

ALCANCE N° 140

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

NOTIFICACIONES

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y en ejercicio de funciones de Asamblea de Accionistas de Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A., Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A., Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., y Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., en sesión 5467 del 1 de junio del 2017, aprobó el “Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus subsidiarias”, el cual se leerá así:

“Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus subsidiarias”

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Fundamento.** Este Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus subsidiarias, en adelante Conglomerado, se emite con fundamento en lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), publicado **en el Alcance No. 290 D del Diario Oficial La Gaceta No. 235, del 7 de diciembre del 2016, Acuerdo SUGEF 16-16** y tiene como fin, sin perjuicio de lo que disponga la ley, la normativa externa aplicable al Conglomerado, la normativa corporativa y la normativa especial emitida por la Junta Directiva Nacional, definir la forma en que el Conglomerado está organizado, dirigido, controlado y se obliga a realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, bajo estrictos estándares de calidad en la gestión, definición y ejecución de los principios orientadores de la Arquitectura Empresarial (AE) y en el servicio a las personas con quienes se relaciona, así como de la Ética y de la transparencia. De igual manera, se establecen las responsabilidades bajo un sistema de gestión de gobernabilidad, con el propósito de dar protección económica y bienestar a **los integrantes de su grupo de interés, particularmente**, a los trabajadores y trabajadoras de todo el país, preservando los derechos de estos(as) últimos(as) como dueños(as).

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación y principios rectores.** Las disposiciones establecidas en este Código son de aplicación obligatoria para todo el personal del Conglomerado y para quienes no siendo empleados(as), integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales. **Ellas han sido diseñadas, serán implementadas y evaluadas en el marco de los artículos 1 y 4 del Acuerdo SUGEF 16-16.**

El Conglomerado está integrado por los siguientes entes: el 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. y Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A., así como por cualquier otra sociedad que en el futuro se llegare a constituir.

El Conglomerado se compromete a promover aquellas acciones que sean congruentes con sus fines y objetivos, el desarrollo de productos y servicios bancarios que faciliten el uso responsable del dinero, tengan un valor añadido para la sociedad, contribuyan a la protección del ambiente, fortalezcan el control interno, la transparencia, así como la defensa y promoción de la Ética, en virtud de lo cual corresponde a la Dirección de Capital Humano la revisión y actualización anual del Código de **Conducta** del Conglomerado que debe ser aprobado por la Junta Directiva Nacional, **en los términos establecidos por los artículos 1, 4, 10 y 11 del acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”**, con el fin de ajustarlo, al menos, a las disposiciones que al efecto emita y evalúe anualmente, la Contraloría General de la República como parte del Índice de Gestión Institucional del Sector Público (IGI) **elaboradas** por esa institución.

En concordancia con lo anterior y lo dispuesto por los artículos 8, inciso 8.6, 13, 28 y 40 del Acuerdo SUGEF 16-16, cuando el órgano competente, tomando en cuenta aspectos tales como utilidades y situación

financiera de una entidad del Conglomerado, decidiere aprobar incentivos salariales de cualquier tipo, para el personal de esa entidad en un periodo determinado, deberá respetar lo indicado en el artículo 9° del Decreto Ejecutivo 27503-H del 2 de diciembre de 1998, publicado en *La Gaceta* 245, Alcance 92-A del 17 de diciembre de 1998, además de los siguientes principios:

1) Principio de vinculación del incentivo con la función de desarrollo asignada al Conglomerado Banco Popular: En razón de la naturaleza pública y el rol en el desarrollo social y económico del país que cumple el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, el reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir en la organización debe estar obligatoriamente condicionado al cumplimiento de metas concretas.

2) Principio de vinculación del incentivo con los objetivos estratégicos, el gobierno corporativo y la política salarial de la entidad: El Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal debe vincular las políticas de reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir con los objetivos estratégicos, gobierno corporativo y política salarial. Como práctica principal, aunque no única, para el cumplimiento de este principio se debe condicionar el reconocimiento individual y grupal al logro simultáneo de un conjunto de metas estratégicas e institucionales medibles y razonables.

3) Principio de vinculación del incentivo con la sostenibilidad y la solidez del negocio: Como condición obligatoria para activar el reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir en la organización, se deben tener en cuenta parámetros específicos y razonables de suficiencia patrimonial y rentabilidad del negocio, consistentes con los indicadores establecidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras (en adelante SUGEF).

4) Principio de vinculación del incentivo con los riesgos del negocio y su eficiencia operativa: Los incentivos se deben reconocer de forma diferida, según la temporalidad y el grado de riesgo de las diferentes actividades del negocio. En cuanto al riesgo de crédito, para el reconocimiento de incentivos, es indispensable que se logre el cumplimiento de metas específicas y razonables en cuanto a calidad de la cartera crediticia y/o el indicador de mora amplia del crédito, según las definiciones establecidas por la SUGEF en estos temas. Asimismo, para activar el reconocimiento de incentivos se deben cumplir, en su totalidad, las metas específicas y razonables en lo relativo a eficiencia operacional.

5) Principios de transparencia, divulgación y rendición de cuentas: Para que se realice el reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir en la organización en los términos establecidos por los artículos 21, inciso 5 (Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación del Conglomerado) y 26 incisos 1, 3 y 4 (Política de revelación y acceso a la información), las autoridades competentes deberán revisar, aprobar y publicar anualmente el reglamento que describa las metodologías y parámetros definidos para el reconocimiento de los incentivos. En conjunto con lo mencionado, cada vez que se realice el reconocimiento anual de los incentivos, el/la Gerente(a) General Corporativo(a) presentará un informe al Directorio de la Asamblea de Trabajadores y a la Junta Directiva Nacional.

El Conglomerado se compromete a divulgar la adopción de este Código de Buen Gobierno Corporativo, entre **su grupo de interés particularmente**, a los trabajadores y las trabajadoras de todo el país, preservando los derechos de estos(as) últimos(as) como dueños(as), así como a las Juntas Directivas, Comités de Apoyo, Gerencia, unidades de control y auditoría interna y externa de cada una de sus empresas.

Artículo 3º—**Definiciones.** Para los propósitos de este Código, las expresiones y las palabras empleadas tienen el sentido y los alcances que se mencionan en **el artículo 3 del acuerdo SUGEF 16-16 y en este artículo:**

1) Actividad ordinaria: Suministro directo **a sus grupos de interés, de los** servicios o prestaciones establecidas, legal o reglamentariamente, dentro de los fines y según las competencias propias de cada una de las empresas que integran el Conglomerado.

2) Alta Gerencia: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por la respectiva Junta Directiva. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad. Tratándose del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, está integrada por el Gerente General Corporativo y sus dos Subgerentes. Tratándose de las Sociedades propiedad del Banco Popular, está integrada por el Gerente General de cada una de ellas.

3) Apetito de Riesgo: El nivel y los tipos de riesgos que una entidad o grupo o conglomerado financiero está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por la respectiva Junta Directiva con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio. Lo anterior, en los términos establecidos por los artículos 1, 4, 13 y 14 del acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”,

4) Arquitectura Empresarial (AE): Marco común para planificar, alinear y entender, de manera sistemática, las relaciones entre los requerimientos del negocio, la información del negocio y la Tecnología de Información (TI). Típicamente, la AE se aplica a la comunicación y a la gestión continua del cambio para la mejora estratégica y la identificación de actividades de transformación a gran escala, integrando estructuras del negocio, de información, de aplicaciones y de tecnologías.

