrá superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44° de la Ley de Salarios de la Administración Pública.*

*La asistencia puntual de los miembros de las juntas directivas a las sesiones les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.*

*3. Derogar el artículo 73° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular.*

*4. Aprobar la modificación del artículo 20° del Reglamento de Juntas de Crédito Local del Banco Popular, a fin de que se lea de la siguiente manera:*

*Artículo 20. Dietas.*

*Los miembros de las Juntas de Crédito Local devengarán una dieta por cada sesión a la que asistan, equivalente al 25% de la dieta que se paga a los miembros de la Junta Directiva Nacional, dispuesta en el artículo 25° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.*

*La asistencia puntual de los miembros a las sesiones de la Junta de Crédito Local les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.*

*Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 inciso b) y artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, n.° 4351.*

*5. Instruir a la Secretaría General para que coordine la publicación de las modificaciones al Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y al artículo 20° del Reglamento de Juntas de Crédito Local del Banco Popular”.*

*Consulta por qué se incluye lo de las sociedades.*

**El secretario general Sr. León Blanco** responde que es parte del reglamento.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** aclara que en lo conducente, y en lo conducente es lo que se refiere a la puntualidad.

**El secretario general Sr. León Blanco** indica que así se llama el reglamento, es el reglamento de la Junta Directiva Nacional y de sociedades.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A. y de Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos Sociedad de Responsabilidad Limitada, acuerda por unanimidad de los presentes:

**“1. Dejar sin efecto el acuerdo CTAJ-14-ACD-82-2024-Art-4.**

**2. Aprobar la modificación del artículo 25° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular, a fin de que se lean de la siguiente manera:**

#### Artículo 25°. Dietas.

La Junta Directiva Nacional señalará las dietas que sus miembros devengarán para la asistencia a las sesiones de dicho órgano, juntas directivas de las Sociedades Anónimas, comités y comisiones; las cuales, no podrán superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33, de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

Para el caso de los fiscales que participan en las Juntas Directivas o comités tendrán derecho a devengar las dietas establecidas en el presente artículo por la asistencia a las sesiones.

Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tendrán derecho al cobro de las dietas.

La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades pertenecientes al Conglomerado Financiero devengarán por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no podrá superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44° de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

La asistencia puntual de los miembros de las juntas directivas a las sesiones les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.

3. Derogar el artículo 73° del *Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular*.

4. Aprobar la modificación del artículo 20° del *Reglamento de Juntas de Crédito Local del Banco Popular*, a fin de que se lea de la siguiente manera:

#### Artículo 20. Dietas.

Los miembros de las Juntas de Crédito Local devengarán una dieta por cada sesión a la que asistan, equivalente al 25% de la dieta que se paga a los miembros de la Junta Directiva Nacional, dispuesta en el artículo 25° del Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

La asistencia puntual de los miembros a las sesiones de la Junta de Crédito Local les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 inciso b) y artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, n.° 4351.

5. Instruir a la Secretaría General para que coordine la publicación de las modificaciones al *Reglamento para la organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular* y al artículo 20° del *Reglamento de Juntas de Crédito Local del Banco Popular*". (1052)

(Ref.: Acuerdo CTAJ-20-ACD-101-2024-Art-4)

#### ACUERDO FIRME.

Al ser las **diecinueve horas con tres minutos**, se retiran la asesora de la Gerencia General Corporativa Sra. Jéssica Borbón Garita, el funcionario de la Gerencia General Corporativa Sr. Berny Solano Maroto y el director jurídico corporativo Sr. Ricardo Azofeifa Castillo.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** siendo las 7:00 p. m., propone extender no más de media hora, la sesión. Lo somete a votación.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

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

**"Extender la hora de finalización de la sesión ordinaria 6146 hasta las 20:16 a fin de avanzar con los puntos agendados".**  
(1043)

#### ACUERDO FIRME.

## ARTÍCULO 11

8.3.8.- El Comité Corporativo de Cumplimiento recomienda a la Junta Directiva Nacional, aprobar una prórroga al 15 de diciembre del 2024, que permita determinar la conveniencia de continuar con el monitoreo de las transacciones de egresos, dado que no es obligatorio normativamente, y en caso de que se decida seguir que se solicite a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa que presente una propuesta con el respectivo plan de trabajo para la revisión de sus parámetros o para diseñar una metodología alternativa. (Ref.: Acuerdo CCC-16-ACD-202-2024-ART-7)

