

Enero 2014 - Diciembre 2014

# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

# 2014

*Popular*  
VALORES

*Popular*  
FONDOS DE INVERSIÓN

*Popular*  
PENSIONES

*Popular*  
SOCIEDAD AGENCIA  
DE SEGUROS

*Banco*  
*Popular*

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

Tabla de contenido	
CAPÍTULO 1, PRESENTACIÓN .....	5
CAPÍTULO 2, CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS .....	6
Estructura de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC) .....	7
Miembros de las Juntas Directivas del CFBPDC que no finalizaron en sus puestos durante el año 2014 .....	9
Junta Directiva Nacional al 31/12/2014.....	14
Cantidad de sesiones realizadas por las Juntas Directivas del CFBPDC .....	18
CAPÍTULO 3, CONFORMACIÓN DE LAS FISCALÍAS .....	19
Características de las Fiscalías del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC) .....	20
Miembros de las Fiscalías del CFBPDC .....	21
Variaciones en la conformación de las Fiscalías del CFBPDC .....	21
CAPÍTULO 4, POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTOS DE INTERÉS.....	23
Políticas de Gobierno y Conflictos de Interés en el CFBPDC .....	24
CAPÍTULO 5, COMITÉS DE APOYO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS.....	27
Comités de su apoyo de las Juntas Directivas en el CFBPDC .....	28
Políticas de los Comités de Apoyo sobre gobierno y conflictos de interés en el CFBPDC .....	30
CAPÍTULO 5 – 1, COMITÉS CORPORATIVOS.....	33
Estructura de la conformación del comité corporativo del CFBPDC .....	34
Funciones y aspectos relevantes de la gestión del comité de auditoría corporativo del CFBPDC .....	35
Conformación del Comité de Auditoría Corporativo del CFBPDC .....	37
Conformación del Comité de Auditoría Corporativo del CFBPDC .....	38
Cantidad de sesiones realizadas por el comité de auditoría corporativo del CFBPDC.....	39
CAPÍTULO 5 – 2, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA NACIONAL DEL BPDC .....	40
Características de la conformación de los comités del BPDC.....	41

Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités del BPDC .....	42
<b>Conformación de los comités del BPDC .....</b>	<b>57</b>
<b>Miembros Independientes o Asesores Externos de comité del BPDC .....</b>	<b>60</b>
Cantidad de sesiones realizadas por los comités del BPDC .....	61
<b>CAPÍTULO 5 – 3, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PVPB S.A. ....</b>	<b>62</b>
<b>Características de la conformación de los comités de PVPB S.A. ....</b>	<b>63</b>
<b>Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PVPB S.A.....</b>	<b>64</b>
<b>Conformación de los comités de PVPB S.A.....</b>	<b>68</b>
<b>Miembros Independientes o Asesores Externos de comité de PVPB S.A.....</b>	<b>70</b>
<b>Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PVPB S.A.....</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO 5 – 4, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PSFI S.A. ....</b>	<b>72</b>
<b>Características de la conformación de los comités de PSFI S.A. ....</b>	<b>73</b>
<b>Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSFI S.A.....</b>	<b>74</b>
<b>Conformación de los comités de PSFI S.A.....</b>	<b>81</b>
<b>Miembros Independientes o Asesores Externos de comité de PSFI S.A.....</b>	<b>82</b>
<b>Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PSFI S.A.....</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO 5 – 5, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE OPPC S.A. ....</b>	<b>84</b>
<b>Características de la conformación de los comités de la OPPC S.A.....</b>	<b>85</b>
<b>Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de la OPPC S.A.....</b>	<b>86</b>
<b>Conformación de los comités de la OPPC S.A.....</b>	<b>96</b>
<b>(Según acuerdos 292 de la 417; 203 de la 438; 216 de la 439 y 295 de la 445).....</b>	<b>96</b>
<b>Cantidad de sesiones realizadas por los comités de la OPPC S.A.....</b>	<b>99</b>
<b>CAPÍTULO 5 – 6, COMITÉS JUNTA DIRECTIVA DE PSAS S.A. ....</b>	<b>100</b>

<b>Características de la conformación de los comités de PSAS S.A.</b> .....	101
<b>Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSAS S.A.</b> .....	102
<b>Conformación de los comités de PSAS S.A.</b> .....	114
<b>Cantidad de sesiones realizada por los comités de PSAS S.A.</b> .....	117
6. OPERACIONES VINCULADAS .....	118
CAPÍTULO 7, AUDITORÍA EXTERNA.....	121
CAPÍTULO 8, ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	121
CAPITULO 9, PREPARACIÓN DEL INFORME .....	122

## CAPÍTULO 1, PRESENTACIÓN

El informe anual de Gobierno Corporativo, recoge la información relevante correspondiente al ejercicio de las funciones realizadas durante el año 2014, de las siguientes empresas: Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC); Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.; Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del BPDC y Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Describe la estructura de gobierno corporativo que ha establecido el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014, la cual incluye la integración, idoneidad, funciones y rotación de los Órganos de Gobierno Corporativo (Junta Directiva Nacional, Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas, Gerencia General Corporativa, Gerencias Generales de las Sociedades y Comités de Apoyo); así como los cambios que se han presentado durante el período citado en las Juntas Directivas y Comités de Apoyo.

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

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

A continuación presentamos el detalle de la gestión realizada durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2014, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 del "Reglamento de Código de Gobierno Corporativo", aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y con la debida aprobación de cada una de las Juntas Directivas de la empresas que forman el Conglomerado.

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

**Estructura de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)**  
**(integrantes titulares)\***  
**al 31/12/2014\*\***

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES / GÉNERO</b>	<b>FUNDAMENTO NORMATIVO</b>
<b>BPDC***</b>	3 hombres 4 mujeres	DECRETO N° 38492-MP que modifica el decreto 38275-MTSS y con el alcance 25 ACUERDO N° 005-MP. Y decreto N° 007-MP Gaceta No. 128 del 4 de Julio del 2014 y en la Gaceta 182 del martes 23 de setiembre del 2014 PODER EJECUTIVO ACUERDO N° 017-MP San José, nombran a los 3 Directores de Gobierno y Suplentes que faltaban inicia su nombramiento a partir del 19 de setiembre del 2014 fe de erratas publicada el lunes 29 de setiembre del 2014****
<b>PVPB S.A.</b>	4 hombres 2 mujeres	JDN-5229-Acd-622-Art-6
<b>PSFI S.A.</b>	5 hombres 1 mujer	JDN-5229-Acd-620-Art-6
<b>OPPC S.A.</b>	8 hombres	JDN-5229-Acd-621-Art-6
<b>PSAS S.A.</b>	3 hombres 3 mujeres	JDN-5179-Acd-258-Art-7 JDN-5180-Acd-268-Art-3

\*Solo los miembros de la Junta Directiva Nacional cuenta con suplentes.

\*\*Durante el año 2014 se realizaron varios cambios en la integración de las diferentes Juntas Directivas del Conglomerado, tanto del Banco como sus sociedades. Por tal razón, en este cuadro se hace referencia a la estructura de las Junta Directivas que prevalecía al 31 de diciembre del 2014.

\*\*\* Conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal ( Ley 4351), la Junta Directiva Nacional estará integrada en la siguiente forma:

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

El Poder Ejecutivo deberá integrar la Junta Directiva Nacional al menos con un cincuenta por ciento (50%) de mujeres, y deberá existir alternabilidad entre hombres y mujeres.

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

\*\*\*\* Durante el año 2014 no se logró constituir la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, por lo cual el Poder Ejecutivo, vía decreto nombró temporalmente a la Junta Directiva Nacional

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



**Miembros de las Juntas Directivas del CFBPDC que no finalizaron en sus puestos durante el año 2014**

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO DESEMPEÑADO HASTA EL VENCIMIENTO DE SU NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Dr. Francisco Antonio Pacheco	2-222-068	Presidente Hasta el 19/09/2014 finalización de nombramiento	Vicepresidente Renuncia 30/09/2014	Vicepresidente Renuncia 30/09/2014	-	-
Profa. María Lydia Sánchez Valverde	2-187-059	Vicepresidenta 19/09/2014 Finalización de nombramiento	-	Tesorera Renuncia 30/09/2014	Vicepreside nta Renuncia 30/09/2014	-
Lic. José Eduardo Alvarado Campos	6-127-323	Director 02/06/2014 Finalización de nombramiento	-	-	-	Presidente Renuncia 12/06/2014
Lic. Marvin Arias Aguilar	1-486-995	Director 19/09/2014 Finalización de nombramiento	-	Presidente Renuncia 30/09/2014		
Dr. Luis Garita Bonilla	1-313-739	Director 02/06/2014 Finalización de nombramiento	Vocal Cesado 17/06/2014	-	Presidente Cesado 30/09/2014	-
M.Sc. Victoria Hernández Mora	1-566-458	Directora 02/06/2014 Finalización de nombramiento	-	-	-	Vicepresidenta Cesada 17/06/2014

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO DESEMPEÑADO HASTA EL VENCIMIENTO DE SU NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Licda. Silvia Morales Jiménez	1-778-654	Directora 20/06/2014 Finalización nombramiento	de Presidenta Renuncia 12/06/2014	-	-	-
MBA Javier Herrera Guido	1-600-776	Director suplente 19/09/2014	Secretario Cesado 17/06/2014	-	-	-
Ing. José Joaquín Hernández Rojas	1-064-025	-	Tesorero Cesado 17/06/2014	-	-	-
Master Ligia María Quirós Gutierrez	2-276-277	Directora suplente 19/09/2014	-	Vocal Cesada 17/06/2014	-	-
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441			Vocal Cesada 12/08/2014		
Lic. Édgar Rodríguez Ramírez	5-202-448			Vocal Cesado 30/09/2014		
Licda. Roxana Escoto Leiva	3-148-382	Directora suplente 02/06/2014	-	Secretaria Cesada 17/06/2014	-	-
Sr. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080			Secretario Cesado 12/08/2014		
Ing. José Joaquín Hernández Rojas	1-664-025			Secretario Cesado 30/09/2014		
Lic. José Francisco de Jesús Cordero Jara	4-122-788	-	-	Fiscal Cesado	-	-

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO DESEMPEÑADO HASTA EL VENCIMIENTO DE SU NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
				17/06/2014		
Sr. Oscar Mena Redondo	6-140-971			Fiscal Renuncia 25/06/2014		
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226			Fiscal Renuncia 30/09/2014		
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-857-749				Tesorero Cesado 30/09/2014	
MBA Eva Maklouf Coto	1-532-015	Directora suplente 19/09/2014	-	-	Secretaria Cesada 17/06/2014	-
Lic. Édgar Rodríguez Ramírez	5-202-448				Secretario Cesado 12/08/2014	
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080				Secretario Cesado 30/09/2014	
M.Sc. Franklin Ramos Benavides	5-111-817	Director suplente renuncia	-	-	-	-
Sr. Javier Matarrita Brenes	1-600-776	-	-	-	Vocal 1 Cesado 17/06/2014	-
Lic. Ricargo Gerardo Ulate Carranza	1-521-775				Vocal 1 Cesado 30/09/2014	
Ing. Carlos Bejarano Cascante	1-527-007	-	-	-	Vocal 2 Cesado 17/06/2014	-
Lic. Marvin Rafael	6-155-443				Vocal 2	

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO DESEMPEÑADO HASTA EL VENCIMIENTO DE SU NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Rodríguez Cordero					Cesado 30/09/2014	
Sr. Gerardo Alfredo Cascante Suarez	6-132-820				Vocal 3 Cesado 23/04/2014	
Sr. Daniel Quesada Mora	1-502-335	-	-	-	Vocal 3 Cesado 17/06/2014	-
Ing. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510				Vocal 3 Cesado 30/09/2014	
Jesús María Villalobos Gamboa	2-329-038	-	-	-	Fiscal Cesado 17/06/2014	-
M.Sc. Olga Quirós Mc Taggart	1-399-674	Directora suplente 02/06/2014	-	-	-	Secretaria Cesada 17/06/2014
Sr. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920	Director suplente 02/06/2014	-	-	-	Tesorero Cesado 17/06/2014
Bach. Guillermo Enrique Hidalgo Blanco	1-1055-600	-	-	-	-	Fiscal Vigente al 12/03/2015
Lic. Diego Corrales Escalante	4-164-399	-	-	-	-	Vocal Cesado 17/06/2014

Esto se evidencia en los decretos ejecutivos No. DECRETO N° 38492-MP que modifica el decreto 38275-MTSS y con el alcance 25 ACUERDO N° 005-MP. Y decreto N° 007-MP Gaceta No. 128 del 4 de Julio del 2014 y en la Gaceta 182 del martes 23 de setiembre del 2014 PODER EJECUTIVO ACUERDO N° 017-MP San José, nombran a los 3 Directores de Gobierno y Suplentes que faltaban inicia su nombramiento a partir del 19 de setiembre del 2014 fe de erratas publicada el lunes 29 de setiembre del 2014

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

Nota: Según informa la Secretaría de Junta Directiva, no hubo variaciones en la conformación de las Juntas Directivas.

**Junta Directiva Nacional al 31/12/2014**

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	<b>Presidente</b> Director (Propietario)		Secretario Vigente hasta el 15/11/2016		
Ing José Antonio Barquero Mora	1-419-500	Director Suplente		Vocal Vigente hasta el 15/11/2016		
Licda. Alexandra Márquez-Massino Rojas	1-668-013	<b>Vicepresidenta</b> Director (Propietaria)	Secretaria Vigente hasta el 15/11/2016			Presidenta Vigente hasta el 12/03/2015
Sra. Ana Luisa Calvo Monney	1-774-874	Directora Suplente				
Lic. Édgar Rodríguez Ramírez	5-202-448	Director Propietario	Presidente Vigente hasta el 15/11/2016			
Lic. Alejandro Amador Zamora	1-1345-276	Director Suplente				
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Director Propietario	Vicepresidenta Vigente hasta el 15/11/2016			
Licda. Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Directora Suplente				Secretaria Vigente hasta el 12/03/2015
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Director Propietario		Vicepresidenta Vigente hasta el 15/11/2016		

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Licda. Marianela de los Ángeles Barquero Castro	1-1031-0415	Directora Suplente				
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Director Propietario				
Licda. Patricia Sánchez Villalta	9-055-829	Directora Suplente				Tesorera Vigente hasta el 12/03/2015
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Director Propietario		Presidente Vigente hasta el 15/11/2016		Vicepresidente Vigente hasta el 12/03/2015
Lic. Bernardo Aguilar González	1-566-270	Director Suplente				
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-857-749				Presidente Vigente hasta el 15/11/2016	
Lic. Rodolfo Madrigal Saborio	6-102-080				Vicepresidente Vigente hasta el 15/11/2016	
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443				Tesorero Vigente hasta el 15/11/2016	

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
					6	
Ing. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510				Secretario Vigente hasta el 15/11/2016	
Lic. Rodrigo Villalta Delgado	1-643-303				Vocal 1 Vigente hasta el 15/11/2016	
Lic. Ricardo Ulate Carranza	1-521-775				Vocal 2 Vigente hasta el 15/11/2016	
Sr. Luis Román Chacón Cerdas	1-823-870				Vocal 3 Vigente hasta el 15/11/2016	
Máster Milton Ureña Quirós	6-087-692				Fiscal Vigente hasta el 15/11/2016	
Máster Édgar Carpio Solano	1-535-328		Tesorero Vigente hasta el 15/11/2016			



NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO				
		BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Máster Luis Montero Castillo	7-068-499		Vocal Vigente hasta el 15/11/2016			
Lic. Gerardo Marin Arias	6-087-386		Fiscal Vigente hasta el 15/11/2016			
MBA Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544					Vocal Vigente hasta el 12/03/2015
Bach Guillermo Enrique Hidalgo Blanco	1-1055-600					Fiscal Vigente al 12/03/2015
Lic. José Joaquín Hernández Rojas	1-604-025			Tesorero Vigente hasta el 15/11/2016		
Máster Luis Emilio Cuenca Botey	1-1064-428			Fiscal Vigente hasta el 15/11/2016		

(\*) Esto se evidencia en los decretos ejecutivos No. DECRETO N° 38492-MP que modifica el decreto 38275-MTSS y con el alcance 25 ACUERDO N° 005-MP. Y decreto N° 007-MP Gaceta No. 128 del 4 de Julio del 2014 y en la Gaceta 182 del martes 23 de setiembre del 2014 PODER EJECUTIVO ACUERDO N° 017-MP San José, nombran a los 3 Directores de Gobierno y Suplentes que faltaban inicia su nombramiento a partir del 19 de setiembre del 2014 fe de erratas publicada el lunes 29 de setiembre del 2014

**Cantidad de sesiones realizadas por las Juntas Directivas del CFBPDC  
(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

ORGANIZACIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO		
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL
<b>BPDC</b>	107 (del acta 5133 al acta 5240)	1	108
<b>PVPB S.A.</b>	24 (del acta 462 al acta 489)	4	28
<b>PSFI S.A.</b>	24 (del acta 369 al acta 393)	1	25
<b>OPPC S.A.</b>	24 (del acta 424 al acta 450)	3	27
<b>PSAS S.A.</b>	24 (del acta 122 al 147)	2	26

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

**CAPÍTULO 3, CONFORMACIÓN DE LAS FISCALÍAS**  
**Del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal**

**Características de las Fiscalías del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES / GÉNERO</b>	<b>FUNDAMENTO NORMATIVO</b>
<b>PVPB S.A.</b>	1 hombre	JDN-5229-Acd-622-Art-6
<b>PSFI S.A.</b>	1 hombre	JDN-5229-Acd-620-Art-6
<b>OPPC S.A.</b>	1 hombre	JDN-5229-Acd-621-Art-6
<b>PSAS S.A.</b>	1 hombre	JDN-5106-Acd-488-Art-3

BPDC Banco Popular y de Desarrollo Comunal

PVPB Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.  
S.A.

PSFI S.A. Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A

OPPC S.A. Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.