5) Asamblea: Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

6) Banco Popular: Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

7) Capacidad de Riesgo: Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.

8) Código de Conducta: Conjunto de normas que rigen el comportamiento del Conglomerado, sus colaboradores y proveedores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe en los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los integrantes del grupo de interés, que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo, el fraude, las prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos propios de quienes integren el grupo de interés. Todo lo anterior, en los términos establecidos por los artículos 1, 4, 10 y 11 del acuerdo SUGEF 16-16.

9) Colaboradores: Personas integrantes de los órganos colegiados del Conglomerado, fiscales de sus sociedades y personas trabajadoras del Conglomerado Financiero Banco Popular.

10) Comisión: Es un órgano colegiado creado por una Junta Directiva del Conglomerado y que tiene por objetivo apoyar a esas Juntas para el cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una entidad del Conglomerado. Una Comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta.

11) Comité de Apoyo: También llamado Comité, es un órgano colegiado creado por CONASSIF, que tiene por objetivo apoyar a las Juntas Directivas del Conglomerado para el cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado. Un Comité de Apoyo es corporativo cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta.

12) CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

13) Conflicto de interés: *Sin perjuicio de lo que indiquen otras disposiciones, se produce conflicto de interés cuando una persona colaboradora del Conglomerado, está expuesta a una situación real o aparente, en virtud de la cual puede quedar en entredicho su independencia y objetividad para realizar cualquier acción interna o externa a nombre del Conglomerado, debido a intereses propios, o de su cónyuge o de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad; o bien, cuando las personas antes citadas participan en el capital social de personas jurídicas o ejercen puestos directivos o de representación en personas jurídicas que se relacionan con el Conglomerado.*

14) Conglomerado: Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

15) Cultura de Riesgo: *Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.*

16) Deber de Cuidado: *Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.*

17) Deber de Lealtad: *Deber de actuar en el interés del grupo de interés, de la entidad y de los trabajadores y las trabajadoras de todo el país, preservando los derechos de estos(as) últimos(as) como dueños(as).*

18) Declaración de Apetito de Riesgo: *La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que el Conglomerado o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.*

19) Director Independiente: *Miembro de la Junta Directiva que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la respectiva entidad o el Conglomerado y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.*

20) Directorio Nacional: Directorio Nacional de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

21) Fiscalía: Órgano a cargo de un Fiscal, responsable de vigilar las actividades que realiza una sociedad a la luz de lo dispuesto por el artículo 193 y siguientes del Código de Comercio.

22) Gobierno Corporativo: Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Junta Directiva, sus propietarios y otros grupos de interés, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

23) Gobierno de Tecnología de Información "TI": Gobierno de Tecnología de Información en los términos dispuestos por el acuerdo SUGEF 14-09 "Reglamento sobre la gestión de la tecnología de información" y sus reformas, normas supletorias y conexas.

24) Grupo de interés (o parte interesada, o públicos de interés): Órgano interno o externo, persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la respectiva entidad o del Conglomerado financiero, en virtud de sus funciones, cargos, intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

25) Junta Directiva: Máximo órgano colegiado de la entidad, responsable de la organización.

26) Líneas de Defensa: Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

i) La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.

ii) La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento normativo.

iii) La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione a la Junta Directiva información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

27) Marco de gobierno de riesgo: componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Junta Directiva y la Gerencia de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.

28) Mejores Prácticas Comerciales: Conjunto de principios y normas que regulan el comportamiento de una empresa en su actividad y como parte de una industria.

29) Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo: Conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno del conglomerado: Asamblea, Directorio Nacional, Asamblea de Accionistas, Juntas Directivas y Administración.

30) Órgano de Control: Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición de la Junta Directiva, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son Órganos de Control: la auditoría interna, el fiscal, la unidad o función de cumplimiento normativo y la oficialía de cumplimiento.

31) Parte vinculada: La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.

32) Participación significativa o relevante: Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la respectiva entidad del Conglomerado.

33) Perfil de Riesgo: Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.

34) Política: disposición que define, de modo general, la organización o la actividad de uno(a) o más integrantes del Conglomerado para orientar la toma de decisiones, todo de conformidad con los fines y objetivos señalados por la ley, los reglamentos externos y las pautas y orientaciones emitidas por la Asamblea. Toda política es plasmada expresa o tácitamente en el respectivo Reglamento. Dentro del marco de sus competencias, las Políticas son emitidas por la Junta Directiva Nacional actuando como tal o en ejercicio de la competencia propia de la Asamblea de Accionistas de una Sociedad; así como por sus Juntas, cuando así lo exija una norma superior.

35) Popular Pensiones: Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima.

36) Popular SAFI: Popular Sociedad Fondos de Inversión Sociedad Anónima.

37) Popular Seguros: Popular Sociedad Agencia de Seguros Sociedad Anónima.

38) Popular Valores: Popular Valores Puesto de Bolsa Sociedad Anónima.

39) Puestos Claves: Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de la entidad. Tratándose del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, está integrada por el Gerente General Corporativo, sus dos Subgerentes y los Directores de Área. Tratándose de las Sociedades, está integrada por el Gerente General de cada una de ellas y adicionalmente en el caso de:

i) Popular Pensiones: Gerencias de Departamento, con excepción de las unidades o función de Auditoría Interna, Riesgo, Cumplimiento Normativo y Oficialía de Cumplimiento.

ii) Popular SAFI: Gerencia Financiera-Administrativa, Gerencia de Negocios, Gestor de Carteras Financieras, Gestor de Carteras No Financieras, Gestor de Desarrollo de Proyectos.

iii) Popular Seguros: Gerente del Área Comercial, Gerente del Área Control Operativo, Gerente del Área de Tecnología de Información, Gerente del Área Administrativa Financiera.

iv) Popular Valores: Gerencia de Operaciones y Gerencia de Negocios.

40) Sistema de Información Gerencial: Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

41) Sociedad: Cada una de las sociedades de las cuales el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, es su único propietario.

42) SUGEF: Superintendencia General de Entidades Financieras.

43) SUGESE: Superintendencia General de Seguros.

44) SUGEVAL: Superintendencia General de Valores.

45) SUPEN: Superintendencia de Pensiones.

46) Tecnología de Información (TI): En el marco de la Arquitectura Empresarial (AE) -debe entenderse en su más amplio significado- sistemas, datos, tecnología, entrega de TI, organización/gente, costos, estándares y otros.

47) Unidad de Cumplimiento Normativo: Unidad administrativa establecida por la Junta Directiva, con independencia funcional y de criterio respecto de la alta gerencia de la institución, responsable de promover y vigilar que la entidad opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas.

48) Vehículo de Administración de Recursos de Terceros: Fideicomiso, fondo de inversión, fondo de pensión, fondo de capitalización laboral o recursos de terceros administrados por una entidad del Conglomerado.