Al ser las **diecinueve horas con tres minutos**, inicia su participación virtual el oficial de Cumplimiento Sr. Hernando Monge Granados.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** procede a dar lectura a la propuesta de acuerdo:

*Aprobar una prórroga al 15 de diciembre del 2024 que permita determinar la conveniencia de continuar con el monitoreo de las transacciones de egresos, dado que no es obligatorio normativamente.*

*Dicha prórroga está relacionada con un plan de trabajo para atender un hallazgo de la Auditoría Externa donde se indica que se deben revisar los parámetros del reporte de transacciones de egresos.*

*Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el inciso 3 del acuerdo JDN-5800-Acd-085-2021-Art-4.*

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** manifiesta que se ha estado conversando con la Sra. González Mora sobre este tema y lo que ha sucedido con esta herramienta es que es una herramienta que, en su momento, se pensó que la hiciera el área de Riesgo.

Sin embargo, el área de Riesgo tiene una persona especializada para hacerlo y lo que se propone es que el *software* lo desarrolle TI.

Al ser las **diecinueve horas con cinco minutos**, regresa la directora Sra. Iliana González Cordero.

Analizando la situación, se ha llegado a la conclusión de que los riesgos asociados a tener una herramienta hecha a mano, "de casa", puede llevarlos a un problema superior en el futuro, por lo que se le ha solicitado a la Sra. González Mora, sentarse con el Sr. Monge Granados y valorar cómo se puede implementar esta herramienta que se les está solicitando por parte de la Auditoría Externa.

Entonces, se requiere la ampliación del plazo, porque es un tema que no es menor, se debe analizar bien, a propósito del futuro de este Banco con respecto de las herramientas de Tecnología de Información, y con la ampliación de ese plazo se podrá, de aquí a que lo solventen, cumplir con los plazos que la Auditoría Externa les ha propuesto.

Irán a la Auditoría Externa, van a ir a la superintendencia, y analizarán técnicamente cuál es la solución a un sistema de monitoreo transaccional, ya sea con una licencia externa comprada o efectuada en casa, pero necesitan más tiempo para definir la estrategia.

**La directora Sra. González Mora** manifiesta que hay un detallito que se le escapa a la señora gerente general, y es que es un requerimiento de la Auditoría relacionado con el abordaje de los egresos, tema que no está normado. Entonces, se le ha dado prioridad al abordaje de los ingresos que se reciben en el Banco para revisar las alertas, lo cual está controlado, pero entonces, la prioridad en este momento es ésta.

Sin embargo, reconoce que sí se requiere de esta ampliación para efectos de determinar la mejor solución en concordancia con lo que se establezca con los mismos auditores y con la superintendencia. Ese es el punto.

Añade que llegará al comité la solución y luego a la Junta Directiva Nacional, para normalizar la situación.

**El presidente Sr. Sánchez Sibaja** lo somete a votación.

Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

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

**"Aprobar una prórroga al 15 de diciembre del 2024 que permita determinar la conveniencia de continuar con el monitoreo de las transacciones de egresos, dado que no es obligatorio normativamente.**

**Dicha prórroga está relacionada con un plan de trabajo para atender un hallazgo de la Auditoría Externa donde se indica que se deben revisar los parámetros del reporte de transacciones de egresos.**

**Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el inciso 3 del acuerdo JDN-5800-Acd-085-2021-Art-4". (1054)**  
(Ref.: Acuerdo CCC-16-ACD-202-2024-ART-7)

#### **ACUERDO FIRME.**

Al ser las **diecinueve horas con siete minutos**, finaliza su participación virtual el oficial de Cumplimiento Sr. Hernando Monge Granados.

#### **ARTÍCULO 13**

##### **9.- Asuntos Varios.**

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** informa, con el fin de que quede en las actas, que ha sido convocada el día de mañana a la Comisión de Ingreso y Gasto Público para hacer referencia al tema de la idoneidad de los miembros de la Junta Directiva Nacional, así como de inversiones de SAFI y Desyfin. Comunica que hay temas varios sobre estados financieros del Banco para lo cual está convocada a las 13:00 horas, así mismo el señor auditor general, don Marco Chavez.