PSAS S.A.: Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

**Miembros de las Fiscalías del CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

NOMBRE DEL MIEMBRO DE JUNTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO ACTUAL EN EL CONGLOMERADO / FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO			
		PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Gerardo Marín Arias	6-087-386	Fiscal Vence el 15/11/ 2016 JDN-5229-Acd-622- Art-6	-	-	-
Máster Luis Emilio Cuenca Botey	1-1064-428	-	Fiscal Vence el 15/11/ 2016 JDN-5229-Acd-620- Art-6	-	-
Lic. Milton Evelio Ureña Quirós	6-087-692	-	-	Fiscal Vence el 15/11/2016 , JDN-5229-Acd- 621-Art-6	-
Bach. Guillermo Enrique Hidalgo Blanco	1-1055-600	-	-	-	Fiscal Vence 12 de marzo del 2015, JDN- 5106-Acd-488-Art-3

**Variaciones en la conformación de las Fiscalías del CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

NOMBRE MIEMBRO JUNTA	DEL DE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN	FECHA DE VARIACIÓN / CARGO			
				PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
Máster Luis Emilio Cuenca Botey		1-1064-428	Nombramiento		nombramiento del 16 de noviembre del 2014 al 15 de noviembre del 2016, JDN-5229- Acd-620-Art-6		
Lic. Milton Evelio Ureña Quirós		6-087-692				* Nombramiento del 16 de noviembre del 2014 al 15 de noviembre del 2016, JDN-5229- Acd-621-Art-6	

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

**CAPÍTULO 4, POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTOS DE INTERÉS**  
**En el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPDC)**

**Políticas de Gobierno y Conflictos de Interés en el CFBPDC**  
(del 1/1/2014 al 31/12/2014)

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO DONDE SE APLICA				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p><b>Políticas sobre Conflictos de Interés:</b> En el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se establecen las políticas sobre conflictos de interés, relacionadas con la participación de los (as) integrantes de las Juntas Directivas, así como su intervención en materia de contratación administrativa y Comités de Apoyo. Esto puede ser consultado en la página web institucional: <a href="https://www.popularenlinea.fi.cr/Bpop/Pie/GobiernoCorporativo/">https://www.popularenlinea.fi.cr/Bpop/Pie/GobiernoCorporativo/</a></p> <p>Adicionalmente, el Conglomerado dispone de normativa complementaria en esta materia, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Código de Ética del Conglomerado Financiero Banco Popular</li> <li>• El Reglamento de Relaciones Corporativas, que en su artículo 22, referente a la implementación de políticas y solución de conflictos de competencia, norma el proceso de toma de decisiones que impliquen la ejecución de las políticas institucionales en el marco de la relación del Banco con sus Sociedades.</li> </ul>	X	X	X	X	X
<p><b>Políticas de remuneración para integrantes de las Juntas Directivas:</b> En el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se establecen las políticas de remuneración para los (as) integrantes de las Juntas Directivas. Esto puede ser consultado en la página web institucional: <a href="https://www.popularenlinea.fi.cr/Bpop/Pie/GobiernoCorporativo/">https://www.popularenlinea.fi.cr/Bpop/Pie/GobiernoCorporativo/</a></p>	X	X	X	X	X



CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO DONDE SE APLICA				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p>Los (as) integrantes de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero devengarán dietas por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias. También se pagarán dietas por la asistencia a sesiones de los Comités de Apoyo constituidos por las Juntas Directivas, pero no se pagará a ningún director (a) más de doce dietas por mes, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica del Banco Popular.</p> <p>El monto de las dietas que devengarán los (as) integrantes de la Junta Directiva de las Sociedades por la asistencia a las sesiones de Junta Directiva y de las comisiones especiales de la sociedad correspondiente, será igual al que esté señalado para los (as) integrantes de la Junta Directiva del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, pero en ningún caso podrán cancelarse más de cuatro dietas mensuales, salvo cuando se trate de órganos colegiados, comisiones o comités creados por ley especial o por órganos externos al Banco Popular y sus Sociedades.</p> <p>El monto de las dietas que devengará el (la) Fiscal por la asistencia a las sesiones de Junta Directiva y Comités de Apoyo, será igual al que está señalado para los integrantes de la Junta Directiva de las Sociedades.</p> <p>Adicionalmente, la entidad está regida por normativa que regula la recepción de dádivas (Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública Ley No. 8422 del 6 de octubre del 2004).</p>					
<p><b>Políticas de rotación para integrantes de las Juntas Directivas:</b> Las políticas de rotación de los (as) integrantes de las Juntas Directivas, se incorporan en el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado, la cual incluye los siguientes aspectos:</p> <p>a) Los (as) integrantes de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, de conformidad con el artículo 16 de su Ley Orgánica, se eligen por un período de cuatro años y podrán ser reelectos (as).</p> <p>b) De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de</p>	X	X	X	X	X

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO DONDE SE APLICA				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p>Desarrollo Comunal, la Junta Directiva Nacional elegirá cada año la presidencia y vicepresidencia.</p> <p>c) Los (as) integrantes de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado se eligen por un período de dos años, y podrán ser reelectos (as).</p> <p>d) El período de nombramiento de los (as) integrantes de las Juntas Directivas de las Sociedades podrá ser coincidente con el período para el cual fue nombrada la Junta Directiva Nacional.</p> <p>e) Para el caso de las Sociedades, el (la) fiscal durará en el cargo dos años y se podrá reelegir.</p>					

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

## **CAPÍTULO 5, COMITÉS DE APOYO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS**

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

**Comités de su apoyo de las Juntas Directivas en el CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉS DE APOYO DE LAS JUNTA DIRECTIVAS DEL CONGLOMERADO EN EL CFBPDC						
AMBITO DE SU APOYO						
CORPORATIVO	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.	
NOMBRE DEL COMITÉ	Comité de Auditoría Corporativo	Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y Juntas de Crédito Local.			(****) Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno	
		Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros.	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
		Comisión de Emprendimiento y Fondos Especiales				
		Comité de Riesgo				
		Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento
			Comité de Gestión de Riesgo	Comité de Riesgo	Comisión de Riesgo y Control	Comisión de Riesgo y Control
		Comité de Tecnología de Información				Comité de Tecnología de Información
		(*) Comisión de Asuntos Jurídicos			Comisión de Asuntos Jurídicos	
				Comité de Inversiones	(****) Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados	
			(***) Comisión de Seguimiento de Acuerdos	(**) Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos		

(\*) Cambió de nombre de Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos a Comisión de Asuntos Jurídicos con el acuerdo 576 de la sesión 5223 del 30/10/2014

(\*\*) Esta Comisión se eliminó con el acuerdo 130 de la sesión 135 del 09-07-2014

(\*\*\*) Esta Comisión se eliminó con el acuerdo 216 de la sesión 439 del 10-07-2014

(\*\*\*\*) Esta Comisión cambió de nombre de Comisión de Alternativas de Inversión a Comisión de estudios sobre Alternativas de Mercados.

(\*\*\*\*\*) Esta Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno, se integró el 13/02/2014 y sesionó hasta el 17/09/2014 según acta de cierre.

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

**Políticas de los Comités de Apoyo sobre gobierno y conflictos de interés en el CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO DONDE SE APLICA				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p><b>Políticas para la selección, nombramiento y destitución</b></p> <p>Corresponde a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades nombrar los Comités de Apoyo; de igual manera, son las encargadas de dictar las políticas para el establecimiento y eliminación, cuando así corresponda.</p> <p>Respecto a la idoneidad de los (as) integrantes de los respectivos comités, aplicarán lo indicado en el artículo 8 del Código de Gobierno del Conglomerado: “Requisitos de idoneidad de los (as) integrantes de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de sus Sociedades y Fiscales”; los cuales se refieren a:</p> <p>“Para ser director (a) de la Junta Directiva Nacional o de la Junta Directiva de alguna de las Sociedades del Conglomerado Financiero, o bien fiscal de alguna de las Sociedades, se debe cumplir con los siguientes requerimientos.</p> <p><b>a)</b> Ser ciudadano (a) en ejercicio, mayor de veinticinco años;</p> <p><b>b)</b> Ser persona de reconocida honestidad;</p> <p><b>c)</b> Ser costarricense por nacimiento;</p> <p><b>d)</b> Tener preparación académica universitaria con grado mínimo de bachiller;</p> <p><b>e)</b> Tener amplio conocimiento y experiencia en economía, banca o administración, y demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país.</p> <p>En el caso de la <b>Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.</b>, se deben cumplir los requisitos establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley de Protección al Trabajador (7983), los cuales indican:</p> <p>ARTÍCULO 33. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva</p> <p>Las Operadoras deberán constituirse como sociedades anónimas. Tendrán una</p>	X	X	X	X	X

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO DONDE SE APLICA				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
<p>Junta Directiva integrada al menos por cinco miembros de reconocida honorabilidad; dos de ellos deberán contar con estudios y experiencia en operaciones financieras. Estas características deben ser documentadas ante el Superintendente. Para estos efectos, toda operadora ya autorizada deberá enviar también al Superintendente los nuevos nombramientos de directores que se realicen.</p> <p>Al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Junta Directiva de la operadora no podrán ser:</p> <p>Accionistas de la misma operadora.</p> <p>Parientes de los accionistas de la Sociedad, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.</p> <p>Miembros de la Junta Directiva o empleados de empresas del mismo grupo económico o financiero de la operadora.</p> <p>La Asamblea de Accionistas deberá nombrar a un fiscal, de conformidad con el Código de Comercio, quien, además de las facultades y obligaciones establecidas en dicho Código, deberá vigilar el estricto cumplimiento, por parte de la Operadora, de los reglamentos y las disposiciones emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero o el Superintendente de Pensiones. Al Fiscal se le aplicarán los requisitos y las prohibiciones establecidas en este Artículo; todo lo anterior de acuerdo con el reglamento que la Superintendencia emita.</p> <p>Salvo lo dispuesto expresamente por esta Ley, dichas sociedades anónimas se regirán por el Código de Comercio.</p> <p><b>ARTÍCULO 34. Prohibiciones de la Junta Directiva</b></p> <p>No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Operadora:</p> <p>Las personas contra quienes en los últimos cinco años hayan recaído sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de un delito doloso.</p> <p>Las personas que en los últimos cinco años hayan sido inhabilitadas para ejercer un cargo de administración o dirección en entidades reguladas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones o cualquier otro órgano similar de</p>					

CONTENIDO Y FUNDAMENTO DE LA POLÍTICA	INTEGRANTE DEL CONGLOMERADO DONDE SE APLICA				
	BPDC	PVPB S.A.	PSFI S.A.	OPPC S.A.	PSAS S.A.
regulación y supervisión que se cree en el futuro.”.					
<p><b>Políticas de rotación</b> De acuerdo con lo indicado en el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular, los (as) integrantes de Junta Directiva en los Comités de Apoyo podrán rotar cada dos años. Los miembros o asesoras independientes podrán rotar cada año de manera prorrogable, si ninguna de las partes comunica lo contrario.</p>	X	X	X	X	X
<p><b>Políticas de conflictos de interés</b> Para los Comités de Apoyo de las Juntas Directivas del Conglomerado, corresponde la aplicación de las mismas políticas establecidas a los y las integrantes de las Juntas Directivas del Conglomerado, dirigidas a evitar los conflictos de interés que podrían presentarse por incompatibilidades como las mencionadas en el apartado 3.1 de este informe e incluidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual se encuentra disponible en la Web Institucional del Banco, <a href="https://www.popularenlinea.fi.cr/Bpop/Pie/GobiernoCorporativo/">https://www.popularenlinea.fi.cr/Bpop/Pie/GobiernoCorporativo/</a></p>	X	X	X	X	X

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



## **CAPÍTULO 5 – 1, COMITÉS CORPORATIVOS**

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

**Estructura de la conformación del comité corporativo del CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES PERMANENTES (con voz y voto)</b>	<b>INTEGRANTES INVITADOS -SEGÚN TEMA- (con voz y voto)</b>	<b>INTEGRANTES INVITADOS -SEGÚN TEMA- (con voz)</b>	<b>NÚMERO DE ASESORES INDEPENDIENTES (con voz)</b>
Comité de Auditoría Corporativo	5	0	El Gerente General Corporativo, los Auditores Internos, los Gerentes de cada Sociedad, la Subgerente de Operaciones, o cualquier otro ejecutivo cuando el Comité así lo considere en función del tema a discutir.	0

Ref. : Artículo 5 del Reglamento del Comité de Auditoría Corporativo

**Funciones y aspectos relevantes de la gestión del comité de auditoría corporativo del CFBPDC  
(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ DE	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
<p align="center"><b>AUDITORÍA CORPORATIVO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la información financiera tanto anual, como trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda. Así, se debe poner énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.</li> <li>2. Revisar y trasladar a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda, los Estados Financieros Anuales Auditados, el Informe de la Auditoría Externa, los Informes Complementarios y la Carta de Gerencia.</li> <li>3. Proponer a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda, el procedimiento de revisión y aprobación de los Estados Financieros Internos y Auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de la Junta Directiva competente.</li> <li>4. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de Estados Financieros Internos y Auditados.</li> <li>5. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</li> <li>6. Conocer el presupuesto anual de la Auditoría Interna del Banco y de cada una de las Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas, así como formular las sugerencias que estime pertinentes.</li> <li>7. Analizar el informe trimestral que sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo le remitan cada una de las</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes estratégicos de la auditorías internas</li> <li>• Cartas de gerencia de las sociedades anónimas y del Banco Popular.</li> <li>• Seguimiento de las recomendaciones de las cartas de gerencia del Banco Popular y las Sociedades Anónimas.</li> <li>• Informe semestral de seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Externa.</li> <li>• Informes Trimestrales de Seguimiento relativo a recomendaciones de Auditoría Interna.</li> <li>• Informes trimestrales de seguimiento de los planes de acción de autoevaluación de control interno.</li> <li>• Informe Ejecutivo de seguimiento a los planes de acción mejoramiento Control Interno del Conglomerado.</li> <li>• Seguimiento compromisos y acciones de mejora Sugef 24-00.</li> <li>• Plan Anual de Trabajo de las auditorías internas.</li> <li>• Informe de Labores de las auditorías internas Banco Popular y Sociedades Anónimas, del I, II y III trimestre 2014.</li> <li>• Estados Financieros trimestrales de las sociedades anónimas y del Banco Popular.</li> <li>• Estados Financieros Consolidados 2013.</li> <li>• Estados Financieros Auditados 2013.</li> <li>• Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del Banco Popular y Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas del Banco para el 2015.</li> <li>• Presupuesto de la Auditoría Interna del Banco Popular y Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas del Banco para el 2015.</li> <li>• Informe sobre los montos ajustados y reclasificados en los</li> </ul>

COMITÉ DE	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>Auditorías Internas del Conglomerado.</p> <p>8. Proponer a la Junta Directiva Nacional o Junta Directiva de la Sociedad, según corresponda, la designación de la firma auditora externa o bien el (la) profesional independiente, así como sus condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación de la Auditoría Externa para los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.</p> <p>9. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.</p> <p>10. Propiciar la comunicación entre los miembros de las Juntas Directivas, los Gerentes Generales, las Auditorías Internas, la Auditoría Externa y los órganos supervisores del Conglomerado.</p> <p>11. Evitar e impedir los conflictos de interés que pudieran presentarse con el (la) profesional o la firma de contadores públicos, que se desempeñan como auditores (as) externos (as) al contratarles, para que realicen otros servicios para el Conglomerado.</p> <p>12. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, rendirá un informe semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades.</p> <p>13. Revisión periódica del Reglamento del Comité de Auditoría Corporativo</p> <p>14. Cualquier otro que sea encomendado por alguna de las Juntas Directivas del Conglomerado, que resulte compatible con la naturaleza propia de sus funciones.</p>	<p>estados financieros producto del proceso de depuración contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Labores del I semestre del 2014 del Comité de Auditoría Corporativo.</li> </ul>

**Conformación del Comité de Auditoría Corporativo del CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 30/09/2014)**

<b>NOMBRE DEL MIEMBRO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TIPO DE VARIACIÓN / FECHA</b>	<b>CARGO / COMITÉ</b>
Dr. Francisco Antonio Pacheco Fernández	2-222-068	Nombramiento Hasta el 30-09-2014	Coordinador Comité de Auditoría Corporativo
Dr. Luis Garita Bonilla	1-313-739	Nombramiento Hasta el 30-09-2014	Director Comité de Auditoría Corporativo
Lic. José Eduardo Alvarado Campos	6-127-323	Nombramiento Hasta el 28/08/2014	Director Comité de Auditoría Corporativo
Licda. Silvia Morales Jiménez	1-778-654	Nombramiento Hasta el 28/08/2014	Directora Comité de Auditoría Corporativo
-Lic. Marvin Arias Aguilar	1-486-995	Nombramiento Hasta el 30-09-2014	Director Comité de Auditoría Corporativo

Nota: Según informa la Secretaría de Junta Directiva, este Comité no tuvo Miembros Independientes o Asesores Externos.

**Conformación del Comité de Auditoría Corporativo del CFBPDC**  
**(del 30/09/2014 al 31/12/2014) (continuación)**

<b>NOMBRE DEL MIEMBRO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TIPO DE VARIACIÓN / FECHA</b>	<b>CARGO / COMITÉ</b>
Ing. Héctor Monge León	1-368-237	Nombramiento 30/09/2014 vigente al 31/12/2014	Coordinador Comité de Auditoría Corporativo
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-857-749	Nombramiento 30/09/2014 vigente al 31/12/2014	Director Comité de Auditoría Corporativo
Licda. Alexandra Marquéz-Massino Rojas	1-668-013	Nombramiento 28/08/2014 vigente al 31/12/2014	Director Comité de Auditoría Corporativo
Lic. Édgar Rodríguez Ramírez	5-202-448	Nombramiento 28/08/2014 vigente al 31/12/2014	Directora Comité de Auditoría Corporativo
Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-537-226	Nombramiento 30/09/2014 vigente al 31/12/2014	Director Comité de Auditoría Corporativo

Nota: Según informa la Secretaría de Junta Directiva, este Comité no tuvo Miembros Independientes o Asesores Externos.

**Cantidad de sesiones realizadas por el comité de auditoría corporativo del CFBPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	TOTAL
AUDITORÍA CORPORATIVO	21	0	21	107

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



**Características de la conformación de los comités del BPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES PERMANENTES (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz)</b>	<b>NÚMERO DE ASESORES INDEPENDIENTES (con voz)</b>
Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y Juntas de Crédito Local	3	0	4	0
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	3	0	3	0
Comisión de Emprendimiento y Fondos Especiales	3	3	2	0
Comité de Riesgo	2	2	1 (el responsable del área de negocio del Banco)	1 con voz y voto
Comité de Cumplimiento	2	3	2	0
Comité de Tecnología de Información	3	3	0	0
(*) Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos Comisión de Asuntos Jurídicos	3	0	Según reglamento podrán asistir, además todas las personas que sean invitadas, las cuales tendrán voz pero sin voto Acuerdo 565 de la sesión 5221	0

(\*) Cambió de nombre de Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos a Comisión de Asuntos Jurídicos con el acuerdo 576 de la sesión 5223 del 30/10/2014 y en su momento estuvo integrada por el Secretario General a.i., el Asesor Legal de la Junta Directiva Nacional y el Director Jurídico de la institución.

**Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités del BPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
<p>Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y Juntas de Crédito Local</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar asuntos del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal concernientes a políticas institucionales relativas al negocio, al buen gobierno corporativo y a la gestión integral.</li> <li>2. Analizar temas concernientes a la formulación y aplicación de las pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.</li> <li>3. Coordinar el proceso de nombramiento de los miembros de Juntas de Crédito Local.</li> <li>4. Conocer las renunciaciones presentadas por los miembros de Juntas de Crédito Local y recomendar lo pertinente a la Junta Directiva Nacional.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de nombramiento, juramentación y capacitación de las Juntas de Crédito Local para el período de marzo del 2014 a febrero del 2015.</li> <li>• Código de Buen Gobierno Corporativo..</li> <li>• Política de homologación salarial.</li> <li>• Reglamentos de los Comités y Comisiones del Conglomerado.</li> <li>• Renuncias y nombramientos de miembros de Juntas de Crédito Local.</li> <li>• Procedimiento 'Exoneración parcial o total de comisiones en los productos de captación'</li> <li>• Instrumento de Autoevaluación de la Junta Directiva en materia de Gobierno Corporativo</li> <li>• Modificación Reglamento General de Crédito.</li> <li>• Propuestas remitidas por parte de Juntas de Crédito Local.</li> <li>• Conocimiento y análisis de Informes finales de gestión de las Juntas de Crédito Local.</li> <li>• Reglamento de Gobierno Corporativo.</li> <li>• Procedimiento para normar la forma de recepción, trámite y formalización de las cauciones.</li> <li>• Política aplicable a la cancelación de pasivos.</li> <li>• 'Proceso de emisión de garantías de delegados de las Juntas de Crédito Local'.</li> <li>• Políticas de Crédito y Cobro.</li> <li>• Reformas al Código de Buen Gobierno Corporativo.</li> <li>• Reglamento de Organización de los Comités y Comisiones de Apoyo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</li> <li>• Plan de trabajo anual de la Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Juntas de Crédito Local para el período 2014.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar la situación financiera, la aplicación de normas y técnicas de control financiero.</li> <li>2. Evaluar la aplicación de normativas y lineamientos de la SUGEF.</li> <li>3. Dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos y las metas contempladas en el Plan Estratégico, relacionados con los aspectos financieros.</li> <li>4. Analizar los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Banco.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de acuerdos.</li> <li>• Informe Ejecutivo mensual sobre los Resultados Financieros.</li> <li>• Informe de Ejecución Presupuestaria del Banco Popular y el Informe de Evaluación del Plan Anual Operativo.</li> <li>• Informe Banco Popular en el Sistema Financiero y en el Sistema Bancario Nacional.</li> <li>• Estados Financieros mensuales.</li> <li>• Modificaciones presupuestarias.</li> <li>• Informe de Proyecciones Financieras.</li> <li>• Informe de Evaluación al Plan Estratégico Corporativo 2012-2015.</li> <li>• Modificaciones presupuestarias.</li> <li>• Plan de Acción de Negocios para el 2014.</li> <li>• Plan de Acción de Soporte al Negocio 2014.</li> <li>• Plan de Acción de Capital Humano 2014.</li> <li>• Plan de Acción de Investigación y Desarrollo de Mercados 2014.</li> <li>• Presupuesto y PAO 2014.</li> <li>• Informe 'Seguimiento al Plan Estratégico Corporativo 2012-2015'.</li> </ul>
Comisión de Emprendimiento y Fondos Especiales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar las directrices y políticas relacionadas con los Fondos Especiales y el tema de emprendimiento.</li> <li>2. * Esta Comisión no posee Reglamento, ya que se encuentra en proceso de elaboración un Reglamento General de Funcionamiento para todas las Comisiones de la Junta Directiva Nacional.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuarto Traslado de Operaciones del FEDE al FEVI.</li> <li>• Conocer el Informe Final de Evaluación del Plan de Trabajo 2013 de esta Comisión.</li> <li>• Conocer los Informes de Gestión Trimestrales del Fodemipyme.</li> <li>• Solicitud de un tratamiento adecuado a la Cartera Incobrable, en Cobro Judicial o en Trámite de Cobro Judicial del antiguo Fondo Focari, valorando las opciones que sean convenientes tanto para el Banco Popular como para el Fondo Especial de Desarrollo.</li> <li>• Informe de Resultados del Proyecto Creando Empresarias, concluido exitosamente durante el año 2013.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes trimestrales de seguimiento de acuerdos del CAR-SI.</li> <li>• Aprobación del Proyecto de Incubación y Aceleración Empresarial para diez emprendimientos de la zona de Upala, en coordinación con PARQUETEC.</li> <li>• Informes Semestrales de Gestión de los Fondos Especiales.</li> <li>• Carta de Gerencia Parcial del Fodemipyme con corte al 30 de setiembre del año 2013 y el Informe de Seguimiento a la Carta de Tecnología de Información con corte al 31 de diciembre del año 2013, elaborados por la Auditoría Externa del Fodemipyme.</li> <li>• Solicitud de traslado de ¢3.000 millones de las utilidades del Banco Popular del periodo 2013 a los Fondos Especiales.</li> <li>• Recargo de la Dirección Ejecutiva del Fodemipyme en el Director de Banca de Desarrollo Social y Empresarial, M.Sc. Carlos Mario Alpízar Hidalgo.</li> <li>• Se conoció, en cumplimiento del punto 6 del Plan de Trabajo 2014 de esta Comisión, el documento Propuesta para conocer mejores prácticas en la atención de sectores sociales vulnerables.</li> <li>• Elevar a la Junta Directiva Nacional, para su aprobación, las modificaciones al Reglamento para el funcionamiento de los Fondos Especiales.</li> <li>• Se conoció la nueva integración de las Comisiones y Comités de Apoyo de la Junta Directiva Nacional.</li> <li>• Recomendación de aprobación del Proyecto Evaluación de Impacto del</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>Programa Creando Empresarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendación de aprobación del Proyecto El uso de la tecnología en el negocio.</li> <li>• Recomendación de aprobación del Proyecto Participación de empresarios de la Región Brunca en la Buyer Trade Mission 2014 (BTM) de Procomer.</li> <li>• Informe de Auditoría Externa elaborado por el Despacho Lara Eduarte para el Fodemipyme, correspondiente al periodo 2012-2013.</li> <li>• Recomendación de aprobación del Proyecto Participación en el Foro Italo- Latinoamericano sobre Pymes, propuesto por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.</li> <li>• Recomendación a la Junta Directiva Nacional que, a partir de la aprobación de la nueva estructura formal de la Dirección de Banca de Desarrollo Social, solicite a esta Dirección que formule un plan de acción para mantener el saldo actual del producto de pignoración de la Institución durante el primer trimestre del año 2015 y que posteriormente, junto con la estrategia integral que será formulada para la Banca de Desarrollo Social, se presente ante la Comisión de Emprendimiento y Fondos Especiales una nueva propuesta para el fortalecimiento del crédito pignoraticio del Banco Popular.</li> <li>• Recomendación a la Junta Directiva Nacional para que instruya a la Administración para que dé el debido seguimiento a las observaciones del Banco Popular y de Desarrollo Comunal planteadas al Decreto Ejecutivo 37121-MEIC, Reglamento a la Ley General 8262, Ley de</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<p>Fortalecimiento de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruir a la Administración del Fodemipyme para que presente ante esta Comisión informes trimestrales de seguimiento sobre la atención dada al Informe AIRI-41-2014 de la Auditoría Interna del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, relativo a la Evaluación de la Información Contable del Fodemipyme.</li> <li>• Formulación del Plan de Trabajo de esta Comisión para el año 2015.</li> <li>• Estudio y Propuesta de Cobro de Costos Indirectos para el Área de Fondos Especiales.</li> </ul>
Comité de Riesgo	<p>Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.</p> <p>Informar trimestralmente en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a la Junta Directiva Nacional los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad, el cumplimiento de las políticas establecidas y de los límites adoptados, así como un resumen de las decisiones tomadas en su seno.</p> <p>Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes Mensuales Integrales de Riesgo.</li> <li>• Plan de Continuidad de las operaciones del Banco Popular.</li> <li>• Plan Institucional de Contingencia en materia de seguridad y emergencia versión 1.9.</li> <li>• Análisis de informes de riesgo del Proyecto Core System.</li> <li>• Informes Trimestrales del Portafolio de Proyectos.</li> <li>• Informes de la gestión realizada por el Comité de Inversiones.</li> <li>• Informe sobre lo que señala la normativa Sugef 2-10 y Sugef 1-05 en materia de las funciones que debe cumplir el Comité de Riesgo en cuanto a la evaluación de las metodologías para medir la exposición al riesgo crediticio y de las metodologías de análisis de estrés de los deudores actuales y potenciales del Banco.</li> <li>• Informe de avance en la ejecución del Plan de Trabajo de la Dirección de Riesgo Corporativo con corte al 30 de noviembre de 2014.</li> <li>• Informe de la revisión efectuada de las condiciones y políticas de otorgamiento de crédito asociadas a los productos de Vivienda, Crédito y Desarrollo.</li> <li>• Informe de los resultados obtenidos de las acciones emprendidas para contrarrestar el decrecimiento en el saldo de captación a la Vista .</li> <li>• Informe sobre el análisis efectuado de los acuerdos relacionados con riesgo tecnológico las razones por las cuales se presentan diferencias</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>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.</p> <p>Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.</p> <p>Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>Proponer a la Junta Directiva Nacional, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgo. De conformidad con el artículo 13, inciso f) del Reglamento sobre administración integral de riesgo, Acuerdo 2 – 10 emitido por la SUGEF, en caso que la Junta Directiva Nacional decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.</p>	<p>entre las calificaciones de las evaluaciones de la metodología del Sistema Riesgo Operativo respecto a las autoevaluaciones aplicadas con esta herramienta durante el 2014,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil, políticas, estrategias, límites, alertas, metodologías e indicadores relacionados con la gestión de riesgo de liquidez, en cumplimiento de la normativa Sugef 17-2013.</li> <li>• Informe de seguimiento de compromisos y acciones de mejora, según el Acuerdo SUGEF 24-00.</li> <li>• Plan de recuperación de Tecnología de Información DRP v.1.6.0.</li> <li>• Propuesta de modificación del Reglamento de Inversiones Financieras del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, y de la Política de Inversión del Banco Popular</li> <li>• Plan de adecuación a las disposiciones establecidas en la metodología para calificar la capacidad de pago de los clientes del grupo 2 que formalizaron operaciones crediticias antes del 31 de agosto de 2014, según el Transitorio XII del Acuerdo Sugef 1-05”.</li> <li>• Perfil de Riesgo del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y su aplicación, con las observaciones señaladas</li> <li>• Propuesta de modificación del Manual de Administración Integral de Riesgo correspondiente a 2014</li> <li>• Detalle de la composición del saldo adeudado del Grupo Vinculado a la Entidad con corte al 31 de marzo de 2014</li> <li>• Informe sobre el seguimiento de las acciones de mejora derivadas de las Evaluaciones de Riesgo Operativo bajo la herramienta SERO con corte al 31 de agosto de 2014.</li> <li>• Propuesta de ajuste del Plan de Administración de Crisis de Imagen del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal correspondiente al año 2014</li> <li>• Propuesta de modificación a la política vigente en el Manual de Directrices de Crédito y Tarjetas de Crédito, en la sección Políticas Principales Dependencias.</li> <li>• Plan de Trabajo del Comité de Riesgo para 2015</li> <li>• Plan de Trabajo de la División de Riesgo Financiero y de la División de</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.</p> <p>Emitir los criterios pertinentes desde la perspectiva de la gestión integral de riesgos, sobre asuntos que deben ser conocidos por el Comité de Inversiones, Comité de Tecnología de Información o el Comité de Cumplimiento.</p> <p>Someter a la aprobación de la Junta Directiva Nacional el Reglamento del Comité y, en su caso, sus reformas.</p> <p>Otras funciones y requerimientos que le encargue la Junta Directiva y que sean compatibles con el objeto del Comité.</p>	<p>Riesgo Operativo para 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración del riesgo de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo”.</li> <li>• Informe sobre los resultados de la aplicación de la metodología para el análisis del riesgo de tasa de interés durante los dos primeros trimestres de 2014”.</li> <li>• Informe sobre la verificación del cumplimiento del límite del 14% de la Suficiencia Patrimonial con la metodología interna de Capital Económico”.</li> <li>• Informe sobre los aspectos relacionados con riesgo tecnológico.</li> <li>• Plan de recuperación ante desastres de tecnología de información y sus ejercitaciones en el Banco a partir de 2012, así como los resultados de la ejercitación realizada en agosto de 2014</li> <li>• Análisis de estrés para evaluar el impacto en la posición financiera de la entidad ante escenarios extremos, pero con alguna probabilidad de ocurrencia en un horizonte temporal a diciembre de 2014</li> <li>• Informe sobre la eficacia de los planes adoptados para contrarrestar los factores de riesgo que se visualizan para el 2014.</li> </ul>
<p>Comité de Cumplimiento</p>	<p>I.—Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado, para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa conexas.</p> <p>II.—Proponer a la respectiva Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes trimestrales de la gestión realizada por la Oficialía de Cumplimiento.</li> <li>• Informes trimestrales de Operaciones Inusuales.</li> <li>• Matriz de seguimiento de acuerdos del Comité de Cumplimiento.</li> <li>• Matriz de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento del 2014.</li> <li>• Modificaciones al Manual de Cumplimiento Corporativo de políticas y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> </ul>



COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>capitales y financiamiento al terrorismo.</p> <p>III.—Mantener reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.</p> <p>IV.—Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento respectiva, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente.</p> <p>V.—Desarrollar y dar seguimiento al plan de trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente.</p> <p>VI.—Presentar un informe anual ante la Junta Directiva correspondiente, sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo.</p> <p>VII.—Coadyuvar en la elaboración del Código de Ética del Conglomerado, para su aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.</p> <p>VIII.—Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación Ley FATCA.</li> <li>• Informe de clientes con movimientos ascendentes o descendientes</li> <li>• Informe de operaciones inusuales y de operaciones sospechosas</li> <li>• Oficio AID-04-2013, mediante el cual la Auditoría remite una advertencia en cuanto a las posibles consecuencias que podría enfrentar el Banco si no se ajusta al envío en tiempo y forma de la información relacionada con la gestión de riesgo de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, en cumplimiento de las circulares SUGEF 15-2012, SUGEF 18-2012, SUGEF 05-2013, SUGEF 06-2013 y SUGEF 24-2013.</li> <li>• Informe sobre verificación de la cartera total de clientes del Banco Popular en las listas nacionales e internacionales</li> <li>• Informe de la Auditoría Externa sobre el cumplimiento de la Ley 8204.</li> <li>• Plan Anual de Trabajo y el Plan de capacitación de la Oficialía de Cumplimiento sobre prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo en el Banco Popular, correspondientes al 2015.</li> <li>• Informe de avance sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento.</li> <li>• Modificación del Código de Ética del Conglomerado Financiero Banco Popular.</li> <li>• Revisión y actualización de la Guía Conozca a su Cliente de la Operadora de Pensiones y los procedimientos correspondientes.</li> <li>• Propuesta del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento para el 2015.</li> <li>• Informe Trimestral de avance del cumplimiento de las Planes de Acción relacionados con el Informe SUGEF 1597-201</li> <li>• Resultados de la evaluación de la capacitación anual del 2014, en materia de legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo del personal del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, artículo 33, inciso f).</li> <li>• Informe sobre los resultados de la nueva parametrización del sistema</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>personal.</p> <p>IX.—Conocer y aprobar el informe trimestral de Gestión de la Oficialía de Cumplimiento respectiva.</p> <p>X.—Conocer el informe trimestral, sobre las operaciones inusuales analizadas y cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, estas últimas deberán justificarse.</p> <p>XI.—Conocer un informe trimestral con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.</p> <p>XII.—Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.</p> <p>XIII.—Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.</p> <p>XIV.—Elevar a la respectiva Junta Directiva, los documentos que a su criterio deban ser conocidos y/o aprobados por dicho Órgano.</p> <p>XV.—Analizar los informes remitidos por los</p>	<p>de monitoreo Assist.ck a la fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Auditoría Externa sobre el cumplimiento de la Ley 8204 correspondiente al periodo 2013</li> <li>• planes de acción propuestos para atender las recomendaciones expuestas en el informe de la Auditoría Externa del Despacho Lara Eduarte</li> <li>• informe sobre la revisión de los aspectos de mitigación del riesgo de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, efectuada conjuntamente por la Oficialía de Cumplimiento y la División de Riesgo Operativo.</li> <li>• Informe sobre la calibración de la metodología de clasificación de riesgo de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo del Banco Popular, con la recomendación de que el límite inferior del rango para riesgo alto sea del 80%".</li> <li>• comunicación del acuerdo 7 de la sesión No. 29-2014 de la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banhvi), referente a las disposiciones para aplicar la Política Conozca a su Cliente de la Ley 8204 a los proyectos de vivienda financiados con recursos de Bono Familiar de Vivienda, así como del Fondo Nacional de Vivienda, concluyendo que estas disposiciones no tienen implicaciones para el Banco Popular, por cuanto las ha venido cumpliendo a cabalidad".</li> <li>• Informe sobre el estudio de las funciones propuestas para el puesto de Técnico de Cumplimiento, categoría 16".</li> <li>• Informe sobre las actividades preparatorias para el proceso de evaluación de Costa Rica por el GAFILAT, en materia de prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> <li>• Informe sobre las actividades preparatorias para el proceso de evaluación de Costa Rica por el GAFILAT, en materia de prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> <li>• Valoración del riesgo institucional de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, recomendando, como mecanismo de seguimiento de los planes propuestos para mejorar la gestión de este riesgo, que la Dirección de Riesgo Corporativa presente trimestralmente</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes y dar seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>XVI.—Remitir a la Junta Directiva que corresponda, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción; así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>XVII.—Ejercer las funciones o tareas que le asigne la Junta Directiva respectiva, en materia de cumplimiento.</p>	<p>un informe sobre su ejecución ante el Comité de Cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes emitidos por la Auditoría Interna sobre las evaluaciones realizadas a las oficinas comerciales.</li> <li>• Estado de situación de los requerimientos tecnológicos relacionados con el tema de gestión de riesgo de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> <li>• Aprobación y modificación de procedimientos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validación de clientes en las listas nacionales e internacionales.</li> <li>✓ Verificación periódica de clientes en listas nacionales e internacionales, con las correcciones indicadas en el acuerdo 12 de la sesión No. 2-2014.</li> <li>✓ Revisión de la documentación custodia en expediente del cliente, relativa a la justificación de alertas en los Centros de Negocio.</li> <li>✓ Revisión del expediente del personal de nuevo ingreso del Banco Popular</li> <li>✓ Evaluación de Cumplimiento</li> <li>✓ Verificación en sitio del expediente único Conozca a su Cliente</li> <li>✓ Evaluación de antecedentes personales laborales y patrimoniales del personal del Banco Popular.</li> <li>✓ Verificación y alimentación de listas de personas.</li> <li>✓ Carga de datos en el Assist/ck.</li> </ul> </li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de títulos valores al portador recibidos.</li> <li>✓ Monitoreo de transacciones con Assit/ck”.</li> <li>✓ Monitoreo de transacciones por realización de transacciones en efectivo.</li> <li>✓ Creación y modificación de usuarios Assit/FE.</li> <li>✓ Monitoreo de transacciones con Assist/FE en los Centros de Negocio.</li> <li>✓ Verificación periódica de clientes en listas nacionales e internacionales.</li> <li>✓ Análisis y seguimiento de los reportes de operaciones inusuales y/o reportes de operaciones sospechosas.</li> <li>✓ Actualización del listado de clientes PEP.</li> </ul>
Comité de Tecnología de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborar y proponer el Plan Anual de Trabajo de este Comité, el cual será aprobado en el mes de noviembre de cada año.</li> <li>2) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Estratégico de TI, para garantizar que se encuentra alineado con la estrategia del Conglomerado. Dicho Plan deberá ser revisado al</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Indicadores de Gestión de TI.</li> <li>2. Informe de Avance de Proyectos de Tecnología de Información, con corte a marzo, junio, setiembre y diciembre.</li> <li>3. Informe de avance del Proyecto CORE System /Nota 3</li> <li>4. Informe de Riesgo del Proyecto Core System /Nota 3</li> <li>5. Informe de Plan Estratégico Informático (PETICO) con corte a</li> </ol>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>menos una vez cada año.</p> <p>3) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de las políticas que se deberán observar en la gestión de TI, de conformidad con la normativa vigente en la materia.</p> <p>4) Revisar al menos anualmente el marco para la gestión de TI (entiéndase los 17 procesos obligatorios COBIT definidos en la normativa SUGEF 14-09).</p> <p>5) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los indicadores para evaluar la gestión de TI y evaluar al menos anualmente su comportamiento.</p> <p>6) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los niveles de tolerancia al riesgo de TI, en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.</p> <p>7) Presentar ante la Junta Directiva Nacional, al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto</p>	<p>marzo, junio, setiembre y diciembre</p> <p>6. Conocer y analizar el seguimiento de los Planes Cobit, según Sugef 14-09. Con corte a Enero, Abril, Julio y Octubre/ Nota 4</p> <p>7. Conocer y analizar la identificación y valoración de riesgos tecnológicos con corte a junio y diciembre.</p> <p>8. Presentar a la JDN, al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.</p> <p>9. Aprobar la revisión del Marco de Gestión de TI, como insumo para el formulario de Perfil Tecnológico a remitir a SUGEF dentro de los 10 primeros días de junio de cada año según Normativa 14-09.</p> <p>10. Revisión, actualización y aprobación del Plan de Trabajo del Comité del año 2016 (Cronograma de Actividades).</p> <p>11. Conocer y analizar el Informe sobre el cumplimiento del Cronograma de Actividades vigente, con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.</p> <p>12. Revisar al menos anualmente la vigencia del Reglamento de Tecnología de Información y proponer los ajustes correspondientes.</p> <p>13. Informar semestralmente sobre las funciones de gobierno de TI con corte a diciembre y junio, a la Junta Directiva Nacional sobre las gestiones realizadas durante el periodo.</p> <p>14. Conocer y analizar las inversiones de negocio soportadas por la TI, su priorización y los resultados de la evaluación de los indicadores</p>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>de los riesgos asociados a TI.</p> <p>8) Monitorear que la Alta Gerencia (entendida esta como el Gerente General Corporativo y los Subgerentes del Banco) tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas vigentes, y garantice que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.</p> <p>9) Recomendar a la Junta Directiva Nacional las prioridades para las inversiones en TI.</p> <p>10) Evaluar el avance del Plan Estratégico de TI y de los respectivos planes anuales relacionados con la gestión de TI.</p> <p>11) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Correctivo-Preventivo derivado de las recomendaciones emitidas por la auditoría y la supervisión externas en materia de gestión de TI (SUGEF 14-09), y darle seguimiento al menos cada cuatro meses.</p> <p>12) Conocer los estudios de factibilidad</p>	<p>de desempeño con corte a diciembre y junio.</p> <p>15. Conocer y analizar los informes de Auditoría Interna de TI.</p> <p>16. Revisión de aspectos de TI contenidos en Informes de Labores de la Auditoría Interna.</p> <p>17. Conocer las modificaciones y actualizaciones aprobadas por JDN para el Plan Estratégico Corporativo (el cual también deberá ser de conocimiento de las Sociedades Anónimas), a efecto de valorar las acciones necesarias para mantener el alineamiento del PETICO.</p> <p>18. Conocer los cambios normativos que afectan la gestión de TI.</p> <p>19. Recomendar aprobación de las políticas que se deberán observar en la gestión de TI, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>Tomado del Plan de Trabajo del Comité de Tecnología de Información, aprobado el 04 de diciembre del 2014.</p>

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>de los proyectos informáticos presentados y velar por que se ajusten a los objetivos estratégicos de la Institución.</p> <p>13) Conocer y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de la Cartera de Proyectos de TI.</p> <p>14) Revisar al menos anualmente este Reglamento y proponer a la Junta Directiva Nacional las modificaciones correspondientes.</p> <p>15) Informar semestralmente en los meses de febrero y agosto de cada año a la Junta Directiva Nacional sobre las gestiones realizadas durante el periodo, de acuerdo con las funciones del gobierno de TI. La Dirección de Gestión es la responsable de elaborar este informe y presentarlo al Comité de Tecnología de información en las fechas indicadas.</p> <p>Tomado del artículo 4 de la última versión del Reglamento del Comité de Tecnología de Información, publicado el 17 de enero del 2014.</p>	

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
<p>Comisión de Asuntos Jurídicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la reglamentación necesaria para la efectiva gestión.</li> <li>2. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable para el Banco Popular.</li> <li>3. Velar para que la normativa interna de Popular Pensiones S.A., se ajuste a la normativa y reglamentación aplicable a ésta.</li> <li>4. Revisar, previa a la aprobación de la Junta Directiva, todas las propuestas de reglamentación interna, con la finalidad de formular observaciones y recomendar las modificaciones que estime pertinentes.</li> <li>5. Recomendar a la Junta Directiva cualquier acción jurídica que estime necesaria como resultado del análisis de algún asunto, que con motivo del ejercicio de sus funciones haya tenido conocimiento y que pueda tener implicaciones de cualquier índole para la Operadora.</li> <li>6. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con materia legal.</li> <li>7. Respetar y velar por el cumplimiento de los más altos estándares de ética de la Operadora.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Informe Anual de Labores de la Comisión Técnica de Asuntos Jurídicos de 2013'.</li> <li>• Revisión del Reglamento para el Funcionamiento de Fondos Especiales.</li> <li>• Revisión del Reglamento de Seguridad de la Información del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Social y sus Subsidiarias.</li> <li>• Revisión del Reglamento de Venta de Bienes Adjudicados o Transferidos al Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</li> <li>• Propuesta de definiciones referentes a la jerarquización normativa interna del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</li> <li>• Revisión del Reglamento de Inversiones Financieras del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</li> <li>• Criterio sobre el Proyecto de Ley, Expediente de Ley No. 19.282 "REFORMAS DE LA LEY ORGÁNICA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA N° 7558 Y SUS REFORMAS PARA LA SUPERVISIÓN CONSOLIDADA DE LOS GRUPOS FINANCIEROS.</li> <li>• Criterio sobre el Proyecto de Ley, expediente 19.367, 'Ley que establece el procedimiento de reacción rápida ante desaparición o sustracción de personas menores de edad (Ley Yerelyn).</li> <li>•</li> </ul>



**Conformación de los comités del BPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
-Dr. Luis Garita Bonilla, Coordinador Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas Licda. Lorena Altamirano Atencio	1-313-739 1-537-226 6-205-358	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Juntas de Crédito Local
-Licda. Silvia Morales Jiménez, Lic. Édgar Rodríguez Ramírez	1-778-654 5-202-448	Hasta el 19/06/2014 Vigente al 31-12-2014	Director (a) Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Juntas de Crédito Local
-M.Sc. Victoria Hernández Mora, Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-566-458 1-330-441	Hasta el 19/06/2014 Vigente al 31-12-2014	Directora Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Juntas de Crédito Local
-Lic. Marvin Arias Aguilar, Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas	1-486-995 1-668-013	Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comisión Plan Presupuesto y Estados Financieros
-Lic. José Eduardo Alvarado Campos Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	6-127-323 1-668-013 1-330-441	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Director (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Vigente al 31-12-2014	Director (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
M.Sc. Victoria Hernández Mora Lic. Marvin Arias Aguilar, Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco Lic. Marvin Arias Aguilar, Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco Licda. Lorena Altamirano Atencio	1-566-458 1-486-995 1-330-441 1-486-995 1-330-441 6-205-358	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 10/07/2014 Hasta el 12/08/2014 Hasta el 30/09/2014 Hasta el 29/10/2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comisión de Emprendimientos y Fondos Especiales
Profa. María Lidya Sánchez Valverde Licda. Paola Chavarría Agüero	2-187-059 1-1106-131	Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Directora Comisión de Emprendimientos y Fondos Especiales
Lic. Marvin Arias Aguilar Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-486-995 1-330-441 1-330-441	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 10/07/2014 la vuelven a nombrar el 12/08/2014 Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Director (a) Comisión de Emprendimientos y Fondos Especiales
Profa. María Lidya Sánchez Valverde Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas	2-187-059 1-668-013	Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinadora Comité de Riesgo
M.Sc. Victoria Hernández Mora Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas	1-566-458 1-668-013	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 10/07/2014	Director (a)

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
Lic. Marvin Arias Aguilar, Licda. Alexandra Marquez-Massino Rojas Licda. Paola Chavarría Agüero	1-486-995 1-668-013 1-1106-131	Hasta el 12/08/2014 Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Comité de Riesgo
Licda. Silvia Morales Jiménez Lic. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-778-654 1-537-226	Hasta el 19/06/2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comité de Cumplimiento
Lic. José Eduardo Alvarado Campos Dr. Francisco Antonio Pacheco Fernández Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco Ing. Héctor Monge León	6-127-323 2-222-068 1-330-441 1-368-237	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 30/09/2014 Hasta el 29/10/2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comisión de Tecnología de Información
Dr. Francisco Antonio Pacheco Fernández Lic. Édgar Rodríguez Ramírez  Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco Lic. Édgar Rodríguez Ramírez	2-222-068 5-202-448 1-330-441 5-202-448	Hasta el 19/06/2014 Hasta el 28/08/2014 Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Director (a) Comisión de Tecnología de Información
Lic. Marvin Arias Aguilar Licda. Lorena Altamirano Atencio	1-486-995 6-205-358	Hasta el 30/09/2014 Vigente al 31-12-2014	Director Comisión de Tecnología de Información

La información anterior se tomo de los acuerdos de Junta Directiva Nacional JDN-5182-Acd-271-Art-8; JDN-5191-Acd-319-Art-3; JDN-5200-Acd-391-Art-13; JDN-5205-Acd-421-Art-5; JDN-5212-Acd-482-Art-10; JDN-5222-Acd-572-Art-3 y JDN-5223-Acd-576-Art-3.

**Miembros Independientes o Asesores Externos de comité del BPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

MIEMBRO INDEPENDIENTE O ASESORES	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA / FECHA DE NOMBRAMIENTO
		Comité de Riesgo
Maritza Silva Gamboa	1-520-586	Economista Nombramiento JDN-5099-Acd-430-Art-2 el 03/09/2013 por 2 años

**Cantidad de sesiones realizadas por los comités del BPDC**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	TOTAL
Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y Juntas de Crédito Local	31	0	31	94
Plan, Presupuesto y Estados Financieros	12	0	12	41
Emprendimiento y Fondos Especiales	10	0	10	50
Comité de Riesgo	28	0	28	166
Comité de Auditoría Corporativo	21	0	21	107
Comité de Cumplimiento	15	0	15	88
Tecnología de Información	16	0	16	73
Comisión de Asuntos Jurídicos	18	0	18	39

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

**Características de la conformación de los comités de PVPB S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES PERMANENTES (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz)</b>	<b>NÚMERO DE ASESORES INDEPENDIENTES (con voz)</b>
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	3	0	5	0
Comité de Cumplimiento	1	3	1	0
Comité de Gestión de Riesgo	3	2	2	1 con voz y voto

**Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PVPB S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de la Ley N° 8204 y su Normativa Conexa.</li> <li>2. Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados, así como tomar medidas y acciones para corregirlas.</li> <li>3. En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales.</li> <li>4. Conocer los informes de labores de la Oficialía de Cumplimiento de forma mensual.</li> <li>5. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de capitales.</li> <li>6. Conocer la propuesta de modificación de este Reglamento y del Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, remitida por la Oficialía Cumplimiento Corporativa.</li> <li>7. Elevar a la Junta Directiva cualquier documento que, a su criterio, deba ser conocido por dicho Órgano.</li> <li>8. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la administración para cumplir con lo requerido en dichos informes y determinar si los mismos son suficientes y realizar las observaciones y mejoras que correspondan y dar seguimiento periódico a los planes antes citados a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</li> <li>9. Remitir a la Junta Directiva de Popular Valores, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción, así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes mensuales y semestrales de labores de la Oficialía de Cumplimiento.</li> <li>• Plan de trabajo anual de la Oficialía.</li> <li>• Guía de aplicación de la Política Conozca a su cliente.</li> <li>• Planes de acción para corrección de debilidades.</li> <li>• Metodología de clasificación de riesgo de clientes.</li> <li>• Manual de Cumplimiento Corporativo.</li> <li>• Política Conozca a su Cliente.</li> <li>• Cumplimiento de lineamientos de Ley 8204 y normativa conexas.</li> <li>• Resultados de gestión de la Oficialía de Cumplimiento.</li> <li>• Sistema de monitoreo.</li> <li>• Seguimiento de observaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Supervisores.</li> <li>• Plan Anual de capacitación.</li> <li>• Plan Anual de trabajo del Comité.</li> <li>• Política Conozca su Empleado.</li> </ul>



COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento, aprobado por la Junta Directiva de Popular Valores, Puesto de Bolsa, S.A.</li> <li>11. Conocer para su posterior remisión a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a los empleados y directivos en el tratamiento de los temas relaciones con legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> <li>12. Conocer los casos de Reportes de Operaciones Sospechosas que fueron remitidos a la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas.</li> <li>13. Dar seguimiento a cada uno de los acuerdos que se aprueben en el Comité.</li> </ol>	
<p>Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer previamente el Proyecto del Presupuesto y el Plan Anual Operativo, antes de su presentación a la Junta Directiva, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la formulación y presentación del Plan Anual Operativo y el Presupuesto ante la Contraloría General de la República.</li> <li>2. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva la Metodología para el seguimiento mensual del plan anual.</li> <li>3. Conocer y elevar a la Junta Directiva, para su aprobación, el Plan Estratégico o cualquier modificación a éste, velando que este cumpla con los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</li> <li>4. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva el Plan de Negocios.</li> <li>5. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva el Plan y Presupuesto de Tecnología de Información.</li> <li>6. Conocer, analizar y elevar a Junta Directiva el Plan de capacitación.</li> <li>7. Analizar los resultados financieros al cierre de cada mes y elevar a la Junta Directiva para la aprobación los estados financieros mensuales. (excluyendo los estados financieros de</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto Ordinario.</li> <li>• Presupuestos Extraordinarios.</li> <li>• Modificaciones presupuestarias.</li> <li>• Estados financieros mensuales.</li> <li>• Seguimiento mensual del PAO.</li> <li>• Plan de Negocios.</li> <li>• Plan Anual Operativo.</li> <li>• Ejecuciones presupuestarias mensuales (y liquidación presupuestaria del periodo).</li> <li>• Informes mensuales de recompras.</li> <li>• Plan Estratégico y actualizaciones.</li> <li>• Plan y Presupuesto de Tecnología de Información.</li> <li>• Plan de capacitación.</li> <li>• Plan de trabajo de la Comisión.</li> <li>• Metodología para el seguimiento mensual del plan anual.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>los meses que corresponden a cierre de trimestre)</p> <p>8. Conocer y elevar a Junta Directiva, la información mensual sobre Recompras, incluidas en el informe financiero mensual.</p> <p>9. Dar seguimiento del Plan Anual Operativo y Presupuesto mensualmente.</p> <p>10. Conocer, analizar y elevar a la Junta Directiva los ajustes que requiera el Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo o el Presupuesto Anual, mediante Modificación Presupuestaria o Presupuestos Extraordinarios.</p> <p>11. Conocer y elevar a Junta Directiva los informes trimestrales sobre las modificaciones presupuestarias realizadas por Popular Valores.</p> <p>12. Conocer y analizar cualquier otra información que tenga relación con los Planes, Presupuestos y Estados Financieros de Popular Valores Puesto de Bolas S.A.</p>	
Comité de Gestión de Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Junta Directiva de Popular Valores, para su aprobación, las políticas, procedimientos y la estructura de la información para la efectiva gestión integral de Riesgos, indicada en el artículo 10 del Reglamento de Gestión de Riesgos de SUGEVAL.</li> <li>2. Vigilar que la realización de las operaciones de Popular Valores se ajuste a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.</li> <li>3. Informar a la Junta Directiva de Popular Valores, trimestralmente, sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos de la entidad, así como las decisiones tomadas por el Comité.</li> <li>4. Informar a la Junta Directiva de Popular Valores, al menos trimestralmente, sobre las acciones correctivas aplicadas ante desviaciones, con respecto a los límites establecidos en materia de riesgos.</li> <li>5. Autorizar, bajo circunstancias debidamente justificadas y documentadas por el Gestor de Riesgo, los excesos de los</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes mensuales de Riesgo financiero medido a través de la metodología Z-Altman, donde se realiza un análisis de un año de gestión de los actores bursátiles.</li> <li>• Informes mensuales de cumplimiento de políticas de recompras.</li> <li>• Informes mensuales que detallan el cumplimiento de lo establecido en el capítulo III y IV del Reglamento de Riesgo y cumplimiento de las políticas internas de los límites de posición neta cambiaria, saldos abiertos ajustados por riesgo, límites de concentración y límite del valor en riesgo de los recursos propios estipulados en el Manual de Políticas para la Administración del Riesgo de Popular Valores.</li> <li>• Informes mensuales de las operaciones realizadas en mercados internacionales.</li> <li>• Informes trimestrales del comportamiento del tipo de cambio.</li> <li>• Informes trimestrales de labores de la Unidad de Riesgo.</li> <li>• Actualización del Manual de Políticas para la administración integral de riesgos.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>límites establecidos en materia de riesgos, según se indican en las políticas aprobadas por Junta Directiva de Popular Valores.</p> <p>6. Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza Popular Valores.</p> <p>7. Vigilar periódicamente las acciones correspondientes que realiza la institución para cumplir con el debido control interno operativo.</p> <p>8. Revisar, al menos una vez al año, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos de Popular Valores, con el objetivo de propiciar su desarrollo y actualización periódica y lograr que estos faciliten la consecución de los objetivos estratégicos y específicos del plan Anual Operativo de Popular Valores.</p> <p>9. Analizar y eventualmente acoger las recomendaciones presentadas por el Gestor de Riesgos para disminuir la exposición al riesgo.</p> <p>10. Apoyar las gestiones de la Unidad de Riesgo de Popular Valores para garantizar los recursos necesarios que permitan implementar la gestión de riesgo, así como la capacitación para tal objetivo.</p> <p>11. Analizar y eventualmente recomendar modificaciones a las propuestas sobre estrategia y políticas de riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal, al igual que definir las medidas para su oportuna implementación.</p> <p>12. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular Valores le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</p> <p>13. De conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo, elaborar anualmente un informe con los aspectos más relevante de los trabajos realizados y cantidad de reuniones que se celebraron en el período, y enviarlo a la Junta Directiva de Popular Valores para su remisión a la Asamblea de Accionistas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del Manual de Políticas de Distribución de productos de acuerdo al perfil de riesgo del cliente,</li> <li>• Mapa de riesgo institucional y seguimiento de la implementación de los planes de acción.</li> <li>• Informes trimestrales del Comité de Riesgo.</li> <li>• Informe de la aplicación de la autoevaluación del Sistema de Control Interno y seguimiento de la implementación de los planes de acción para el mejoramiento de control interno.</li> <li>• Informe de la aplicación de la autoevaluación del Sistema de Evaluación de Riesgo Operativo (S.E.R.O.) y seguimiento de la implementación de los planes de acción.</li> <li>• Actualización Manual de buenas prácticas y conflictos de interés.</li> <li>• Metodología de Riesgo de Tecnología de Información y seguimiento de la implementación de los planes de acción. .</li> <li>• Seguimiento de informes de Supervisores y Auditoría Externa.</li> <li>• Informes mensuales del cumplimiento de Políticas de Inversión de Fideicomisos.</li> <li>• Seguimiento ejecución Plan de contingencia de liquidez de Popular Valores.</li> <li>• Relación de Negocios con Casas de Bolsa Internacionales.</li> <li>• Informe de los resultados de corto plazo de la aplicación del ejercicio de estrés, el cuál simula crecimiento en las tasas de interés y tipo de cambio, aunado a una disminución de la /inflación/</li> <li>• Informe sobre el resultado de las pruebas funcionales del Sitio Alterno.</li> <li>• Mejoras realizadas a procedimientos e instructivos de trabajo para robustecer los temas relacionados con el cumplimiento de las reglas de actuación y conducta.</li> </ul>

**Conformación de los comités de PVPB S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>NOMBRE DEL MIEMBRO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TIPO DE VARIACIÓN / FECHA</b>	<b>CARGO / COMITÉ</b>
- Dr. Luis Garita Bonilla - Dr. Francisco Antonio Pacheco Fernández Licda. Lorena Altamirano Atencio	1-313-739 2-222-068 6-205-358	Fungió hasta el 09/07/2014 Nombrado el 09-07-2014 y Fungió al 08/10/2014 Nombrada el 08/10/2014 vigente al 31/12/2014	Coordinador (a) Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
- Dr. Francisco Antonio Pacheco Fernández	2-222-068	Fungió hasta el 09/07/2014	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
- MBA. Javier Herrera Guido	1-600-776	Fungió hasta el 09/07/2014	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
MBA. Édgar Carpio Solano	1-535-328	Nombrado el 09/07/2014 vigente al 31/12/2014	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Luis Montero Castillo	7-068-499	Nombrado el 08/10/2014 vigente al 31/12/2014	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
-Ing. José Joaquín Hernández Rojas Lic. Luis Montero Castillo	1-604-025 7-068-499	Fungió hasta el 09/07/2014 Nombrado el 09-07-2014 vigente al 31/12/2014	Coordinador Comité de Cumplimiento
- Licda. Silvia Morales Jiménez - MBA. Édgar Rodríguez Ramírez	1-778-654 5-202-448	Fungió hasta el 09/07/2014 Nombrado el 09/07/2014	Coordinador (a) Comité de Gestión de Riesgos

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
		vigente al 31/12/2014	
- MBA Javier Herrera Guido	1-600-776	Fungió hasta el 09/07/2014	Director Comité de Gestión de Riesgos
- Ing. José Joaquín Hernández Rojas	1-604-025	Fungió hasta el 09/07/2014	Director Comité de Gestión de Riesgos
Lic. Luis Montero Castillo	7-068-499	Nombrado el 09-07/2014 fungió al 08/10/2014	Director Comité de Gestión de Riesgos
Licda. Lorena Altamirano Atencio	6-205-358	Nombrado el 08/10/2014 vigente al 31/12/2014	Directora Comité de Gestión de Riesgos
MBA. Édgar Carpio Solano	1-535-328	Nombrado el 09-07/2014 vigente al 31/12/2014	Director Comité de Gestión de Riesgos
MBA Juan Francisco Rodríguez Fernández Gerente General	2-476-536	-----	Representante de la Administración / Comité de Cumplimiento
M.Sc. Mónica Ulate Murillo Gerenta de Operaciones	2-473-830	-----	Representante de la Administración / Comité de Cumplimiento
Licda. Renata Guevara Masís Oficial de Cumplimiento	1-876-957	-----	Representante de la Administración / Comité de Cumplimiento

**Miembros Independientes o Asesores Externos de comité de PVPB S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

MIEMBRO INDEPENDIENTE O ASESORES	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FORMACIÓN ACADEMICA / FECHA DE NOMBRAMIENTO
		Comité de Gestión de Riesgo
MBA. Álvaro Gerardo Jaykel Chacón	2-270-903	Nombramiento JDPB-437-Acd-037-Art-3 el 28/02/2013 por 2 años

**Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PVPB S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	TOTAL
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	11	0	11	53
Comité de Cumplimiento	12	0	12	45
Comité de Gestión de Riesgo	21	2	23	129

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



**Características de la conformación de los comités de PSFI S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES PERMANENTES (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz)</b>	<b>NÚMERO DE ASESORES INDEPENDIENTES (con voz)</b>
Comité de Inversiones	2	4	3	1 con voz y voto
Comité de Cumplimiento	1	3	0	0
Comité de Riesgo	2	4	1	1 con voz y voto
Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	2	2	1	0

Estos datos según los estipulan los Reglamentos de cada Comisión o Comité.

**Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSFI S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
Comité de Inversiones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fijar, modificar y controlar las políticas de inversión de cada Fondo.</li> <li>2) Establecer los límites de inversión y analizar los excesos en dichos límites, cuando estos ocurran.</li> <li>3) Evaluar los informes que presente el Gestor de Riesgo de la Sociedad, así como las observaciones que al respecto formule el Gestor de Portafolio Financiero e Inmobiliario.</li> <li>4) Monitorear y evaluar las condiciones de mercado.</li> <li>5) Supervisar las labores del Gestor de Portafolios Financiero e Inmobiliario</li> <li>6) Proponer modificaciones a este Reglamento y a las normas internas de control en función de las necesidades del proceso de inversión, particularmente en lo referente a las funciones del Gestor de Portafolio.</li> <li>7) Revisar y controlar periódicamente, de acuerdo con lo convenido por el Comité, que la valoración de la cartera del Fondo de Inversión cumpla con lo establecido en las normas aplicables.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Gestión de Carteras Financieras de Popular Sociedad de Fondos de Inversión.</li> <li>• Informes de Gestión de Carteras No Financieras de Popular Sociedad de Fondos de Inversión.</li> <li>• Informes Mensuales de la Unidad de Riesgo de Popular Sociedad de Fondos de Inversión.</li> <li>• Políticas para la Administración Interna de Inquilinos e Inmuebles.</li> <li>• Informes de Gestión del Comité de Inversiones.</li> <li>• Procesos de compra de fincas filiales.</li> <li>• Modificaciones a prospectos.</li> <li>• Informes Mensuales y Trimestrales de la Unidad de Riesgo.</li> <li>• Informes bimestrales del Comité de Inversiones.</li> <li>• Informe resumen sobre los cambios en el Reglamento para las Sociedades Administradoras y Fondos de Inversión.</li> <li>• Análisis sobre el Entorno Económico Nacional e Internacional.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>8) Evaluar la estrategia de inversión, tanto de corto como de largo plazo, de los instrumentos propuestos por el Gestor de Portafolios.</p> <p>9) Aprobar los instrumentos de inversión en los cuales se ha de invertir, cumpliendo para ello con los análisis correspondientes.</p> <p>10) Recibir asesoría permanente sobre temas bursátiles y económicos de interés para Popular SAFI y los fondos administrados.</p> <p>11) Evaluar permanentemente las oportunidades y amenazas del entorno y tomar las medidas correspondientes.</p> <p>12) Conocer los puestos de Bolsa y sociedades de inversión a través de los cuales la Administración de Popular SAFI podrá realizar inversiones cuando Popular Valores no ofrezca las condiciones que se indican en el artículo 17.</p> <p>13) Presentar a la Junta Directiva de Popular SAFI, un resumen bimestral de sus actuaciones.</p> <p>14) Otras que sean expresamente determinadas por las normas emitidas por la Junta Directiva de Popular SAFI.</p>	
<p>Comité de Cumplimiento</p>	<p>1. Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de la Ley N° 8204 y su Normativa Conexa.</p> <p>2. Revisar las deficiencias relacionadas con el</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Trabajo Comité de Cumplimiento.</li> <li>• Seguimiento de acuerdos.</li> <li>• Actualización del <i>Manual de Cumplimiento Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de</i></li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>cumplimiento de los procedimientos implementados, así como tomar medidas y acciones para corregirlas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales.</li> <li>4. Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento. Cuando la magnitud de los hechos, la jerarquía de los involucrados u otras circunstancias de similar gravedad lo ameriten, el Comité podrá colaborar en el análisis y valoración del Reporte de Actividades Inusuales.</li> <li>5. Designar a cualquiera de sus integrantes para que recabe información adicional sobre los asuntos sometidos al conocimiento del Comité.</li> <li>6. Conocer los informes de labores de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, relacionados con cada entidad, según corresponda, de forma trimestral.</li> <li>7. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de capitales.</li> <li>8. Conocer la propuesta de modificación de este Reglamento y del Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, remitida por la Oficialía Cumplimiento Corporativa. El Comité tendrá un plazo de veinte días hábiles para remitir las observaciones pertinentes. De no recibir las mismas se entenderá por satisfecha.</li> <li>9. Elevar a la respectiva Junta Directiva cualquier documento que, a su criterio, deba ser conocido por dicho Órgano.</li> <li>10. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la</li> </ol>	<p><i>la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Semestral de Labores de la Oficialía de Cumplimiento.</li> <li>• Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento.</li> <li>• el Informe de Auditoría Externa sobre el cumplimiento de la Ley 8204 para Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.</li> <li>• Informe Trimestral de Labores de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Sociedad Fondos de Inversión.</li> <li>• Actualización de la Metodología de Riesgo de Popular SAFI.</li> <li>• Matriz PAO 2014: Avance del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento de Popular SAFI.</li> <li>• Informe de Auditoría Interna sobre la evaluación de los controles, políticas y procedimientos aplicados al cumplimiento de la Ley 8204.</li> <li>• Sistema Assist//ck.</li> <li>• Reformas al Manual de Cumplimiento Corporativo de políticas y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo del Conglomerado Financiero Banco Popular.</li> <li>• Implementación de FATCA en el Conglomerado Financiero Banco Popular.”</li> <li>• Evaluación del Riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, realizada por la Unidad de Riesgo de Popular SAFI.</li> <li>• Formulario Único de la Política Conozca su Cliente en el Conglomerado Financiero Banco Popular.</li> <li>• Viabilidad jurídica en el uso de la información entre Popular SAFI y Popular Valores</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la administración para cumplir con lo requerido en dichos informes y determinar si los mismos son suficientes y realizar las observaciones y mejoras que correspondan y dar seguimiento periódico a los planes antes citados a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>11. Remitir a la Junta Directiva Nacional, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción, así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p>	
Comité de Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Junta Directiva de Popular SAFI para su aprobación, las políticas, procedimientos y la estructura de la información para la efectiva gestión integral de Riesgos, según lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos de Sugeval.</li> <li>2. Dar seguimiento a que la realización de las operaciones de Popular SAFI se ajusten a las políticas y procedimientos establecidos para la gestión integral de riesgos.</li> <li>3. Informar a la Junta Directiva de Popular SAFI mensualmente sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos, sobre la exposición de los fondos administrados y la entidad a los distintos riesgos y las decisiones tomadas por el comité.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes Trimestrales de la Unidad de Riesgo.</li> <li>• Plan de Contingencia de Liquidez de Popular SAFI.</li> <li>• Seguimiento de acuerdos.</li> <li>• Plan de Capacitación de la Unidad de Riesgo.</li> <li>• Manual de Políticas de Administración Integral de Riesgo.</li> <li>• Plan de Contingencia de Liquidez de Popular SAFI.</li> <li>• Informe de mantenimiento de la Calificación de Riesgo– Fondos Popular SAFI.</li> <li>• Informe de Riesgo referente a la compra de las nuevas fincas filiales en el Condominio Terra Campus Corporativo.</li> <li>• Informe de la Calificación de Riesgo de los Fondos de Popular SAFI.</li> <li>• Análisis del límite del VaR.</li> <li>• Informe de inspección en cuanto al manejo del Riesgo Operativo.</li> <li>• Implementación y la evaluación del cuestionario denominado Evaluación del Riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva de Popular SAFI sobre las acciones a seguir en caso de que ocurran desviaciones con respecto a los límites establecidos en materia de riesgos.</li> <li>5. Autorizar bajo circunstancias debidamente justificadas y documentadas por el Gestor de Riesgo, los excesos a los límites establecidos en materia de riesgos, según se indica en las políticas de riesgo aprobadas por Junta Directiva de Popular SAFI.</li> <li>6. Dar seguimiento a que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza Popular SAFI.</li> <li>7. Dar seguimiento periódico a las acciones que realiza la institución para cumplir con el debido control interno operativo.</li> <li>8. Revisar al menos una vez al año las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos, ajustándose a cambios presentados a nivel de normativa, modificación de metodologías y/o procesos, incorporación de nuevas metodologías y/o procesos, o por situaciones particulares de mercado.</li> <li>9. Analizar y eventualmente acoger las recomendaciones presentadas por el Gestor de Riesgos para disminuir la exposición al riesgo.</li> <li>10. Analizar los resultados de los informes de auditorías externas, sociedades calificadoras de riesgo y órganos reguladores, así como girar las instrucciones para</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Calificación de Riesgo de los Fondos de Inversión de Popular SAFI.</li> <li>• Actualización anual del Reglamento del Comité de Riesgos de Popular SAFI.</li> <li>• Informe de Inspección en cuanto a Riesgo de Mercado y la matriz de observaciones que Popular SAFI le remitió a Sugeval.</li> <li>• Informes sobre compra de inmuebles.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>implementar las sugerencias y recomendaciones orientadas a reducir la exposición al riesgo.</p> <p>11. Apoyar las gestiones de la Unidad de Riesgo de Popular SAFI para garantizar los recursos necesarios que permitan implementar una adecuada gestión de riesgo, así como la capacitación para tal objetivo.</p> <p>12. Evaluar los planes de contingencia formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios para los fondos administrados y los recursos propios de Popular SAFI.</p> <p>13. Analizar y eventualmente recomendar modificaciones a las propuestas sobre estrategia y políticas de riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal y definir las medidas para su oportuna implementación.</p> <p>14. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular SAFI le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</p>	
<p>Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros</p>	<p>1. Velar porque la Administración de Popular SAFI cumpla con los lineamientos establecidos para la formulación y presentación del Plan Anual Operativo y el Presupuesto ante la Contraloría General de la República, para lo cual conocerá previamente el Proyecto del Presupuesto y el Plan Anual Operativo, antes de su presentación a la Junta.</p> <p>2. Conocer y elevar a la Junta Directiva de Popular SAFI, para su aprobación, el Plan Estratégico de Popular SAFI, velando que este cumpla con los lineamientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros mensuales de Popular Sociedad de Fondos de Inversión</li> <li>• Estados Financieros Auditados de Popular Sociedad de Fondos de Inversión con corte al 31 de diciembre del año 2013</li> <li>• Informe de Labores periodo 2013</li> <li>• Liquidación del Presupuesto Ordinario 2013</li> <li>• Conocimiento de la nueva integración de los Comités y Comisiones de Apoyo de la Junta Directiva de la Sociedad.</li> <li>• Proyecciones preliminares para el periodo 2015 y la</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>establecidos por el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Analizar los resultados económicos de Popular SAFI, al cierre de cada mes y elevar a la Junta Directiva para su aprobación los estados mensuales y trimestrales.</li> <li>4. Analizar los Estados Financieros Auditados emitidos por los Auditores Externos, tanto de la sociedad como de los Fondos Administrados.</li> <li>5. Dar seguimiento del Plan Anual Operativo y Presupuesto de Popular SAFI.</li> <li>6. Proponer a la Junta Directiva de Popular SAFI, los ajustes que requiera el Plan Estratégico, así como al Presupuesto Anual, mediante Modificación Presupuestarias o Presupuestos Extraordinarios.</li> <li>7. g) Informar a la Junta Directiva, sobre el trabajo realizado por la Comisión.</li> </ol>	<p>expectativa de la Sociedad para el cierre del periodo actual 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente al primer semestre del año 2014</li> <li>• Proyecto de Traslado de Oficinas de esta Sociedad Anónima</li> <li>• Utilidades no distribuidas de periodos anteriores</li> <li>• Modificaciones presupuestarias</li> <li>• Presupuesto Ordinario 2014</li> <li>• Presupuesto Extraordinario 2014</li> <li>• Modificación del artículo 7 del Reglamento de esta Comisión</li> <li>• Carta de Gerencia con corte al 30 de junio 2014.</li> <li>• Seguimiento de acuerdos</li> </ul>