Artículo 4º—Objetivos del Banco Popular y sus sociedades. El Conglomerado tendrá como objetivo fundamental procurar la protección y bienestar económico, social y cultural de los trabajadores y trabajadoras del país, mediante el fomento del ahorro, la satisfacción de sus necesidades de crédito, la participación de esos trabajadores y trabajadoras en empresas generadoras de trabajo que tengan viabilidad económica, así como el financiamiento de programas de desarrollo comunal, en el marco de la naturaleza propia y de la actividad ordinaria de cada uno de los entes que componen el Conglomerado, así como el respeto a las mejores prácticas comerciales **y de Ética** empresarial. Las entidades integrantes del Conglomerado prestarán servicios integrales en los campos: bancario, bursátil, fondos de inversión, pensiones complementarias, seguros y cualquier otro que le permita la ley o su actividad ordinaria.

El Banco Popular y sus Sociedades ofrecerán sus productos y servicios mediante una participación activa en el mercado financiero, que conduzca a la generación de utilidades para asignar recursos que garanticen la creación de programas y proyectos de carácter social, estos últimos serán especialmente respetuosos de

la dignidad de la persona humana, buscarán la protección del ambiente, estarán dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores, trabajadoras y sus familias, impulsarán el desarrollo de la sociedad costarricense respetando sus valores, **y Ética** empresarial en general y el Código de **Conducta** del Conglomerado en particular **en los términos establecidos por los artículos 1, 4, 10 y 11 del acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”**.

Artículo 5º—**Estructura de Gobierno Corporativo.** **Son propósitos de cada una de las estructuras de Gobierno Corporativo que de seguido se mencionan, los siguientes:**

1) Estructura de Gestión Política y Estratégica:

- a) Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
- b) Directorio Nacional de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
- c) Junta Directiva Nacional.
- d) Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas.

1.1) Son propósitos fundamentales de la Estructura de Gestión Política y Estratégica, los siguientes:

- a) Definir los Valores Institucionales, Misión y Visión.
- b) Definir las Pautas y Orientaciones Generales como estrategia general de la Institución.
- c) Definir la Política Institucional en todos aquellos asuntos estratégicos relacionados con las actividades ordinarias de las empresas que constituyen el Conglomerado y otros relacionados con la calidad de su gestión administrativa, **cumplimiento normativo (definido en el artículo 3 inciso 48 de este reglamento, así como los artículos 36 y 37 del acuerdo SUGEF 16-16)**, gestión del riesgo y control interno, de manera tal, que tengan como objetivo fundamental el cumplimiento de las metas institucionales, así como el uso razonable, eficiente y transparente de los recursos públicos.
- d) Mantener actualizada la estructura de gestión política y estratégica.
- e) Velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas con **el cumplimiento normativo (definido en el artículo 3 inciso 48 de este reglamento, así como los artículos 36 y 37 del acuerdo SUGEF 16-16)**, la administración del riesgo y el control interno.

2) Estructura de Gestión Gerencial:

- a) Gerencia General Corporativa.
- b) Subgerencias Generales del Banco Popular.
- c) Gerencias de Sociedades Anónimas.

2.1) Son propósitos fundamentales de la Estructura de Gestión Gerencial los siguientes:

- a) Ejecutar los Valores Institucionales, Misión y Visión, aprobados por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado.
- b) Ejecutar las Pautas y Orientaciones Generales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado como estrategia general de la Institución.

c) Ejecutar las Políticas institucionales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado.

d) Tomar las acciones que correspondan, con el fin de contribuir en los procesos que permitan mantener actualizada la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado.

e) Ejecutar las políticas aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado, relacionadas con **el cumplimiento normativo (definido en el artículo 3 inciso 48 de este reglamento, así como los artículos 36 y 37 del acuerdo SUGEF 16-16)**, la administración del riesgo y el control interno del Conglomerado.

3) Estructura de Control Interno y Externo:

a) Control Interno:

i) Sistema Integral de Control Interno.

ii) Auditoría Interna del Banco y Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas.

iii) Administración Integral de Riesgo.

iv) Cumplimiento Normativo

v) Oficialía de cumplimiento

vi) Políticas, reglamentos, directrices y manuales de procedimientos.

vii) Autoevaluaciones de riesgo.

viii) Autoevaluaciones de control interno.

ix) Informes de rendición de cuentas a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, a la Junta Directiva Nacional, a las Juntas Directivas de las Sociedades, a los comités de apoyo competentes y a las comisiones existentes.

x) Informes de fin de gestión, según lo dispuesto por las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno", número D-1-2005-CO-DFOE, de la Contraloría General de la República", sus normas conexas y supletorias.

b) Control Externo:

i) Entes de control y supervisión superior (Contraloría General de la República, CONASSIF, SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE).

ii) Auditorías Externas:

Auditoría Financiera.

Auditoría de Tecnología de Información.

Auditoría de Cumplimiento.

Auditoría del Proceso de Administración Integral de Riesgos.

- iii) Calificadoras de Riesgo.
- iv) Auditoría de Riesgo en el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- v) Bolsa Nacional de Valores en el caso de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.

3.1) En concordancia con lo dispuesto por el artículo 37 de este Código, son propósitos fundamentales de la Estructura de Control Interno y Externo, los siguientes:

- a) Evaluar las acciones dirigidas al cumplimiento de los Valores Institucionales, Misión y Visión, aprobados por la Estructura de Gestión Política y Estratégica y ejecutados por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado.
- b) Evaluar las acciones dirigidas al cumplimiento de las Pautas y Orientaciones Generales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica y ejecutadas por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado como estrategia general de la Institución.
- c) Evaluar las acciones dirigidas al cumplimiento de las Políticas institucionales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica y ejecutadas por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado.
- d) Evaluar las acciones emprendidas con el fin de contribuir en los procesos que permitan mantener actualizada la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado, según lo aprobado por dicha Estructura de Gestión Política y Estratégica y lo ejecutado por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado.
- e) Evaluar las políticas aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado y ejecutadas por la Estructura de Gestión Gerencial, relacionadas con la administración del riesgo y el control interno del Conglomerado.

Como consecuencia de las evaluaciones que realice, en especial las mencionadas en los incisos anteriores, a la Estructura de Control Interno y Externo le corresponderá hacer las recomendaciones que en su criterio, debidamente fundamentado en los términos del artículo 136 y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, contribuyan a la buena marcha del Conglomerado.

CAPÍTULO II

Órganos de Dirección

Artículo 6º—Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.

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

- a) 40 representantes del Sector Comunal.
- b) 250 representantes de los sectores: Solidarista, Cooperativo Tradicional, Cooperativo de Autogestión, Profesional, Magisterial, Sindical Confederado, Sindical No Confederado, Artesanal e Independiente, distribuidos proporcionalmente según la cantidad de copropietarios(as) del Banco que pertenezcan a cada sector.

2) Funciones:

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

3) Órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras: Para su funcionamiento, la Asamblea nombrará de su seno un Directorio Nacional, que está integrado por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y dos Vocales; quienes permanecerán en sus cargos por un año. La Asamblea deberá integrar el Directorio Nacional al menos con un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

Son funciones del Directorio Nacional:

- a) Elaborar propuestas y someterlas a consideración de la Asamblea para orientar la política general del Banco.
- b) Mantener comunicación con los órganos de la Asamblea, así como con los delegados(as) de esta.
- c) Mantener relaciones permanentes de coordinación con la Junta Directiva Nacional del Banco y, en especial, con los/las cuatro Directores(as) electos(as) por la Asamblea.
- d) Canalizar el apoyo administrativo y logístico del Banco para el funcionamiento de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
- e) Atender los requerimientos de la Junta Directiva Nacional del Banco y canalizarlos hacia la instancia correspondiente.
- f) Dirigir los acuerdos, recomendaciones o sugerencias de la Asamblea hacia la Junta Directiva Nacional del Banco.