Al ser las **veinte horas con doce minutos**, ingresa la directora corporativa a. i. de Capital Humano Sra. Silvia Goyez Rojas.

#### **ARTÍCULO 14**

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** manifiesta que tiene un asunto vario: esta Junta aprobó la modificación del reglamento para llevar a cabo el proceso de reclutamiento del auditor general. Entonces hoy en el Comité de Auditoría se tomó un acuerdo y se llevó a cabo una revisión del cronograma de actividades y una de las actividades que según el Reglamento establece, es que este órgano apruebe la publicación del concurso.

**La directora corporativa a. i. de Capital Humano Sra. Goyez Rojas** expone que se hizo todo un resumen de la normativa que faculta a la Junta Directiva Nacional para hacer este proceso. Eso está la Ley de Control Interno, la Ley Orgánica del Banco y hay un lineamiento que se emiten por parte de la Contraloría General de la República.

El perfil del auditor general fue actualizado y hay un acuerdo de la Junta Directiva con ese perfil. También se cumplió con lo que establece la normativa sobre conformar una comisión para la selección del auditor, esta Comisión ya se ha reunido varias veces y esta tarde se vio el cronograma y se definió que ya se puede publicar, porque ya está el perfil y está armado el procedimiento, la plantilla con las bases del concurso.

Argumenta que, al estar el perfil hecho, ya pueden publicar en medios de comunicación masiva, ya sea en un par de periódicos, en redes sociales o inclusive a lo interno del Banco y el Conglomerado, las condiciones del concurso.

Explica que hay toda una metodología que se va a aplicar para este proceso que está compuesto en dos etapas, la primera tiene que ver con toda la publicación, la recolección de la información de los participantes y el análisis, pero también qué está pasando en la parte administrativa. Lo manejarán con acuerdos de confidencialidad ante el personal que participará con un cronograma de las actividades y con informes frecuentes conforme van avanzando las diferentes etapas.

Anuncia que la plantilla de publicación está lista, pueden enviársela a Mercadeo cuanto antes para que la publique. Lo que contiene es el detalle de los requisitos que están establecidos en el perfil que está aprobado y lo que se requiere es que exista un acuerdo de la Junta Directiva donde se aprueba la publicación.

También están los factores de valoración que están concentrados principalmente en que la persona cumpla con los requisitos técnicos exigibles y una entrevista estructurada que puede constar de preguntas, un caso o dos casos, lo que se quiera estructurar, eso le tocará al comité del nombramiento del auditor.

**El vicepresidente Sr. Navarro Ceciliano** lee la propuesta de acuerdo:

*De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, artículos 24 inciso b, 25 y 28, Ley de Control Interno, artículos 20, 29 y 31 y R-CO-83-2018 Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República:*

*Se autoriza a la Administración a continuar con el proceso establecido para el reclutamiento de candidatos para el puesto de auditor general del Banco Popular, mediante la publicación de la plantilla que contiene los requisitos establecidos en el perfil aprobado.*



Todos los directores presentes indican su conformidad con la propuesta de acuerdos y su firmeza.

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

**“De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, artículos 24 inciso b, 25 y 28, Ley de Control Interno, artículos 20, 29 y 31 y R-CO-83-2018 Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República:**

**Se autoriza a la Administración a continuar con el proceso establecido para el reclutamiento de candidatos para el puesto de auditor general del Banco Popular, mediante la publicación de la plantilla que contiene los requisitos establecidos en el perfil aprobado”. (1056)**

**ACUERDO FIRME.**

#### **ARTÍCULO 15**

**El secretario general Sr. León Blanco** indica que están trabajando en una serie de mejoras en algunos procesos y flujos propios de la Secretaría, en la próxima convocatoria probablemente les llegará la agenda y la propuesta de acuerdos en un solo documento. Está trabajando en ese para reducir el volumen de la documentación.

También le pedirá más adelante una cita la gerente general corporativa porque tiene algunas otras ideas y es necesario mantener una buena sinergia.

**La gerente general corporativa Sra. Carvajal Vega** plantea que deberían tener un Google Drive donde tengan acceso a todos los documentos.

Finaliza la sesión al ser las **VEINTE HORAS CON DIECISÉIS MINUTOS.**

Sr. Jorge Eduardo Sánchez Sibaja  
**Presidente**

Sr. Juan Luis León Blanco  
**Secretario General**