**Conformación de los comités de PSFI S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>NOMBRE DEL MIEMBRO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TIPO DE VARIACIÓN / FECHA</b>	<b>CARGO / COMITÉ</b>
Dr. Francisco Antonio Pacheco Fernández Ing. Héctor Monge León	2-222-068 1-368-237	Fungió hasta el 27/10/2014 Nombrado el 27/10/2014 vigente al 31/12/2014	Coordinador Comité de Inversiones
Profa. María Lidya Sánchez Valverde	2-187-059	Fungió hasta el 27/10/2014	Directora Comité de Inversiones
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Nombrada el 27/10/2014 vigente al 31/12/2014	Directora Comité de Inversiones
Master Ligia María Quirós Gutiérrez Sr. Rodolfo Madrigal Saborío Ing. José Joaquín Hernández Rojas	2-276-277 6-102-080 1-604-025	Fungió hasta el 25/06/2014 Nombrado el 25/06/2014 y fungió hasta el 28/08/2014 Nombrado el 28/08/2014 y vigente al 31/12/2014	Coordinador (a) Comité de Cumplimiento
Master Ligia María Quirós Gutiérrez Sr. Rodolfo Madrigal Saborío Ing. José Joaquín Hernández Rojas	2-276-277 6-102-080 1-604-025	Fungió hasta el 25/06/2014 Nombrado el 25/06/2014 y fungió hasta el 28/08/2014 Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2014	Coordinador (a) Comité de Riesgo
Licda. Roxana Escoto Leiva	3-148-382	Fungió hasta el 25/06/2014	Directora Comisión de Riesgo
Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco	1-330-441	Nombrada el 25/06/2014 y fungió hasta el 28/08/2014	Directora Comisión de Riesgo
Lic. José Antonio Barquero Mora	1-419-500	Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2014	Directora Comisión de Riesgo
Licda. Roxana Escoto Leiva Licda. María de los Ángeles Quesada Orozco Lic. José Antonio Barquero Mora	3-148-382 1-330-441 1-419-500	Fungió hasta el 25/06/2014 Nombrado el 25/06/2014 y fungió hasta el 27/10/2014 Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2014	Coordinador (a) Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros
Licda. Paola Chavarría Agüero	1-1106-131	Nombrado el 27/10/2014 y vigente al 31/12/2014	Directora Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros

**Miembros Independientes o Asesores Externos de comité de PSFI S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

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

**Cantidad de sesiones realizadas por los comités de PSFI S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	TOTAL
Comité de Inversiones	23	0	23	84
Comité de Cumplimiento	8	0	8	45
Comité de Riesgo	14	0	14	62
Comisión de Análisis de Presupuesto y Estados Financieros	10	0	10	34

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

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

**Características de la conformación de los comités de la OPPC S.A.**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES PERMANENTES (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz)</b>	<b>NÚMERO DE ASESORES INDEPENDIENTES (con voz)</b>
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	3	0	1	0
Comité de Cumplimiento	1	3	5	0
Comisión de Asuntos Jurídicos	3	0	3	0
(*) Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados	3	0	5	0
(**) Comisión de Seguimiento de Acuerdos	2	0	1	0
Comisión de Riesgo y Control	3	0	4	0
Comisión proceso de selección y nombramiento del Auditor Internoj	3	0	0	0

\* La Comisión de Alternativas de Inversión cambio de nombre con el acuerdo 360 de la sesión 423.

\*\* Esta Comisión fue derogada el 10/07/2014 con el acuerdo 216 de la sesión 439

**Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de la OPPC S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
<p>Comisión de Plan, Presupuest o y Estados Financieros</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones para su aprobación, los Estados Financieros de la Operadora y de los Fondos Administrados excepto los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, los cuales se remiten al comité de auditoría corporativa.</li> <li>2. Informar a la Junta Directiva de Popular Pensiones mensualmente sobre el informe de Gestión correspondiente a las diferentes áreas de la Operadora.</li> <li>3. Analizar los resultados de la carta de gerencia emitida por la auditoría externa, así como girar las instrucciones para implementar las sugerencias y recomendaciones dadas por ésta.</li> <li>4. Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones para su aprobación, el Presupuesto Ordinario y el Plan Anual Operativo, así como las modificaciones presupuestarias establecidas en el Reglamento, para la formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.</li> <li>5. Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva de Popular pensiones sobre las modificaciones aprobadas por la Gerencia General de Popular Pensiones.</li> <li>6. Conocer y analizar los informes del Balanced Scorecard.</li> <li>7. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular Pensiones le asigne relacionadas con la gestión financiera.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros mensuales de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias y de los fondos administrados.</li> <li>• Informes mensuales de Gestión de la Operadora de Pensiones.</li> <li>• Informe de Labores de la Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros de Popular Pensiones.</li> <li>• Liquidación presupuestaria de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular.</li> <li>• Modificaciones presupuestarias.</li> <li>• Informes mensuales de Resultados de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias y los fondos administrados.</li> <li>• Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo de la Operadora de Pensiones Complementarias para el 2014.</li> <li>• Carta de Gerencia del Área Financiera y de Tecnología de Información.</li> <li>• Plan de trabajo anual para la Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias para el año 2014.</li> <li>• Seguimiento de acuerdos.</li> </ul>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado, para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa conexas.</li> <li>2. Proponer a la respectiva Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> <li>3. Mantener reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.</li> <li>4. Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento respectiva, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente.</li> <li>5. Desarrollar y dar seguimiento al plan de trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo, que fue aprobado por la Junta Directiva correspondiente.</li> <li>6. Presentar un informe anual ante la Junta Directiva correspondiente, sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento respectivo.</li> <li>7. Coadyuvar en la elaboración del Código de Ética del Conglomerado, para su aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los hallazgos indicados en los informes presentados por la Oficialía de Cumplimiento</li> <li>2. Formular las medidas y/o acciones correctivas necesarias</li> <li>3. Recomendar a la Gerencia General o a la administración, según corresponda, la implementación de las medidas y/o acciones correctivas.</li> <li>4. Analizar las últimas disposiciones vigentes relacionadas con la Ley 8204 y su normativa conexas</li> <li>5. Revisar y avalar el resultado de las revisiones o las propuestas actualización al Manual de Cumplimiento.</li> <li>6. Gestionar la aprobación de la Junta Directiva de la OPC de los resultados de las revisiones y/o actualizaciones al Manual de Cumplimiento</li> <li>7. Revisar y avalar el resultado de la revisión o propuesta de modificación de la Metodología de clasificación de riesgo de los clientes</li> <li>8. Remitir a la Junta Directiva su conocimiento y aprobación, los resultados de las revisiones de la Metodología de clasificación de riesgo de los clientes</li> </ol>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>8. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.</p> <p>9. Conocer y aprobar el informe trimestral de Gestión de la Oficialía de Cumplimiento respectiva.</p> <p>10. Conocer el informe trimestral, sobre las operaciones inusuales analizadas y cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, estas últimas deberán justificarse.</p> <p>11. Conocer un informe trimestral con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.</p> <p>12. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.</p> <p>13. Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.</p> <p>14. Elevar a la respectiva Junta Directiva, los documentos que a su criterio deban ser conocidos y/o aprobados por dicho Órgano.</p> <p>15. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes y dar seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las</p>	<p>9. Conocer y analizar los informes trimestrales de la Oficialía de Cumplimiento, sobre los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, así como, el resumen de las operaciones inusuales detectados y sospechosas reportadas en el período</p> <p>10. Recomendar medidas o acciones con respecto a los clientes citados, cuando se estime conveniente.</p> <p>11. Revisar los informes trimestrales de labores de la Oficialía de Cumplimiento, que evidencia el cumplimiento de las funciones establecidas en Artículo 30 de la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204</p> <p>12. Formular las medidas y/o acciones correctivas necesarias, cuando se estime conveniente.</p> <p>13. Recomendar a la Gerencia General o a la administración, según corresponda, la implementación de la medidas y/o acciones correctivas, que se estimaron convenientes.</p> <p>14. Elaborar una propuesta de Agenda para la reunión</p> <p>15. Convocar y relizar una reunión al menos una vez cada tres meses para conocer y analizar los puntos contenidos en la Agenda propuesta.</p> <p>16. Generar los acuerdos, y llevar un control y</p>



	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>debilidades señaladas.</p> <p>16. Remitir a la Junta Directiva que corresponda, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción; así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>17. Ejercer las funciones o tareas que le asigne la Junta Directiva respectiva, en materia de cumplimiento.</p>	<p>seguimiento de estos.</p> <p>17. Registrar en un libro de actas los asuntos tratados en las reuniones.</p> <p>18. Remitir a la Junta Directiva los acuerdos que deben ser conocidos y aprobados por este.</p> <p>19. Conocer y analizar el informe anual sobre la evaluación de riesgos de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo de la entidad elaboradora por la Unidad de Riesgo</p> <p>20. Recomendar a la administración planes de acción para subsanar las debilidades evidenciadas en el informe, indicando las acciones, responsables y los plazos para su corrección.</p> <p>21. Revisar y avalar el Plan de trabajo anual de la Oficialía de Cumplimiento</p> <p>22. Remitir a la Junta Directiva el plan de trabajo anual para su conocimiento y aprobación</p> <p>23. Llevar un registro y control las actividades realizadas.</p> <p>24. Elaborar y presentar el informe de labores a la Junta Directiva</p>
Comisión de Asuntos Jurídicos	<p>1. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la reglamentación necesaria para la efectiva gestión de la Operadora.</p> <p>2. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Gastos de Alimentación, Pago de Servicios de Transporte para los Trabajadores y Trabajadoras de la Operadora de Pensiones Complementarias.</li> </ul>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>normativa vigente y aplicable para Popular Pensiones S.A.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Velar para que la normativa interna de Popular Pensiones S.A., se ajuste a la normativa y reglamentación aplicable a ésta.</li> <li>4. Revisar, previa a la aprobación de la Junta Directiva, todas las propuestas de reglamentación interna, con la finalidad de formular observaciones y recomendar las modificaciones que estime pertinentes.</li> <li>5. Recomendar a la Junta Directiva cualquier acción jurídica que estime necesaria como resultado del análisis de algún asunto, que con motivo del ejercicio de sus funciones haya tenido conocimiento y que pueda tener implicaciones de cualquier índole para la Operadora.</li> <li>6. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con materia legal.</li> <li>7. Respetar y velar por el cumplimiento de los más altos estándares de ética de la Operadora.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de arrendamiento de vehículos propiedad de colaboradores de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias.</li> <li>• Reglamento Para El Registro Y Control De Bienes De La Operadora De Planes De Pensiones Complementarias Del Banco Popular Y Desarrollo Comunal.</li> <li>• Reglamento de la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima y sus Comisiones.</li> <li>• Reglamento de Gastos de Alimentación, Pago de Servicios de Transporte para los Trabajadores y Trabajadoras de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y Desarrollo Comunal fuera de la Jornada Laboral.</li> <li>• Reglamento para la Formulación, aprobación y ejecución de las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.</li> <li>• Plan de trabajo anual para el año 2014, de la Comisión de Asuntos Jurídicos de Popular Pensiones.</li> </ul>
<p>(*)Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exponer ante la Junta Directiva de Popular Pensiones los productos que se puedan realizar tanto de forma activa como de forma pasiva.</li> <li>2. Analizar oportunidades de negocio para el desarrollo de productos para el Conglomerado Popular.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Comisión de Alternativas de Inversión.</li> <li>• Seguimiento de acuerdos.</li> <li>• Modelo de Gestión de Inversiones.</li> <li>• Informe Anual de la Comisión de Alternativas de Inversión, correspondiente al año 2012.</li> </ul>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>3. Presentar a la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A., en el mes de enero de cada año, un informe anual de labores que contemple como mínimo: a los integrantes de la Comisión, el número de sesiones y acuerdos tomados, cumplidos, en proceso y pendientes.</p> <p>4. Presentar a la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A., a más tardar en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia, un Plan de Trabajo Anual de la Comisión que contemple como mínimo: el periodo de ejecución, el propósito y sus objetivos. De conformidad con los artículos 33 del Código de Buen Gobierno Corporativo y 25 del Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Conassif.</p> <p>5. Cualquier otra función que a criterio de la Junta Directiva deba desarrollarse para el apoyo de su gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa Prudencial Bancaria Sugef 2-2010, 24-2000 y 3-2006.</li> <li>• mercados emergentes latinoamericanos en materia de inversiones en el área de pensiones</li> <li>• Mercados emergentes latinoamericanos en materia de inversiones en el área de pensiones.</li> <li>• Propuesta del Modelo de Supervisión sugerido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif).</li> <li>• Diversificación de Cartera en Fondos de Pensiones.</li> <li>• Modelo de Gestión de Inversiones.</li> <li>• Estrategia de la Operadora para incursionar en el mercado de los Derivados Financieros.</li> <li>• mercados latinoamericanos.</li> <li>• Perfil de Riesgo de Popular Pensiones.</li> <li>• Reglamento de la Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.</li> <li>• Plan de Trabajo Anual de la Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados Financieros.</li> </ul>
<p>Comisión de Seguimiento de Acuerdos</p>	<p>1. Revisar los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.</p> <p>2. Determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos adoptados.</p> <p>3. Elevar un informe trimestral a la Junta Directiva sobre el cumplimiento y atención de los acuerdos adoptados.}}</p> <p>4. Formular a la Junta Directiva las recomendaciones que estime pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes mensuales de seguimiento de acuerdos.</li> <li>• Informes trimestrales sobre el Seguimiento de Acuerdos</li> <li>• Informe anual 2012 de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos de Popular Pensiones.</li> <li>• Plan de acción para mejorar la calificación del Área de Proyectos incluida en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>• Seguimiento de los planes de acción elaborados en respuesta a las observaciones de la Carta de Gerencia.</li> </ul>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>5. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con el seguimiento de los acuerdos.</p> <p>6. Presentar a la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A., en el mes de enero de cada año, un informe anual de labores que contemple como mínimo: a los integrantes de la Comisión, el número de sesiones y acuerdos tomados, cumplidos, en proceso y pendientes.</p> <p>7. Presentar a la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A., a más tardar en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia, un Plan de Trabajo Anual de la Comisión que contemple como mínimo: el periodo de ejecución, el propósito y sus objetivos. De conformidad con los artículos 33 del Código de Buen Gobierno Corporativo y 25 del Reglamento de Gobierno Corporativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis sobre el índice de devoluciones que presenta el Régimen Voluntario de Pensiones.</li> <li>• Informe sobre los aspectos más relevantes producto del esquema de libre transferencia, los cuales tienen relación directa con el tema de recurso humano.</li> <li>• Informe sobre las acciones realizadas para continuar con la disminución del índice de devoluciones en contratos voluntarios.</li> <li>• Informe sobre el funcionamiento de la página web de Popular Pensiones.</li> <li>• Plan de Trabajo de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos de Popular Pensiones para el 2014.</li> </ul>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
Comisión de Riesgo y Control	<p>a) Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones para su aprobación, las políticas, procedimientos y la estructura de la información para la gestión integral de Riesgos.</p> <p>b) Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable a Popular Pensiones S.A.</p> <p>c) Vigilar que la realización de las operaciones de Popular Pensiones se ajusten a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.</p> <p>d) Informar mensualmente a la Junta Directiva de Popular Pensiones sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para la gestión integral de riesgos; sobre la exposición de los fondos administrados y la entidad a los distintos riesgos; y las decisiones tomadas por la Comisión.</p> <p>e) Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva de Popular Pensiones sobre las acciones a seguir en caso de que ocurran desviaciones con respecto a los límites establecidos en materia de riesgos.</p> <p>f) Autorizar bajo circunstancias debidamente justificadas y documentadas por el Encargado de la Unidad de Riesgo, los excesos a los límites establecidos en materia de riesgos, según se indica en las políticas aprobadas por Junta Directiva de Popular Pensiones.</p>	<p>-Analizar mensualmente y trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, los informes Riesgo de Popular Pensiones.</p> <p>-Analizar mensualmente y trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el Informe de Riesgo de los regímenes complementarios del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería,</p> <p>-Analizar mensualmente y trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el Informe del Fondo de Garantías y Jubilaciones de los empleados del Instituto Costarricense de Turismo,</p> <p>-Analizar mensualmente y trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el Informe del Fondo de Capitalización Individual de los empleados del Banco Crédito Agrícola de Cartago y d</p> <p>-Analizar mensualmente y trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el Informe del Fondo cerrado de Capitalización Colectiva de los empleados del Banco Crédito Agrícola de Cartago,</p> <p>-Analizar anualmente y trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el Informe Anual de Labores de la Comisión de Riesgo y Control del periodo finalizado.</p> <p>-Analizar trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones,</p>

	<b>ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA</b>	<b>GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA</b>
<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>g) Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza Popular Pensiones y los fondos administrados.</p> <p>h) Vigilar periódicamente las acciones correspondientes que realiza la institución para cumplir con el debido control interno operativo.</p> <p>i) Revisar al menos una vez al año el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos de Popular Pensiones, para propiciar su desarrollo y actualización periódica y lograr que estos faciliten la consecución de los objetivos estratégicos y específicos de Popular Pensiones.</p> <p>j) Analizar y acoger las recomendaciones presentadas por el Encargado de la Unidad de Administración Integral de Riesgo para disminuir la exposición al riesgo, cuando se consideren pertinente y estén debidamente justificadas.</p> <p>k) Analizar los resultados de los informes de auditorías externas, sociedades calificadoras de riesgo y órganos reguladores, así como girar las instrucciones para implementar las sugerencias y recomendaciones orientadas a reducir la exposición al riesgo.</p> <p>l) Apoyar las gestiones de la Unidad de Administración Integral de Riesgo de Popular Pensiones para garantizar los recursos necesarios que permitan implementar la gestión de riesgo, así como la capacitación para tal</p>	<p>el Informe de Riesgo Operativo de los Procesos de Soporte Administrativo.</p> <p>-Analizar trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el Informe de Riesgo Operativo de los procesos asociados a la comercialización de planes de pensión complementaria.</p> <p>-Analizar trasladar a la Junta Directiva de Popular Pensiones y trasladar a la Junta Directiva, para su aprobación, el Plan de trabajo de la Comisión de Riesgo y Control de Popular Pensiones, para el año siguiente.</p>

	ENCARGADO DE COMISION FAVOR AGREGAR FUNCIONES DE LA MISMA	GERENCIA DE LA SOCIEDAD VERIFICAR LA INFORMACION INCLUIDA
COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>objetivo.</p> <p>m) Evaluar los planes de contingencia formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios para los fondos administrados y los recursos propios de Popular Pensiones.</p> <p>n) Analizar y eventualmente recomendar modificaciones a las propuestas sobre estrategia y políticas de riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal y definir las medidas para su oportuna implementación.</p> <p>o) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva de Popular Pensiones le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</p> <p>p) Velar y respetar por el cumplimiento de los más altos estándares de ética de la Institución.</p>	
<p>(**) Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno</p>	<p>Llevar a cabo el proceso de selección y nombramiento del Auditor Interno de la Operadora de Pensiones.</p>	<p>*Elaboración del Cartel de nombramiento del Auditor Interno *Entrevista a los candidatos al puesto de Auditor Interno. *Recomendación de terna nombramiento del nuevo Auditor Interno.</p>

\* La Comisión de Alternativas de Inversión cambio de nombre con el acuerdo 360 de la sesión 423.

