Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Organización:	Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal
Nombre del reglamento:	Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal
Fecha Revisión:	Noviembre 2024

Dependencia Responsable:	Área de Gobierno Corporativo
Aprobado por:	Junta Directiva Nacional

División Gestión de Procesos	**Personal Responsable**	**Firma**
Asesoría de Calidad:	Ing. Silvia Alvarado Rodríguez	SILVIA DEL CARMEN ALVARADO RODRIGUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por SILVIA DEL CARMEN ALVARADO RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.11.07 13:46:40 -06'00'

Control de cambios		
Fecha de actualización	**Versión**	**Descripción del Cambio**
Enero 2022	01	• Creación del reglamento según acuerdo JDN-5883-Acd-1020-2021-Art-8. • Publicado en el Diario Oficial al Gaceta N°12 del 24 de enero del 2022. • Con esta publicación se deroga el Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Subsidiarias aprobado en las Sesiones Ordinarias Nos. 5668 y 5675, celebradas el 02 de setiembre de 2019 y 30 de setiembre del 2019 y publicadas en La Gaceta No. 215 del 12 de noviembre de 2019; así como toda otra norma de igual o inferior rango que se le oponga.
Julio 2022	02	• Modificación del Reglamento según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante sesión ordinaria 5920 del miércoles 23 de mayo del 2022, acuerdo JDN-5920-Acd-441-2022-Art-4. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº115 del 21 de junio del 2022. • Con esta publicación se deja sin efecto Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal aprobado mediante acuerdo JDN-5883-Acd-1020-2021-Art-8 y publicado en el Diario Oficial al Gaceta N°12 del 24 de enero del 2022
Julio 2022	03	• Modificación del artículo 47 Reglamento según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante sesión ordinaria 5947 del miércoles 29 de junio del 2022, acuerdo JDN-5931-Acd-590-2022-Art-11. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº130 del 08 de julio del 2022.
Noviembre 2022	04	• Modificación de los artículos 26, 32, 37, 42, 47 y 52 del Reglamento según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante sesión ordinaria 5944 del miércoles 5 de octubre del 2022, acuerdo JDN-5944-Acd-755-2022 Art-4. • Modificación del artículo 39 Reglamento según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante sesión ordinaria 5947 del miércoles 12 de octubre del 2022, acuerdo JDN-5947-Acd-789-2022-Art-5. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº213 del 08 de noviembre del 2022.
Noviembre 2022	05	• Modificación del artículo 13 y se deroga los artículos 27, 33, 38, 43, 48 y 53 del Reglamento según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante sesión ordinaria 5952 del primero de noviembre del 2022, acuerdo JDN-5952-Acd-870-2022-art.11b • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº229 del 30 de noviembre del 2022.
Marzo 2023	06	• Modificación del artículo 28 del Reglamento según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante sesión ordinaria 5952 del 22 de febrero del 2023, acuerdo JDN-5980-Acd-245-2023-art.18. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº52 del 21 de marzo del 2023.
Julio 2023	07	• Modificación del artículo 47, inciso e) del Reglamento conforme Fe de Erratas, según lo publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº134 del 25 de julio del 2023.
Agosto 2023	08	• Modificación del artículo 10 del Reglamento, según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante Sesión Ordinaria N°6024 del 19 de julio del 2023, Acuerdo JDN-6024-Acd-871-2023-art. 12a.Inciso: 1ª. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº144 del 9 de agosto del 2023.