- g) Dar seguimiento y velar por el cumplimiento de los mandatos de la Asamblea e informar a esta.
 - h) Dar curso a las iniciativas generadas en el Consejo de la Asamblea, especialmente las que tienden a la consolidación y fortalecimiento de los sectores que integran la Asamblea.
 - i) Promover y consolidar los sectores que integran la Asamblea.
 - j) Poner en conocimiento de la Asamblea todas las situaciones de dolo o culpa grave en las que un Director o una Directora de la Junta Directiva Nacional incurra o cuando no desempeñe cabalmente sus funciones o incumpla sus responsabilidades.
 - k) Cualquier otra función que se indique en las disposiciones aplicables.
- 4) Pautas y Orientaciones de la Asamblea: Como parte de la política general de la Asamblea en relación con el Banco Popular, esta debe desarrollar y remitir sus Pautas y Orientaciones Generales, según lo dispuesto por la LIX Sesión Plenaria Extraordinaria de la Asamblea del 27 de marzo del año 2010. Dichas pautas disponen lo siguiente:
- a) PAUTA I: Fomento de la Economía Social.
 - b) PAUTA II: Calidad en la oferta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
 - c) PAUTA III: Gestión competitiva de la institución.
 - d) PAUTA IV: Desarrollo territorial y local.
 - e) PAUTA V: El Papel del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, como entidad para el desarrollo.

Artículo 7º—**Junta Directiva Nacional.** La Junta Directiva Nacional del Banco Popular es el máximo jerarca en su condición de Junta Directiva y cumple, además, con las funciones de la Asamblea de Accionistas de las Sociedades del Conglomerado. ***Aunado a las responsabilidades y perfil establecidos por el acuerdo SUGEF 16-16 y con base en los artículos 1 y 4 de dicho acuerdo, entre otros asuntos,*** es la responsable de definir las políticas y los reglamentos, en concordancia con las pautas institucionales y los objetivos estratégicos generales.

1) Integración de la Junta Directiva Nacional: La Junta Directiva Nacional está integrada de la siguiente forma:

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

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

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

2) Asamblea de Accionistas de las Sociedades: El Banco Popular es el único accionista de sus Sociedades.

La Junta Directiva Nacional, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, es la máxima autoridad de las Sociedades. Debe celebrar una asamblea general ordinaria dentro de los tres meses siguientes a la finalización del período fiscal, sin perjuicio de celebrar otras asambleas ordinarias o extraordinarias en cualquier momento.

3) Atribuciones de la Asamblea de Accionistas:

a) Tomar todas aquellas decisiones relativas a su actividad ordinaria, así como ejercer las atribuciones que el Código de Comercio u otras disposiciones establezcan, para la Asamblea de Accionistas, salvo las que la ley encargue expresamente a la Junta Directiva de la Sociedad o a otro órgano de ella.

b) Nombrar y remover a los/las miembros de la Junta Directiva y su Fiscal, así como definir las funciones que competen a cada una de estas personas, para lo cual se debe respetar lo que sobre el particular indiquen las disposiciones aplicables.

Artículo 8º—Integración de la Junta Directiva de cada Sociedad.

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

Artículo 9º—Requisitos de idoneidad de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular, sus Sociedades y Fiscalía.

1) De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Banco Popular y la Ley de Protección al Trabajador, para integrar la Junta Directiva o la Fiscalía de una de las entidades del Conglomerado se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano(a) en ejercicio, mayor de veinticinco años.

b) Ser persona de reconocida honestidad.

c) Ser costarricense por nacimiento.

d) Tener preparación académica universitaria con grado mínimo de bachiller.

e) Tener amplio conocimiento y experiencia en Economía, Banca o Administración y demostrada experiencia en problemas relativos con el desarrollo económico y social del país.

f) En el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., tanto las personas integrantes de la Junta Directiva como el/la Fiscal deben cumplir con los siguientes requisitos:

i) Ser ciudadano(a) en ejercicio.

ii) Ser persona de reconocida honorabilidad.

iii) Contar con estudios y experiencia en operaciones financieras, requisito que deberá ser satisfecho por al menos dos de los/las integrantes de la Junta Directiva.

iv) No tener, en los últimos cinco años, sentencia penal condenatoria por la comisión de un delito doloso.

v) No haber sido, en los últimos cinco años, inhabilitado 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, la Superintendencia General de Seguros o cualquier otro órgano similar de regulación o supervisión que se cree en el futuro.

Estos requisitos deben ser demostrados ante la SUPEN, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Protección al Trabajador.

g) Los demás requisitos que indique la normativa aplicable.

2) Quienes aspiren a formar parte de alguna de las Juntas Directivas del Conglomerado o a ser sus Fiscales, deben rendir una declaración jurada en la que aseguren cumplir con los requisitos necesarios para su nombramiento y conste su firma debidamente autenticada, para verificar el cumplimiento de los requisitos mencionados.

En el caso de los/las miembros de Junta Directiva Nacional que representen a la Asamblea, lo anterior debe ser verificado, en primera instancia, por el Tribunal Electoral de la Asamblea. En el caso de los/las miembros que representen al Poder Ejecutivo, será este quien lo verifique, según lo estipulado por la ley. De conformidad con lo dispuesto por ley, tratándose de los/las representantes de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, es el Poder Ejecutivo quien finalmente proceda con su nombramiento y ratificación.

En el caso de los/las miembros y fiscales de la Junta Directiva de cada Sociedad Anónima, la Junta Directiva Nacional, en el ejercicio de las funciones propias de la respectiva Asamblea de Accionistas, debe realizar la verificación y el ordenamiento de la documentación en el archivo correspondiente.

La declaración jurada a la que se refiere este artículo, así como el resto de los documentos que comprueben la idoneidad, se deben presentar por la persona interesada ante el órgano responsable del nombramiento, en el caso de los/las nombrados(as) por el Poder Ejecutivo, con copia a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la respectiva juramentación.

Para las personas designadas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, dicha documentación debe ser solicitada por la Secretaría de la Junta Directiva Nacional en el plazo indicado en el párrafo anterior.

3) A partir del momento en que se nombre a la persona aspirante como miembro -titular o suplente- de las Juntas Directivas del Conglomerado, Fiscal o miembro externo(a) de un Comité de Apoyo, esta cuenta con un plazo de un mes calendario para presentar a la Secretaría de Junta Directiva Nacional la información pertinente, con el fin de respetar la "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" número 8204, su reglamento y demás normativa conexas y supletoria.