(\*\*) **Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno**, sesionó hasta el 17/09/2014 según acta de cierre.

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

<b>NOMBRE DEL MIEMBRO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>PERIODO EN EJERCICIO</b>	<b>CARGO / COMITÉ</b>
Ing. Carlos Bejarano Cascante Lic. Luis Garita Bonilla Lic. Marco Vinicio Murillo Murillo	1-527-007 1-313-739 1-856-749	Fungió hasta 26/06/2014 Nombrado el 26-06-2014 y fungió hasta el 09-10-2014 Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2014	<b>Coordinador</b> <b>Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros</b>
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-856-749	Fungió hasta el 09-10-2014	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Daniel Quedada Mora	1-502-335	Fungió hasta 26/06/2014	Director Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros
Profa. María Lidya Sánchez Valverde Sr. Ricardo Ulate Carranza	2-187-059 1-521-775	Fungió hasta el 09-10-2014 Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2014	<b>Coordinador (a)</b> <b>Comité de Cumplimiento</b>
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo Lic. Marvin Rodríguez Cordero	1-856-749 6-155-443	Fungió hasta el 09-10-2014 Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2014	<b>Coordinador</b> <b>Comisión de Asuntos Jurídicos</b>
MBA Eva Maklouf Coto	1-532-015	Fungió hasta el 10-07/2014	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Sr. Daniel Quedada Mora	1-502-335	Fungió hasta 26/06/2014	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Lic. Marvin Rodríguez Cordero	6-155-443	Nombrado el 10/07/2014 Fungió hasta el 09-10-2014	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	6-102-080	Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos



NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PERIODO EN EJERCICIO	CARGO / COMITÉ
		31/12/2014	
Lic. Luis Román Chacón Cerdas	1-823-870	Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2014	Director (a) Comisión de Asuntos Jurídicos
MBA Eva Maklouf Coto Sr. Ricardo Ulate Carranza Lic. Rodolfo Madrigal Saborío	1-532-015 1-521-775 6-102-080	Fungió hasta el 26-06-2014 Nombrado el 10/07/2014 y Fungió hasta el 09-10-2014 Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2014	<b>Coordinador (a)</b> Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados
Sr. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510	Nombrado el 10/07/2014 Vigente al 31/12/2014	Director Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados
Sr. Javier Matarrita Brenes	3-329-050	Fungió hasta el 26-06-2014	Director Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados
Dr. Luis Garita Bonilla	1-313-739	Fungió hasta el 09-10-2014	Director Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados
Lic. Rodrigo Villalta Delgado	1-643-303	Nombrado el 09-10-2014 y Vigente al 31/12/2014	Director Comisión de Estudios sobre Alternativas de Mercados
Sr. Javier Matarrita Brenes	3-329-050	Fungió hasta el 26-06-2014	(*) Coordinador Comisión de Seguimiento de Acuerdos
Sr. Marvin Rodríguez Cordero	<b>6-155-443</b>	Fungió hasta el 10-07-2014	(*) Director Comisión de Seguimiento de Acuerdos
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-856-749	Fungió hasta el 10/07/2014	(*) Director Comisión de Seguimiento de Acuerdos
Ing. Carlos Bejarano Cascante	1-527-007	Fungió hasta el 10/07/2014	

<b>NOMBRE DEL MIEMBRO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>PERIODO EN EJERCICIO</b>	<b>CARGO / COMITÉ</b>
Sr. Alberto Salazar Ugalde	2-328-510	Nombrado el 10/07/2014 y Vigente al 31-12-2014	<b>Coordinador Comisión de Riesgo y Control</b>
Sr. Javier Matarrita Brenes	3-329-050	Fungió hasta el 10/07/2014	Director Comisión de Riesgo y Control
MBA Eva Maklouf Coto	1-532-015	Fungió hasta el 10/07/2014	Directora Comisión de Riesgo y Control
Sr. Ricardo Ulate Carranza	1-521-775	Nombrado el 10 de julio del 2014 Vigente al 31-12-2014	Director Comisión de Riesgo y Control
Lic. Luis Román Chacón Cerdas	1-823-870	Nombrado el 09-10-2014 Vigente al 31-12-2014	Director Comisión de Riesgo y Control incluido en sesión 445 acuerdo 295 del 09-10-2014
Dr. Luis Garita Bonilla	1-313-739	Nombrado el 13-2-2014 esta comisión sesionó hasta el 17/09/2014	<b>Coordinador Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno (**)</b>
Sr. Marcos Vinicio Murillo Murillo	1-856-749	Nombrado el 13-2-2014 esta comisión sesionó hasta el 17/09/2014	Director <b>Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno (**)</b>
Sr. Daniel Quesada Mora	1-502-335	Nombrado el 13-2-2014 esta comisión sesionó hasta el 17/09/2014	Director <b>Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno (**)</b>

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

\* Esta Comisión fue derogada el 10/07/2014 con el acuerdo 216 de la sesión 439

**(\*\*)** Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno, sesionó hasta el 17/09/2014 según acta de cierre.

**Cantidad de sesiones realizadas por los comités de la OPPC S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	TOTAL
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	13	0	13	58
Comité de Cumplimiento	16	0	16	82
Comisión de Asuntos Jurídicos	12	0	12	36
Comisión de Alternativas de Inversión	12	0	12	37
Comisión de Seguimiento de Acuerdos	5	0	5	24
Comisión de Riesgo y Control	12	0	12	60
(*) Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno	7	0	7	12

**(\*\*)** Comisión de proceso de Selección y Nombramiento del Auditor Interno, sesionó hasta el 17/09/2014 según acta de cierre.

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

**Características de la conformación de los comités de PSAS S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>NÚMERO DE INTEGRANTES PERMANENTES (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz y voto)</b>	<b>REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN (con voz)</b>	<b>NÚMERO DE ASESORES INDEPENDIENTES (con voz)</b>
(*) Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos	3	0	3	0
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	3	0	3	0
Comité de Cumplimiento	1	3	0	0
Comité de Riesgo y Control	3	0	4	0
(**) Comité de Tecnología de Información	2	1	2	0

(\*) Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos se derogó en la sesión 135 con el acuerdo 130 del 09 de julio del 2014.

(\*\*) Este Comité de Tecnología de Información se conformó en la sesión 125 con el acuerdo 042 del 24 de febrero del 2014.

**Funciones y aspectos relevantes de la gestión de los comités de PSAS S.A.**  
**(del 1/1/2013 al 31/12/2013)**

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
<p align="center">Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.</li> <li>2. Determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos adoptados.</li> <li>3. Dar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna.</li> <li>4. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la reglamentación necesaria para la efectiva gestión de la Sociedad.</li> <li>5. Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable para la Sociedad.</li> <li>6. Velar para que la normativa interna se ajuste a la normativa y reglamentación aplicable a la Sociedad.</li> <li>7. Revisar, previa a la aprobación de la Junta Directiva, todas las propuestas de reglamentación interna, con la finalidad de formular observaciones y recomendar las modificaciones que estime pertinentes.</li> <li>8. Recomendar a la Junta Directiva cualquier acción jurídica que estime necesaria como resultado del análisis de algún asunto, que con motivo del ejercicio de sus funciones haya tenido conocimiento y que pueda tener implicaciones de cualquier índole para la Sociedad.</li> <li>9. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con el seguimiento de los acuerdos, el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna y temas de índole jurídica.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de acuerdos de Junta Directiva.</li> <li>• Seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.</li> <li>• Reglamento de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Recomendaciones y Asuntos Jurídicos.</li> <li>• Política para la Homologación de Salarios en el Conglomerado Financiero Banco Popular.</li> <li>• Modificaciones al Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.</li> <li>• Modificación del artículo 83 del Reglamento Interior de Trabajo.</li> <li>• Reglamento del Comité de Tecnología de Información de Popular Sociedad Agencia de Seguros.</li> <li>• Reglamento del Comité de Tecnología de Información de Popular Sociedad Agencia de Seguros.</li> <li>• Reporte Trimestral de Incisos Asignados a Unidades Responsables.</li> <li>• Reglamento sobre Seguros Colectivos.</li> <li>• Aplicación de la Tabla de Equiparación de Requisitos y Reconocimiento de Experiencia para los Funcionarios de Popular Seguros.</li> <li>• Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo del Conglomerado Banco Popular.</li> <li>• Reglamento Interno de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas para la Relación con Proveedores de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</li> </ul>
<p>Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros</p>	<p>a) Dar seguimiento y determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos adoptados, por Junta Directiva y la Comisión.</p> <p>b) Analizar y remitir a la Junta Directiva los estados financieros mensuales para su conocimiento.</p> <p>c) Elaborar un Plan de Trabajo Anual que deberá ser aprobado por la Junta Directiva a más tardar en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia.</p> <p>d) Elevar un informe anual de labores a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo.</p> <p>e) Remitir a la Junta Directiva para su aprobación, el Plan Estratégico, el Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, el Plan Anual Operativo, la liquidación del Presupuesto y Plan Anual Operativo para remitir a la Contraloría General de la República, así como las modificaciones presupuestarias que le correspondan.</p> <p>f) Conocer los estados financieros auditados emitidos por los Auditores Externos y dar seguimiento a las recomendaciones de la Carta de Gerencia, así como a las recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores.</p> <p>g) Analizar los informes de Auditoría Interna y cualquier tipo de documentación que esta remitiere relativos a su competencia y remitir sus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual de Gestión Financiera.</li> <li>• Informe Administrativo de los Recursos de Cesantía elaborado por la Administración de Coopebanpo, R.L</li> <li>• Propuesta de modificación a las Políticas de Presupuesto</li> <li>• Revisión de las metas para el periodo 2014</li> <li>• Informe de Ejecución del Plan Anual Operativo y el Presupuesto al 31 de diciembre del 2013</li> <li>• Plan de Trabajo de la Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros para el año 2014</li> <li>• Indicadores con los que se medirá la gestión de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</li> <li>• Informe de ejecución del Presupuesto y del Plan Anual Operativo de Popular Seguros, con corte al 30 de marzo de 2014</li> <li>• Informe semestral de inversiones</li> <li>• Presentación sobre Reglamento de la Comisión Plan, Presupuesto y Estados Financieros y sobre el Plan de Trabajo para el 2014 de la Comisión Plan, Presupuesto y Estados Financieros</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>consideraciones a la Junta Directiva.</p> <p>h) Comunicar a la Junta Directiva en forma trimestral los resultados y avance de la ejecución del Presupuesto y el Plan Anual Operativo, así como las modificaciones presupuestarias realizadas.</p> <p>i) Analizar y remitir a la Junta Directiva para su aprobación, políticas, y lineamientos, en materia de su competencia.</p> <p>j) Conocer en tiempo los asuntos remitidos por la Junta Directiva</p> <p>k) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Ejecución del Presupuesto y del Plan Anual Operativo con corte al 30 de junio del 2014</li> <li>• Propuesta de Plan Anual Operativo 2015 y Proyección de Resultados 2015</li> <li>• Propuesta de modificación de las Políticas Contables de Presupuesto e Inversiones</li> <li>• Propuesta de Plan Anual Operativo, la Proyección de resultados y el Presupuesto para el 2015</li> <li>• Informe Semestral de Inversiones de Popular Seguros con corte al 30 de setiembre de 2014</li> <li>• Carta de Gerencia de Popular Sociedad Agencia de Seguros, S.A. emitida por el Despacho Lara Eduarte, S.C. miembro de Crowe Howarth International, con corte al 30 de junio del 2014</li> <li>• Plan de acción para atender las oportunidades de mejora planteadas en la Carta de Gerencia de Popular Sociedad Agencia de Seguros, S.A. emitida por el Despacho Lara Eduarte, S.C., miembro de Crowe Howarth International, con corte al 30 de junio del 2014.</li> <li>• Propuesta de actualización del Manual de Puestos de Popular Seguros.</li> <li>• Informe de Ejecución del Presupuesto y el Plan Anual Operativo del periodo 2014, con corte al 30 de setiembre del presente año.</li> <li>• Plan de Trabajo de la Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros de Popular</li> </ul>



COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		Seguros para el año 2015.
Comité de Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los procedimientos, normas y controles implementados para cumplir con los lineamientos de la Ley N° 8204 y su Normativa Conexa.</li> <li>2. Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados, así como tomar medidas y acciones para corregirlas.</li> <li>3. En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales.</li> <li>4. Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento. Cuando la magnitud de los hechos, la jerarquía de los involucrados u otras circunstancias de similar gravedad lo ameriten, el Comité podrá colaborar en el análisis y valoración del Reporte de Actividades Inusuales.</li> <li>5. Designar a cualquiera de sus integrantes para que recabe información adicional sobre los asuntos sometidos al conocimiento del Comité.</li> <li>6. Conocer los informes de labores de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, relacionados con cada entidad, según corresponda, de forma trimestral.</li> <li>7. Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de capitales.</li> <li>8. Conocer la propuesta de modificación de este Reglamento y del Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, remitida por la Oficialía Cumplimiento Corporativa. El Comité tendrá un plazo de veinte</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Anual de Labores del Comité de Cumplimiento para el periodo 2013</li> <li>• Informe de Labores de la Oficialía de Cumplimiento correspondiente al cuarto trimestre del año 2013</li> <li>• Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento de Popular Seguros para el periodo 2014</li> <li>• Reportes de seguimiento de acuerdos del CAR-SI</li> <li>• Informe sobre Clientes PEP de Popular Seguros con corte al 31 de diciembre del año 2013</li> <li>• Propuesta del <i>Procedimiento para la identificación y aprobación de la relación comercial de Popular Seguros con personas clasificadas como PEP.</i></li> <li>• Resultados de la aplicación de la Política Conozca a su Empleado 2013 en Popular Seguros</li> <li>• Conocimiento del oficio CISCRA-0109-2014 de la Cámara de Intermediarios de Seguros, relativo a los esfuerzos que se están realizando para simplificar la tramitología de la Ley 8204</li> <li>• Informe Borrador de la Auditoría Externa sobre el cumplimiento de la Ley 8204 en Popular Sociedad Agencia de Seguros con corte al 31 de diciembre del año 2013</li> <li>• Cambios efectuados al procedimiento <i>Conformación y revisión de expedientes personales de los integrantes (propietarios y</i></li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
	<p>días hábiles para remitir las observaciones pertinentes. De no recibir las mismas se entenderá por satisfecha.</p> <p>9. Elevar a la respectiva Junta Directiva cualquier documento que, a su criterio, deba ser conocido por dicho Órgano.</p> <p>10. Analizar los informes remitidos por los entes fiscalizadores externos, referentes al cumplimiento de la ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la administración para cumplir con lo requerido en dichos informes y determinar si los mismos son suficientes y realizar las observaciones y mejoras que correspondan y dar seguimiento periódico a los planes antes citados a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.</p> <p>11. Remitir a la Junta Directiva Nacional, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de los entes fiscalizadores externos, planes de acción, así como a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la Oficialía de Cumplimiento.</p>	<p><i>suplentes) de las Juntas Directivas del Conglomerado, los Fiscales de sus Sociedades, y los miembros externos de Comités de esas Juntas Directivas, con los cuales se satisfará de mejor manera los requerimientos establecidos en la Normativa para la Ley 8204</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del INS sobre los resultados obtenidos de la visita realizada a Popular Seguros S.A., con el objetivo de verificar la correcta implementación de la Estructura de Cumplimiento Diferenciada aprobada por la Sugese, junto con la respuesta dada por Popular Seguros. Dicho Informe fue emitido con corte al 8 de abril del año 2014</li> <li>• Cambios de forma aplicados en esta ocasión a los seis procedimientos establecidos en Popular Seguros para el cumplimiento de la Ley 8204 y su incorporación en el Manual de Cumplimiento Corporativo.</li> <li>• Capacitación corporativa sobre la Ley FATCA</li> <li>• Nueva conformación de los Comités y Comisiones de Apoyo de la Junta Directiva de Popular Seguros</li> <li>• Plan de acción definido por la Administración para atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en su Informe PSASA-INF-005-2014 sobre la evaluación del cumplimiento de la Ley 8204 en esta Sociedad Agencia con corte al 31</li> </ul>