Agosto 2023	09	• Modificación del artículo 23 del Reglamento, según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante Sesión Ordinaria N°6022 del 12 de julio del 2023, Acuerdo JDN-6022-Acd-883-2023-art-7d, Inciso: 1ª. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº150 del 18 de agosto del 2023.
Abril 2024	10	• Modificación del artículo 42° del Reglamento, según lo aprobado por la Junta Directiva Nacional mediante Sesión Ordinaria N°6095 del 9 de abril del 2024, Acuerdo JDN-6095-Acd-348-2024-art-15d, Inciso: 1ª. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº73 del 25 de abril del 2024
Junio 2024	11	• Se modificó el inciso e) del artículo 54° del Reglamento según lo aprobado por Junta Directiva Nacional mediante Sesión Ordinaria N°6111 del 4 de junio del 2024, Art- 15 a, Acuerdo JDN-567 Inciso: 1 a • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº109 del 17 de junio del 2024
Julio 2024	12	• Se modificó el inciso e) del artículo 47° inciso c) del Reglamento según lo aprobado por Junta Directiva Nacional mediante Sesión Ordinaria N°6126 del 17 de julio del 2024, Art- 11, Acuerdo JDN-761 Inciso: 1 a • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº140 del 31 de julio del 2024
Agosto 2024	13	• Se modificó el artículo 54º. Funciones de la Comisión de Pautas y Banca Social y 55º. Informes mínimos que debe conocer la Comisión de Pautas y Banca Social del Reglamento según lo aprobado por Junta Directiva Nacional mediante Sesión Ordinaria N°6128 del 24 de julio del 2024, Art- 10, Acuerdo JDN-792 Inciso: 1 a • Publicado el Diario Oficial La Gaceta Nº143 del 6 de agosto del 2024
Setiembre 2024	14	• Se modificó el artículo 26º. Conformación del Comité Corporativo de Auditorías, según lo aprobado por Junta Directiva Nacional mediante Sesión JDN-6138- 28/08/2024, Art- 16, Acuerdo: Acd- 941 Inciso: 1 a. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta No.169_12_09_2024 12 de setiembre del 2024
Setiembre 2024	15	• Se modificaron los artículos 26°, 32°,37°, 42° y 47° del Reglamento del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, según lo aprobado por Junta Directiva Nacional mediante Sesión JDN-6139-03/09/2024, Art- 13, Acuerdo: Acd- 955 Inciso: 1 a. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta No.173_18_09_2024 18 de setiembre del 2024
Noviembre 2024	16	• Según acuerdo JDN-6146-Acd-1051-2024-Art-9 **se** asigna el Área de Gobierno Corporativo como responsable del presente reglamento: • "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" Sesión JDN - 6146 - 25/09/2024: • Art- 9a, Acuerdo: Acd- 1048 Inciso: 1**a** 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.° 1: Perfil del director del órgano colegiado, y n.° 2: Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre órganos. • Publicado el Diario Oficial La Gaceta No.208_del a fecha 06_11_2024

Reglamento para la organización y funcionamiento de los Comités 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 LOBPDC, 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, serán normados por reglamentos específicos que no podrán contravenir lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 4º. Definiciones.
Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

Término	Definición
Administración Integral de Riesgo	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.

Término	Definición
Alta Gerencia	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.
Asamblea	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
Auditoría Interna	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.
Calendarización de informes Anuales "CIA"	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.
Agenda anual de los Comités y Comisiones	Conjunto de asuntos mínimos por tratar en las sesiones de los Comités y Comisiones durante el periodo. Estos asuntos deberán estar alineados con sus responsabilidades y previamente aprobados por el Comité o Comisión respectiva.
Comités Técnicos	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.
Comisiones	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.
Comisiones especiales	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.
Conglomerado Financiero	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.
Controladora	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.
LC/FT/FPADM	Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
Miembro Externo	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.

Término	Definición
Órgano de Dirección	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.
Órgano Colegiado	Órgano compuesto por una pluralidad de personas donde se delibera sobre diversos asuntos y se toman los acuerdos respectivos.
Presidente	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.
Mayoría Absoluta	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).
Voto de calidad	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 y Comisiones del Conglomerado Financiero en general

Artículo 5º. 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 9º. 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 10º. Funciones de la Presidencia de los Comités Técnicos y Comisiones.

Quien coordine un Comité o una Comisión desempeña un rol fundamental en el funcionamiento del órgano, 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:
    - 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.
    - Velar que los acuerdos que el Órgano Colegiado tome sean concretos, en plazo de ejecución y con su responsable.

Artículo 11º. 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. Sustitución de los miembros

La Secretaría General de la Junta Directiva Nacional dará el apoyo logístico a los Comités y a las Comisiones adscritas a las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero y tendrá 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 15º. 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 16º. 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 17º.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 18º. 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 19º. 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 20º. 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 21º. 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 22º. 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 23º. 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 24º. 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 de 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 25º. 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 26º. 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 y de las Comisiones del Conglomerado Financiero

Sección I. Organización y funcionamiento de los Comités Técnicos.

Artículo 27º. 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 28º. 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 29º. 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 compresión 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 30º. 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 31º. 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 32º. 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 33º. 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 34º. 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 35º. 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 36º. 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 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 está 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 37º. 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 38º. 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 39º. 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 40º. 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 41º. 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 42º. 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 oficialías 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 oficialía 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 43º. 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 Fodemipyme, l, 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 44º. 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 45º. 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 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 46º. 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 47º. 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 48º. Anexos

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