Artículo 10.—Incompatibilidades por posibles conflictos de interés. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 y 23, del Acuerdo SUGEF 16-16, no pueden formar parte de la Junta Directiva del Banco Popular o de sus Sociedades, ni ejercer como Fiscales de las Sociedades:

- 1) Las personas que sean miembros de los Supremos Poderes, Gerentes(as), Directores(as) Ejecutivos(as), Subgerentes(as), Auditores(as) o Subauditores(as) de las instituciones autónomas del Estado; además, en el caso de la Junta Directiva del Banco Popular, quienes integren la Junta Directiva de una institución autónoma del Estado.
- 2) Quienes sean cónyuges entre sí y quienes tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, inclusive.
- 3) Quienes, conforme a la Ley, estén inhabilitados(as) para el comercio.
- 4) Quienes integren las Juntas de Crédito Local.
- 5) Quienes sean empleados(as) o apoderados(as) del Banco o de sus Sociedades.
- 6) Quienes desempeñen puestos en empresas que brinden servicios de auditoría externa al Banco o a sus Sociedades.
- 7) Quienes desempeñen puestos en el CONASSIF o en las Superintendencias.
- 8) Quienes sean deudores(as) morosos(as) de cualquier institución financiera o que hubieren sido declarados(as) en estado de quiebra o insolvencia.

Artículo 11.—Prohibiciones para quienes integren las Directivas del Banco Popular y sus Sociedades Anónimas.

- 1) Es prohibido, a las personas que integren la Junta Directiva Nacional o a sus cónyuges, hacer directa o indirectamente operaciones de crédito o cualquier otra operación contractual con la Institución. Esta prohibición no se extiende a las operaciones que se hubieran realizado antes del nombramiento respectivo.
- 2) Las personas que integren la Junta Directiva Nacional deben guardar la más estricta imparcialidad en asuntos de política electoral. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, esta prohibición se extiende a quienes ahí se indica.
- 3) Las personas que integren las Juntas Directivas del Conglomerado no pueden desempeñarse en más de tres juntas directivas u otros órganos colegiados adscritos a órganos, entes y empresas de la Administración Pública.
- 4) De conformidad con lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, los/las directores(as), cuando por cuenta propia realicen operaciones con valores, deben efectuarlas exclusivamente por medio del puesto de bolsa al cual sirven. Los puestos de bolsa deben llevar un registro de tales transacciones, de acuerdo con las normas que establezca, reglamentariamente, la Superintendencia.

Todo acto, resolución u omisión de una Junta Directiva que contravenga las disposiciones legales y reglamentarias o que signifique el empleo de los fondos del Banco Popular o de sus Sociedades en actividades distintas a las inherentes a sus funciones, hará incurrir a quienes estén presentes en la sesión respectiva en responsabilidad personal y solidaria para con el Banco Popular, la respectiva Sociedad y a terceras personas afectadas por los daños y perjuicios que con ello se produjeren. De tal responsabilidad

quedarán exentos, únicamente, los/las asistentes que hubieren hecho constar su voto disidente o su objeción en el acta de la sesión correspondiente, todo ello sin perjuicio de las otras sanciones legales que pudiera corresponderles.

Artículo 12.—Lineamientos para el proceso de elección de las personas que integren la Junta Directiva del Banco Popular. La Junta Directiva Nacional estará integrada de la siguiente forma:

- 1) Tres directores(as) nombrados(as) por el Poder Ejecutivo. Debe haber al menos una mujer.
- 2) Cuatro directores(as) designados(as) por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados(as) por el Poder Ejecutivo. Al menos dos deben ser mujeres.

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

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

Artículo 13.—Atribuciones de la Junta Directiva Nacional. De conformidad con lo establecido en la **Ley y los reglamentos externos aplicables**, son atribuciones de **la** Junta Directiva Nacional, **actuando como tal y en el ejercicio de las funciones de asamblea de accionistas de las sociedades según corresponda**, las siguientes:

- 1) Formular la política general del Banco Popular de acuerdo con la ley y su reglamento.
- 2) Aprobar los reglamentos de organización y funcionamiento **del Conglomerado y** del Banco Popular.
- 3) Integrar las Comisiones Especiales de estudio que considere convenientes y los comités de apoyo de carácter obligatorio.
- 4) Aprobar el Plan Estratégico y cualquier otro instrumento que, en su criterio, tenga carácter estratégico.
- 5) Conocer y aprobar el Plan Anual Operativo y el presupuesto anual de la Institución y someterlos a la aprobación de la Contraloría General de la República.
- 6) Calificar las solicitudes presentadas y conceder créditos a las personas físicas o jurídicas que determine la ley.
- 7) Aceptar transacciones judiciales y extrajudiciales.
- 8) **Nombrar a los miembros de las Juntas de Crédito Local y fijar** las normas a las Juntas de Crédito Local en materia técnica.
- 9) Otorgar, a la Gerencia General y a las Subgerencias, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 10) **Aprobar la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, aquellos asuntos de interés corporativo en los términos dispuestos por el artículo 43 del Acuerdo SUGEF 16-16.**

11) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.

12) Nombrar y remover los funcionarios de la Junta Directiva de las Sociedades y sus Fiscales, Alta Gerencia, responsables de los órganos de Control, Director (a) de Riesgo, Director (a) de FODEMYPIME; así mismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.

13) Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.

14) Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.

15) Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.

16) Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.

17) Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones sean ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.

18) Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para las relaciones con grupos de interés e intragrupo.

19) Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.

20) Ejecutar las responsabilidades y funciones que correspondan según el marco normativo dictado por la SUGEF.

21) Comunicar a la SUGEF, los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.

22) Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

23) Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emita la Contraloría General de la República, el Banco Central, la SUGEF y los Órganos de Control, actuando de manera oportuna y proactiva ante sus observaciones, promoviendo una cultura de control y cumplimiento en todo el Conglomerado.

24) Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.

25) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.

26) Aprobar, comunicar a todo el Conglomerado y dar seguimiento a: La Declaración del Apetito de Riesgo (DAR) y sus modificaciones, los Niveles de Tolerancia al Riesgo (NTR) y el Perfil de Riesgo (PdR) vigentes para el Banco Popular y para el Conglomerado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12, siguientes y concordantes del Acuerdo SUGEF 16-16.

27) Supervisar a la Alta Gerencia en los términos dispuestos por la Ley y reglamentos aplicables, así como el artículo 15 del Acuerdo SUGEF 16-16.

28) Establecer los mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas al grupo de interés en los términos establecidos por el artículo 41 del Acuerdo SUGEF 16-16.

29) Todas las demás que le correspondan por naturaleza o que le sean asignadas por ley o por Reglamento.

Artículo 14.—**Atribuciones de la Junta Directiva de cada sociedad integrante del Conglomerado.** Son atribuciones de la Junta Directiva de cada Sociedad **de conformidad con lo dispuesto por la ley, los reglamentos externos, su pacto constitutivo y disposiciones de la Junta Directiva Nacional**, las siguientes:

- 1) Alinear la política general de la Sociedad, velando porque esta responda a los objetivos institucionales del Conglomerado.
- 2) Definir las políticas de la Sociedad, en concordancia con el giro del negocio.
- 3) Aprobar los reglamentos propios de la Sociedad en la cual desarrolla sus funciones, los que deberán ser consistentes con la normativa aprobada por la Junta Directiva Nacional para el Conglomerado.
- 4) Integrar los Comités de Apoyo, tanto los dispuestos por la normativa externa como las comisiones que considere necesarias.
- 5) Aprobar el Plan Estratégico de la Sociedad y cualquier otro instrumento que, en su criterio, tenga carácter estratégico.
- 6) Conocer y aprobar el Plan anual Operativo de la Sociedad y el presupuesto anual y someterlos a la Contraloría General de la República.
- 7) Nombrar y revocar el nombramiento de quien ocupe el puesto de Gerente(a) y de Auditor(a) Interno(a) y administrar la Sociedad de manera diligente, todo de acuerdo con lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normativas aplicables. Para el caso de la Operadora de Pensiones, además de los cargos citados, le corresponderá el nombramiento y la revocatoria de la persona que ocupe el puesto de Contralor(a) Normativo(a).