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
		<p>de marzo del presente año, en atención del inciso 2 del acuerdo JDPSAS-137-Acd-141-Art-9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación elaborada por la firma asesora Saborío &amp; Deloitte de Costa Rica S.A. sobre los Resultados del Análisis de Impacto del Cumplimiento de la Ley Fiscal de Cuentas Extranjeras (FATCA) en Popular Seguros</li> <li>• Informe realizado por el Área de Gestión de Riesgo en coordinación con la Oficialía de Cumplimiento sobre la evaluación de los riesgos inherentes al lavado de dinero en la emisión de pólizas individuales (cartera comercial) de Popular Seguros y el plan de acción propuesto por la Administración para atender sus recomendaciones.</li> <li>• Conocimiento del Informe de Labores de la Auditoría Interna correspondiente al primer semestre 2014</li> <li>• Presentación realizada por la Oficial de Cumplimiento de Popular Seguros, Licda. Kattia Walker Rivera, sobre el seguimiento dado a la formulación de la estrategia nacional sobre la Evaluación GAFILAT por aplicar en el país en materia de riesgo de lavado de dinero</li> <li>• Análisis de las Cuarenta Recomendaciones emitidas por el GAFI, así como de la implementación de las mismas en el Banco Popular</li> </ul>

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
		<p>y en la Sociedad de Seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre los resultados obtenidos por Popular Seguros a partir de la segunda visita de inspección efectuada por la Oficialía de Cumplimiento del INS para verificar la correcta implementación de la Estructura de Cumplimiento Diferenciada aprobada por la Sugese para las Sociedades Agencia, y la respuesta de esta Sociedad al respecto</li> <li>• Política de Confidencialidad del Conglomerado Financiero Banco Popular</li> <li>• Modificación del artículo 4.i. del Reglamento Corporativo de los Comités de Cumplimiento para la Prevención y Control de la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, del Conglomerado Financiero Banco Popular, aprobada por la Junta Directiva Nacional</li> <li>• Formato de la carta elaborada por la firma asesora Saborío &amp; Deloitte de Costa Rica S.A. para que Popular Seguros la emplee a efecto de comunicar a terceros que no está sujeta a la Ley Fiscal de Cuentas Extranjeras (FATCA) por no ser considerada como una entidad financiera, según los Resultados del Análisis de Impacto del Cumplimiento de la Ley Fiscal de Cuentas Extranjeras (FATCA) en Popular Seguros efectuado por dicha firma.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de la Ley 8204.</li> <li>• Actualización anual 2014 del Manual de Cumplimiento Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.</li> <li>• Informe de Auditoría Externa de Cumplimiento respecto a la evaluación del cumplimiento de la Ley 8204.</li> <li>• Informe Mensual y Trimestral de Labores de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Seguros.</li> <li>• Implementación de la Ley FATCA en el Conglomerado Financiero Banco Popular.”</li> <li>• Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Seguros para el periodo 2015.</li> <li>• Elaboración del Plan Anual de Trabajo del Comité de Cumplimiento de Popular Seguros para el periodo 2015.</li> <li>• Plan Anual de Capacitación de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Seguros para el periodo 2015.</li> </ul>
Comité de Riesgo	1) Dar seguimiento y determinar el cumplimiento o	- Analizar y elevar a la Junta Directiva de la Sociedad, trimestralmente, los informes integrales de riesgo de

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>atención de cada uno de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y la Comisión, en materia de su competencia.</p> <p>2) Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, las políticas o cualquier otra información relevante para la efectiva gestión integral del control interno.</p> <p>3) Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable a Popular Seguros en materia de riesgos.</p> <p>4) Elaborar un Plan de Trabajo Anual que deberá ser aprobado por la Junta Directiva -a más tardar- en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia.</p> <p>5) Elevar un informe anual de labores a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo de la Comisión de Riesgo y Control.</p> <p>6) Conocer y trasladar a la Junta Directiva la autorización temporal, aprobada por la Gerencia General, referida a los excesos en los límites establecidos en materia de riesgos, según se indica en las políticas aprobadas por la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros.</p> <p>7) Velar que la gestión de riesgos considere prioritariamente los riesgos relevantes e informar oportunamente cualquier situación crítica a la Junta Directiva, para su conocimiento y correspondiente acción.</p>	<p>Popular Seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar informe con resultados de la evaluación de Riesgo Operativo (Mapeo de Riesgos) aplicados al Área Administrativa Financiera.</li> <li>- Presentar Informes de Riesgo Operativo</li> <li>- Analizar los planes de acción del mapeo de riesgos aplicado al Área Comercial,</li> <li>- Analizar los informes anuales de gobierno corporativo.</li> <li>- Analizar la actualización del Manual del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</li> <li>- Analizar los informes sobre los avances en el cumplimiento de los planes de acción propuestos por las áreas, en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de determinados periodos.</li> <li>- Analizar el Informe Plan de Continuidad de las Operaciones de Liquidez de Popular Sociedad Agencia de Seguros, S.A.</li> <li>- Analizar y remitir a Junta Directiva de Popular Seguros de manera cuatrimestral, los informe del Plan de Trabajo del Gestor de Riesgo.</li> <li>-Analizar la información sobre el avance en los planes de acción propuestos para el mejoramiento del Sistema de Control Interno de Popular Seguros.</li> </ul>

<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>8) Revisar al menos una vez al año la actualización del Manual de Riesgo y las políticas para la Administración Integral de Riesgos de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</p> <p>9) Analizar, acoger y trasladar a la Junta Directiva las recomendaciones presentadas por el Gestor de Riesgo para disminuir la exposición al riesgo, cuando se consideren pertinente y estén debidamente justificadas.</p> <p>10) Conocer los resultados de las recomendaciones de la auditoría interna, externa y órganos reguladores, orientadas a reducir la exposición al riesgo, así como brindar seguimiento a la implementación de las recomendaciones.</p> <p>11) Apoyar las acciones del Gestor de Riesgo y recomendar a la Junta Directiva la asignación de los recursos y capacitación necesaria, para el debido cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de trabajo para la administración del riesgo.</p> <p>12) Conocer y elevar a la Junta Directiva los planes de contingencia formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios.</p> <p>13) Atender en tiempo los asuntos asignados por la Junta Directiva</p> <p>14) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión integral del control interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar de manera cuatrimestral los Informes del Plan de Trabajo del Gestor de Riesgo, correspondiente al II cuatrimestre del 2014.</li> <li>- Analizar de manera cuatrimestral los informes trimestrales de acuerdos tomados por esta Comisión de Riesgo y Control.</li> <li>- Analizar la información sobre las valoraciones de riesgo para cada uno de los componentes del área Administrativa-Financiera: Tesorería, Contabilidad, Contratación, Presupuesto y Recursos Humanos.</li> <li>- Analizar de manera cuatrimestral, el avance de cumplimiento del Plan de Trabajo del Gestor de Riesgo.</li> <li>- Presentar anualmente el Plan de Trabajo de esta Comisión de Riesgo y Control para año que sigue.</li> </ul>

COMITÉ O COMISIÓN	FUNCIONES DEL COMITÉ	ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN
<p>Comité de Tecnología de Información</p>	<p>Dar seguimiento y determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos remitidos por la Junta Directiva y el Comité.</p> <p>Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, las políticas o cualquier otra información para la efectiva gestión de este Comité.</p> <p>Propiciar las acciones requeridas a fin de cumplir con la normativa vigente y aplicable a Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. para esta materia.</p> <p>Elaborar un Plan de Trabajo Anual que deberá ser aprobado por la Junta Directiva -a más tardar- en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia. (Artículo 37 del Código del Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias).</p> <p>Elevar un informe anual de labores a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo del Comité.</p> <p>Velar por que la operativa de tecnología de información considere la gestión, tratamiento y monitoreo de los riesgos tecnológicos críticos de las actividades que realiza Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</p> <p>Revisar al menos una vez al año el Manual y las Políticas de Gestión de Tecnología de Información de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., para propiciar su desarrollo y actualización periódica.</p> <p>Velar por la ejecución, actualización y vigencia del Plan Estratégico de Tecnología de Información de la sociedad.</p> <p>Promover la cultura de seguridad informática de la sociedad.</p> <p>Velar por la ejecución y vigencia de los portafolios y de los proyectos informáticos generados por Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.</p>	<p>Reglamento del Comité de Tecnología de Información de Popular Seguros.</p> <p>Plan de trabajo del Comité de Tecnología de Información y su cronograma para el año 2014.</p> <p>Plan Estratégico de Tecnología de Información 2014-2015 y Políticas Estratégicas de Tecnología de Políticas estratégicas de Proyectos de la Sociedad.</p> <p>Seguimiento al Portafolio de Proyectos de Popular Seguros.</p> <p>Resultados de las recomendaciones emitidas a las Áreas de Proyectos y Tecnología de Información por parte de la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y órganos reguladores, con corte al primer trimestre de 2014.</p> <p>El estado de las recomendaciones de Auditoría Interna referentes al Área de Proyectos.</p> <p>Informe PSASA-INF-009-2014, emitido por la Auditoría Interna, relativo a la evaluación del Área de Tecnología de Información de la Sociedad, con corte al 31 de enero del 2014.</p> <p>Recomendaciones pertinentes del Informe de Labores realizadas por la Auditoría Interna durante el primer semestre del 2014.</p> <p>Respuesta de la Gerencia (PSASTI-0047-20174) al Informe PSASA-INF-009-2014 relativo a la evaluación del Área de Tecnología de Información de la Sociedad; así como el oficio PSASG-0420-2014 en el cual se detallan los riesgos determinados por parte de la Auditoría Interna y las acciones efectuadas por la Administración para mitigar dichos riesgos.</p> <p>Informe Ejecutivo de Desempeño Integral del Área de Tecnología de Información, correspondiente al segundo trimestre del 2014.</p>



<b>COMITÉ O COMISIÓN</b>	<b>FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>ASPECTOS RELEVANTES DE SU GESTIÓN</b>
	<p>Conocer los resultados de las recomendaciones de la auditoría interna, externa y órganos reguladores, orientadas a reducir la exposición al riesgo tecnológico, así como brindar seguimiento a la implementación de las recomendaciones sugeridas en temas de TI.</p> <p>Conocer en tiempo, los asuntos remitidos por la Junta Directiva.</p> <p>Formular y remitir a la Junta Directiva las recomendaciones que se estimen pertinentes.</p> <p>Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne al Comité, relacionadas con la gestión de Tecnología de Información.</p>	<p>Informe de seguimiento de avance del Plan Estratégico de Tecnología de Información 2014-2015, correspondiente al segundo trimestre 2014.</p> <p>Estudio del Área de Riesgo donde se analicen los riesgos vinculantes al Proyecto Sisep.</p> <p>Análisis del Área de Proyectos en el que se detallen los condicionantes claves que se necesitan para que el Proyecto Sisep se implemente de forma adecuada.</p> <p>Revisión y presentación del análisis de la Evaluación Anual de Riesgos Tecnológicos.</p> <p>Análisis de los riesgos de interconexión con los diferentes actores en la implementación del Proyecto Sisep.</p> <p>Documentos relacionados con el Proyecto Sisep:</p> <p>Especificaciones técnicas sugeridas para el contrato de implementación del aplicativo.</p> <p>Especificaciones técnicas sugeridas para el contrato de mantenimiento del aplicativo.</p> <p>El Plan de Trabajo 2015 del Comité de Tecnología de Información.</p> <p>Seguimiento del Plan de Trabajo 2014 del Comité de Tecnología de Información</p>

**Conformación de los comités de PSAS S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
M.Sc. Olga Quirós Mc Taggart Sra Patricia Sanchez Villalta	1-399-674	Fungió hasta el 09-07-2014 Nombrada el 23-06-2014 al 09-07-2014	(*) Coordinadora Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos
Lic. Alfonso Molina Rodríguez	9-085-920	Fungió hasta el 09-07-2014	(*) Director Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos
Lic. Diego Corrales Escalante	4-164-399	Fungió hasta el 09-07-2014	(*) Director Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos
Sra Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Nombrada el 23-06-2014 al Fungió hasta el 09-07-2014	(*) Director Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos
Sr. Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544	Nombrado el 23-06-2014 al Fungió hasta	(*) Director

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
		el 09-07-2014	Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos
Lic. Alfonso Molina Rodríguez Licda. Alexandra Marquéz-Massino Rojas	9-085-920 1-668-013	Fungió hasta el 09-07-2014 Nombrada el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Lic. Diego Corrales Escalante	4-164-399	Fungió hasta el 09-07-2014	Director Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Lic. José Eduardo Alvarado Campos	6-127-323	Fungió hasta el 09-07-2014	Director Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Sr. Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544	Nombrado el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2014	Director Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
Sra. Patricia Sánchez Villalta	9-055-829	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2014	Director Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros
M.Sc. Victoria Hernández Mora (**) Sr. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-566-458 1-537-226	Fungió hasta el 09-07-2014 Nombrado el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) <b>Comité de Cumplimiento</b>
Lic. Diego Corrales Escalante	4-164-399	Fungió hasta el 09-07-2014	Coordinador suplente

NOMBRE DEL MIEMBRO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VARIACIÓN / FECHA	CARGO / COMITÉ
			Comité de Cumplimiento
M.Sc. Olga Quirós Mc Taggart Sr. Juan Carlos Zúñiga Rojas	1-399-674 1-537-226	Fungió hasta el 09-07-2014 Nombrado el 09-07-2014 Vigente al 31-12-2014	Coordinador (a) Comisión de Riesgo y Control
Lic. Diego Corrales Escalante	4-164-399	Fungió hasta el 09-07-2014	Director Comisión de Riesgo y Control
M.Sc. Victoria Hernández Mora	1-566-458	Fungió hasta el 09-07-2014	Directora Comisión de Riesgo y Control
Sra Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2014	Directora Comisión de Riesgo y Control
Sr. Jorge Arturo Herrera Ocampo	2-306-544	Nombrado el 09-07-2014 y Vigente al 31-12-2014	Director Comisión de Riesgo y Control
Sra Olga Lidia Morera Arrieta	1-596-289	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente hasta el 31-12-2014	Coordinadora Comité de Tecnología de Información
Sra. Patricia Sánchez Villalta	9-055-829	Nombrada el 09-07-2014 y Vigente hasta el 31-12-2014	Coordinadora Comité de Tecnología de Información

(\*) Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos se derogó en la sesión 135 con el acuerdo 130 del 09 de julio del 2014.

(\*\*) El **Comité de Cumplimiento** está constituido por 1 Director.

**Cantidad de sesiones realizada por los comités de PSAS S.A.**  
**(del 1/1/2014 al 31/12/2014)**

COMITÉ O COMISIÓN	CANTIDAD DE SESIONES SEGÚN TIPO			ACUERDOS
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL	TOTAL
Comisión de Seguimiento de Acuerdos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Asuntos Jurídicos	4	0	4	40
Comisión de Plan, Presupuesto y Estados Financieros	10	0	10	45
Comité de Cumplimiento	10	0	10	52
Comité de Riesgo	10	0	10	63
Comité de Tecnología de Información	9	0	9	48

**6. OPERACIONES VINCULADAS**

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

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

A nivel patrimonial, se presenta a continuación los movimientos del año 2014:

**Cuadro 1**

**INVERSIONES EN LAS SOCIEDADES DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMULAL AI  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
(en millones de ¢)**

Sociedad	Inversión al 31-12-2013	Utilidad del período	Valoración Inversiones	Capital Social	Inversión al 31-12-2014
Popular Valores Puesto de Bolsa	17.059	1.548	-249	0	18.359
Operadra de Planes de Pensiones Complementarias del BPDC	14.660	1.848	-378	787	14.116
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A	3.125	345	-4	0	3.467
Popular Sociedad Agencia de Seguros	1.765	491	-7	0	2.249

**Nota:**

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

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

**OPERACIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS Y EJECUTIVOS DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  
AI 31 DICIEMBRE DEL 2014**

<b>1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos al 31/12/2014</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio del Conglomerado del Banco Popular</b>	<b>Número de miembros de Junta Directiva contemplados en la participación</b>
Créditos otorgados	0,120%	23
Capciones a plazo	0,003%	5
Captaciones a la vista	0,042%	26
<b>2. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos durante el 2014</b>	<b>Porcentaje respecto a los ingresos totales del Conglomerado del Banco Popular</b>	<b>Cantidad de miembros de Junta Directiva contemplados en la participación</b>
Ingresos financieros (1)	0,020%	23
Gastos financieros (1)	0,001%	26

(1) Estimación con base en la tasa ponderada.

**OPERACIONES CON OTRAS EMPRESAS O PERSONAS DEL GRUPO VINCULADO DEL  
CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL  
Al 31 DE DICIEMBRE del 2014**

<b>1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos al 31/12/2014</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio del Conglomerado del Banco Popular</b>	<b>Cantidad de empresas contempladas en la participación</b>
Créditos otorgados	9,242%	9
Inversiones (1)	8,481%	1
Capciones a plazo (2)	4,250%	6
Captaciones a la vista (2)	9,614%	18

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

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

<b>2. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos durante el 2014</b>	<b>Porcentaje respecto a los ingresos totales del Conglomerado del Banco Popular</b>	<b>Cantidad de empresas contempladas en la participación</b>
Ingresos financieros (3)	1,563%	9
Gastos financieros (3)	0,601%	18

(3) Estimación con base en la tasa ponderada



## **CAPÍTULO 7, AUDITORÍA EXTERNA**

- a) Firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo en el Banco y Sociedades: Despacho Lara Eduarte, S.C. Contadores Públicos y Consultores, Miembros de Horwarth Internacional.
- b) El Despacho Lara Eduarte, S.C. ha realizado, en forma consecutiva, la auditoría de los estados financieros en el Banco y Sociedades del Conglomerado, correspondiente a los periodos del 2005 al 2014.
- c) Mecanismos establecidos para preservar la independencia de la auditoría externa.

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

## **CAPÍTULO 8, ESTRUCTURA DE PROPIEDAD**

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

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

### CAPITULO 9, PREPARACIÓN DEL INFORME

El Informe Anual de Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para el período enero-diciembre 2014, fue preparado por la Dirección de Gestión de Riesgo Corporativo y aprobado por:

ÓRGANO	SESIÓN	ACUERDO	ARTÍCULO	FECHA
Junta Directiva Nacional (BPDC)	5255	93	5	24/02/2015
Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.(PVPB S.A.)	494	43	7	25/02/2015
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A (PSFI S.A.)	397	29	4	26/02/2015
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. (OPPC S.A.)	456	65	7	26/02/2015
Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. (PSAS S.A)	151	41	4	25/02/2015