Para el caso de la Auditoría, deberá considerar lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

8) Establecer los instrumentos idóneos de control para desarrollar sus funciones eficientemente, así como los que de conformidad con las mejores prácticas, permitan la diversificación y la promoción de los productos y servicios propios del giro de la Sociedad.

9) Otorgar y revocar los poderes que considere oportunos para el correcto desempeño de la Sociedad.

10) Aprobar la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, aquellos asuntos de interés corporativo en los términos dispuestos por el artículo 43 del Acuerdo SUGEF 16-16.

11) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.

12) Nombrar y remover a los funcionarios de la Alta Gerencia, de los funcionarios responsables de los órganos de Control y del funcionario responsable de la unidad o función de Riesgo; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.

13) Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.

14) Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para las relaciones con grupos de interés e intragrupo.

15) Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.

16) Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.

17) Comunicar al respectivo supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.

18) Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

19) Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emita la Contraloría General de la República, el Banco Central, el respectivo órgano de supervisión y los Órganos de Control, actuando de manera oportuna y proactiva ante sus observaciones, promoviendo una cultura de control y cumplimiento en toda la organización.

20) Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.

21) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.

22) Aprobar, comunicar a toda la organización y dar seguimiento a: La Declaración del Apetito de Riesgo (DAR) y sus modificaciones, los Niveles de Tolerancia al Riesgo (NTR) y el Perfil de Riesgo (PdR) vigentes para cada sociedad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12, siguientes y concordantes del Acuerdo SUGEF 16-16.

23) Supervisar a la Alta Gerencia en los términos dispuestos por la Ley y reglamentos aplicables, así como el artículo 15 del Acuerdo SUGEF 16-16.

24) Establecer los mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas al grupo de interés en los términos establecidos por el artículo 41 del Acuerdo SUGEF 16-16.

25) Todas las demás que le correspondan por naturaleza o que le sean asignadas por ley o por Reglamento.

Artículo 15.—Funciones de la Junta Directiva del Banco Popular y de cada una de sus Sociedades. Serán funciones de cada una de las Juntas Directivas del Conglomerado:

1) Establecer la Visión, Misión y Valores de la entidad en la que desempeñan sus funciones. Todo en alineación con las pautas y políticas generales emitidas por el Conglomerado.

2) Supervisar la Gerencia General de la respectiva entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación para tomar los acuerdos correspondientes.

3) Analizar los asuntos que les remitan los órganos contralores y supervisores externos, los Comités de Apoyo, las comisiones, la Gerencia respectiva y la Auditoría Interna y Externa, a fin de garantizar el buen desempeño, la continuidad y mejora permanente de los productos y servicios propios del ente que representan.

4) Designar o remover a las personas que ocupen los puestos de Gerente(a) y Auditor(a) Interno(a). En el caso del Banco Popular, estas potestades incluyen a las Subgerencias Generales, la Subauditoría y la Dirección Ejecutiva del FODEMIPYME. Tratándose de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., estas potestades incluyen el puesto de Contralor(a) Normativo(a).

5) En el caso de la Junta Directiva Nacional, nombrar la Auditoría Externa de las Entidades del Conglomerado.

6) Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna, de conformidad con lo dispuesto por las Directrices Relativas al Reglamento de Organización y Funciones de las Auditorías Internas, aprobado por la Contraloría General de la República.

7) Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.

8) En el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., sus potestades incluyen conocer el plan de trabajo del/de la Gerente(a), del/de la Contralor(a) Normativo(a) y el/la Oficial de Cumplimiento.

9) Aprobar los siguientes planes tácticos anuales:

- a) De Negocios Corporativo.
- b) De Mercadeo.
- c) De Capacitación.
- d) De Tecnología de Información

Cada uno de los planes que deba ser aprobado por una Junta Directiva será preparado por la unidad administrativa competente en razón de la materia. Además de incluir los asuntos que sean del interés de la Junta Directiva responsable de su aprobación, deben contener aquellos aspectos solicitados por la Gerencia respectiva, entre los cuales debe contemplar indicación de las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados de cada uno de sus proyectos o iniciativas.

10) Aprobar el plan de continuidad de operaciones.

11) En el caso de la Junta Directiva Nacional, aprobar el Plan Estratégico Corporativo. Las Juntas Directivas de las Sociedades deben aprobar el Plan Estratégico de cada sociedad, el cual debe estar alineado con el Plan Estratégico Corporativo del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

12) Presentar informes a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras o bien, en el caso de las Sociedades, a la Junta Directiva Nacional, cuando vaya a ejercer funciones como Asamblea de Accionistas, sobre el cumplimiento de los objetivos estratégicos y sobre cualquier otro tema que a su juicio considere necesario o urgente, en consideración de la importancia que pueda tener para el Conglomerado o en el caso particular de cada Sociedad.

13) Solicitar a la Auditoría Interna los informes que requiera.

14) Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna relacionados con la atención por parte de la Administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditorías y demás entidades de fiscalización.

15) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el Reglamento sobre auditores externos, aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.

16) Velar porque se incluyan, en su informe anual, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los Comités, entre otros aspectos, integrantes del Comité, sesiones realizadas, asuntos tratados, asuntos resueltos, asuntos en proceso de atención y asuntos pendientes, según la normativa aplicable para cada uno de ellos.

17) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.

18) Promover una comunicación oportuna y transparente con los entes y órganos supervisores sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.

19) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la respectiva entidad y por la gestión de los riesgos de ésta al menos en los términos definidos por los reglamentos sobre gestión de riesgo emitidos por sus supervisores. Para estos efectos, debe definir las políticas y procedimientos que considere necesarios.

20) En el caso de la Junta Directiva Nacional, aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Código.

21) En el caso de la Junta Directiva Nacional, comunicar este Código y sus reformas a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, a cada una de las Juntas Directivas de las Sociedades.

22) Conocer y analizar los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes. En el caso de Popular Pensiones, los estados financieros deberán ser aprobados mensualmente.

23) Conocer y dar seguimiento permanente a los acuerdos relacionados con la atención de los principales riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los planes estratégicos del Banco Popular o Sociedades, según corresponda.

Artículo 16.—Funciones y obligaciones de quienes ejercen la Fiscalía. Son funciones de las personas que ejercen la Fiscalía, en relación con la respectiva Sociedad:

1) Comprobar que en la Sociedad se hace un balance de situación con la periodicidad que indique el ordenamiento jurídico.

2) Comprobar que se llevan actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la asamblea de accionistas, así como de las sesiones de los comités de apoyo y las comisiones que se establezcan.

3) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las asambleas de accionistas.

4) Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal.

5) Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias en caso de omisión grave de los administradores.

6) Someter a la Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones en relación con los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos dos veces al año. Será obligación de la Junta Directiva de la respectiva sociedad, someter al conocimiento de la asamblea general ordinaria los respectivos informes.

7) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz pero sin voto.

8) Asistir a las asambleas de accionistas, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades.

9) En general, vigilar ilimitadamente y, en cualquier tiempo, las operaciones, para lo cual tendrán libre acceso a libros y papeles de la sociedad; así como a las exigencias en caja.

10) Las demás que consignen las leyes y reglamentos aplicables, así como la escritura social.

Artículo 17.—Autoevaluación del desempeño de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva. Con el fin de apoyar el desempeño de sus funciones en materia de gobierno corporativo, la Junta Directiva del Banco y de cada una de sus sociedades, con el apoyo de su Secretaría General y utilizando el instrumento aprobado

por la Junta Directiva Nacional para tal fin, debe realizar autoevaluaciones anuales de sus propias prácticas y procedimientos de gobierno corporativo, preparar el informe respectivo y, con base en sus resultados, disponer lo pertinente para ejecutar los cambios que considere necesarios, a fin de mejorar la buena marcha del gobierno corporativo, todo lo cual quedará debidamente documentado en los archivos de la Secretaría General.

Artículo 18.—Verificación sobre la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno. La Junta Directiva del Banco Popular y de cada una de las Sociedades, así como quienes desempeñen el puesto de Gerente(a), son responsables de que la información financiera de la entidad sea razonable. En este sentido, quienes tengan a cargo la Presidencia de Junta Directiva y de la Gerencia del Banco Popular y de cada una de las Sociedades, deben rendir una declaración anual jurada ante la Superintendencia que corresponda, en la que se acepta la responsabilidad de la respectiva Junta Directiva sobre la razonabilidad de los estados financieros y el control interno de la entidad que representa.

Artículo 19.—Funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Popular y de cada una de sus Sociedades.

1) Sesiones de la Junta Directiva Nacional: Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, la Junta Directiva Nacional del Banco Popular debe sesionar ordinariamente, por lo menos, una vez por semana; en los días y a la hora que ésta acuerde en su primera sesión ordinaria de cada período cuatrienal y, en forma extraordinaria, las veces que sea necesario.

a) Forman quórum cinco (5) Directores(as). Sus decisiones se toman por simple mayoría, salvo ley especial en contrario.

b) A las sesiones de la Junta Directiva Nacional, debe asistir quien se desempeñe en el puesto de Gerente(a) General Corporativo(a).

c) Quien se desempeñe en el puesto de Auditor(a) Interno(a) puede asistir cuando sea invitado(a) por la Junta Directiva.

d) Todas las personas presentes responden por sus acciones u omisiones en los términos que indica la ley.

2) Sesiones de las Juntas Directivas de las Sociedades: Sesionan ordinariamente cada dos semanas y, extraordinariamente, las veces que sea necesario.

a) El quórum lo conforman cuatro (4) personas miembros en el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. y tres (3) personas miembros en las demás sociedades.

b) A las sesiones de las Juntas Directivas debe asistir la persona que desempeñe el puesto de Gerente(a) de la respectiva Sociedad.

c) La persona que desempeñe el puesto de Auditor(a) Interno(a) de la respectiva Sociedad puede asistir cuando sea invitada por la Junta Directiva.

d) El/la Fiscal asistirá cuando así lo juzgue conveniente para el buen ejercicio de sus funciones.

e) Todas las personas presentes responden por sus acciones u omisiones en los términos que indica la ley.

Artículo 20.—**Período de nombramiento de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular y cada una de sus Sociedades.** Las personas que integren la Junta Directiva Nacional deben permanecer cuatro años en el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas. La Junta Directiva Nacional elegirá cada año, por mayoría de votos, un/una Presidente(a) y un/una Vicepresidente(a).

Las Juntas Directivas de las Sociedades están conformadas por los siguientes cargos; Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y Vocal, salvo en el caso de la Operadora de Pensiones, donde deben haber tres (3) Vocales. Las personas que integren las Juntas Directivas de las Sociedades deben durar dos años en el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas.

CAPÍTULO III

Políticas de gobierno y conflictos de interés

Artículo 21.—**Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación del Conglomerado.**

1) Políticas aplicables a los miembros de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, al Directorio Nacional y demás órganos de la Asamblea:

a) Selección: quienes integren el Directorio Nacional serán nombrados por la Asamblea y deben permanecer en sus cargos durante un (1) año, pudiendo ser reelectos.

b) Retribución: todos los puestos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras se ejercerán ad honorem.

c) Inducción y Capacitación: dentro del primer trimestre, contado a partir del nombramiento de los delegados y delegadas, así como de los diferentes órganos de la Asamblea, la Administración de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras debe coordinar un plan de inducción y capacitación para los integrantes de la Asamblea y sus órganos e iniciar la implementación de la capacitación de los delegados y delegadas durante todo el periodo.

A lo largo del año, la Secretaría Ejecutiva de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, en coordinación con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano, deben identificar las actividades de capacitación en las cuales se desarrollen temas estratégicos para el fortalecimiento de la Asamblea, de la política general del Conglomerado, del Banco y de las Pautas y Orientaciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, para lo cual se deben promover las acciones necesarias, con el fin de garantizar la participación equitativa de las personas a las que se refiere este apartado y, de este modo, mantener un registro electrónico de las actividades de formación en que ellas hubieren participado.

2) Políticas aplicables a quienes integren la Junta Directiva del Banco Popular, de las Sociedades y sus Fiscalías:

a) Selección: cualquiera de las personas o sectores que componen la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras tiene la facultad de proponer candidatos y candidatas para conformar la Junta Directiva Nacional. La lista de candidatos(as) será sometida al plenario, cuyos miembros elegirán por votación a cuatro (4) personas para el puesto de Directivos(as) propietarios(as) con igual número de suplentes; los restantes tres (3) puestos y sus suplencias serán nombradas por el Poder Ejecutivo. Todos los nombramientos serán ratificados por este, según lo dispuesto por la normativa vigente.

En el caso de las Sociedades, se debe aplicar lo establecido en el respectivo Pacto Constitutivo.

Para efectos de la selección de las personas que integran las Juntas Directivas y la Fiscalía, cuando corresponda, debe considerarse lo estipulado en los artículos 9° y 10 del presente Código.

En virtud de la naturaleza propia del puesto, los planes de remplazo aplicables a las personas a quienes se dirige esta norma, están sujetos a lo dispuesto por la ley o el Pacto Constitutivo del ente de que se trate, según corresponda.

En cuanto a la calificación, conocimiento y experiencia de las personas que integren las Juntas Directivas y la Fiscalía, cuando corresponda, conviene respetar lo indicado por la Ley Orgánica del Banco Popular y demás normativa aplicable.

b) Retribución: quienes integren las Juntas Directivas del Conglomerado deben devengar dietas por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias. También, se deben pagar dietas por la asistencia a sesiones de los Comités de Apoyo constituidas por las Juntas Directivas, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica del Banco Popular y del Pacto Constitutivo, para el caso de las Sociedades.

El monto de las dietas que devengue quien se desempeñe como Fiscal por la asistencia a las sesiones de Junta Directiva y Comités de Apoyo es igual al señalado para quienes integren la Junta Directiva de las Sociedades.

Entre los lineamientos que rigen al Banco Popular, se cuenta con una reglamentación que regula la recepción de dádivas. Además, el personal del Banco Popular está sometido al Código de **Conducta** de la Institución, así como al de la Contraloría General de la República.

c) Inducción y Capacitación: dentro del primer mes, contado a partir del nombramiento de las personas que integren cada Junta Directiva del Conglomerado y su Fiscalía, la Gerencia General Corporativa del Banco Popular y la Gerencia de cada Sociedad, según corresponda, deben coordinar con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano la ejecución de un plan de inducción para estas personas, así como la identificación de los congresos, seminarios y capacitaciones, en los cuales se desarrollen temas estratégicos para la industria financiera. Asimismo, promueven las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas que desempeñen los puestos indicados en este apartado y mantienen un registro electrónico y documental de las actividades de formación en que ellas hubieren participado, lo anterior acorde con lo estipulado en el respectivo Plan Anual de Aprendizaje y Crecimiento.

La Secretaría de la Junta Directiva, en coordinación con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano, debe mantener un registro electrónico y documental de las actividades de formación de interés para el personal Directivo del Banco, de las Sociedades y sus Fiscales y una lista de quienes hubieren participado en ese tipo de actividades.

3) Políticas aplicables a quienes desempeñen los puestos de Gerente(a) General Corporativo(a), Subgerentes(as) Generales, Auditor(a) Interno(a) y Subauditor(a) Interno(a) y Gerente(a) General y Auditor(a) Interno(a) de las Sociedades Anónimas:

a) Selección: corresponde a la Junta Directiva Nacional seleccionar y nombrar a quienes desempeñen los puestos de Gerencia General Corporativa y de Subgerencia del Banco Popular, quienes se nombran por el plazo de ley. Este nombramiento se puede prorrogar por periodos iguales.

La Junta Directiva de la respectiva entidad debe definir previo al nombramiento, el perfil del puesto de Gerente(a) General y de Subgerencia, en el caso del Banco Popular, tomando en consideración aspectos como la formación académica, la experiencia en puestos similares y el conocimiento del sector de economía social.

Igualmente, corresponde a la respectiva Junta Directiva el nombramiento para el puesto de Auditor(a) y, en el caso del Banco Popular, también al/a la Subauditor(a), conforme a la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativas aplicables. En el caso del Banco Popular, regirá también lo dispuesto en su Ley Orgánica.

Los nombramientos se harán de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y normativas aplicables. En el caso de la Operadora de Pensiones, corresponde a su Junta Directiva designar también al Contralor Normativo, de acuerdo con la Ley de Protección al Trabajador.

En virtud de la naturaleza propia de los puestos, los planes de remplazo aplicables a las personas a quienes se refiere esta norma están sujetos a lo dispuesto por la ley o el Pacto Constitutivo del ente del que se trate, según corresponda.

b) Retribución: el salario de los puestos indicados en este apartado es mensual y revisable cada semestre, con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). Periódicamente, se debe valorar la posición salarial de la organización respecto al mercado, para mantener su competitividad. Los ajustes salariales que procedan se deben aplicar tomando en cuenta las posibilidades financieras de la respectiva entidad.

c) Calificación: cada año, las personas que desempeñen los puestos indicados en este apartado se deben evaluar de acuerdo con los resultados de su gestión.

d) Inducción y Capacitación: dentro del primer mes, contado a partir del nombramiento, la Dirección de Capital Humano debe coordinar la ejecución de un plan de inducción y capacitación, el cual contenga al menos los siguientes temas: Leyes aplicables al Conglomerado en general y al ente en que han sido nombrados en particular, Normativa de Supervisión Prudencial, Sistema de Control Interno, Gobierno Corporativo, estructura organizacional y funcional del Conglomerado y resultados financieros de los últimos años.

La Junta Directiva de cada entidad debe aprobar un plan de capacitación, al cual se le debe dar un adecuado cumplimiento.

El Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano debe identificar los congresos, seminarios y capacitaciones, en los que se desarrollarán temas estratégicos para la industria financiera. Asimismo, deben promover las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas que desempeñan los puestos indicados en este apartado y mantener un registro electrónico y documental de las actividades de formación en que ellas hubieren participado. Lo anterior acorde a lo estipulado en el respectivo Plan Anual de Aprendizaje y Crecimiento.

Para el caso de las sociedades, la Dirección de Capital Humano y Organizacional debe colaborar en la elaboración del Plan de Capacitación.

El registro documental de la participación en las diferentes actividades formativas se debe llevar en la Sociedad respectiva.

4) Políticas aplicables a quienes integren los Comités de Apoyo y comisiones:

a) Selección: salvo disposición legal en contrario, corresponde a las Juntas Directivas del Banco Popular y sus Sociedades seleccionar y nombrar a las personas integrantes de los respectivos Comités de Apoyo y comisiones.

b) Retribución: quienes integren los Comités de Apoyo y comisiones y formen parte de las Juntas Directivas deben recibir dietas por su participación en dichos Comités y/o comisiones, bajo los lineamientos establecidos en el inciso 2) b) de este artículo.

c) Calificación: cada Junta Directiva debe evaluar la gestión realizada por los Comités de Apoyo así como por las comisiones, con base en las actas e informes emitidos por los Comités o comisiones, donde se indique, al menos: integrantes del Comité o comisiones, sesiones realizadas, asuntos tratados, asuntos resueltos, asuntos en proceso de atención y asuntos pendientes, según la normativa aplicable a cada uno de ellos.

d) Inducción: durante el período de funcionamiento del Comité de Apoyo y de la comisión, la Secretaría de la Junta Directiva, en coordinación con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano, deben identificar los congresos, seminarios y capacitaciones en los cuales se desarrollen temas estratégicos para la industria financiera. Asimismo, deben promover las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas que permanentemente integren los Comités de Apoyo y las comisiones y, también, deben mantener un registro electrónico y documental de las actividades de formación en que ellas hubieren participado.

5) Políticas aplicables al personal del Conglomerado: El Conglomerado debe definir y aplicar las políticas marco relacionadas con la gestión del talento e incentivos salariales que favorezcan la calidad de la gestión y el desarrollo del personal.

A estos efectos, la Dirección de Capital Humano debe definir y presentar para aprobación del nivel correspondiente, las políticas, reglamentos, procedimientos y planes que sean pertinentes para la efectiva administración del personal, en relación con las políticas de selección, retribución, calificación, capacitación **y sucesión** del Conglomerado. En el caso de las Sociedades, lo anteriormente señalado será coordinado con la Gerencia General de la sociedad.

En todos los casos, el Conglomerado debe impulsar las políticas, reglamentos y procedimientos que garanticen el Buen Gobierno Corporativo, la transparencia, la equidad e igualdad de género en el trato hacia las personas que integren la planilla de cada uno de los entes que lo conforman, así como el respeto a los derechos laborales establecidos en el Código de Trabajo, los Reglamentos Internos de Trabajo y demás disposiciones aplicables a cada uno de esos entes. Asimismo, debe promover las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas a las que se refiere este apartado y, también, mantener un registro electrónico de las actividades de formación en que ellas hubieren participado.

El/la Gerente(a) General Corporativo(a) debe remitir, para aprobación anual de la Junta Directiva Nacional, al menos, las políticas, los reglamentos, los rubros, la escala y los criterios de calificación, la ponderación, así como el límite económico máximo que respecto a las utilidades anuales de cada empresa del

conglomerado, constituya el reconocimiento económico del incentivo por productividad, aplicable al personal de la empresa del Conglomerado en la que se pretenda hacer tal reconocimiento, en tanto este no afecte la sostenibilidad económica financiera del Conglomerado en general y de la empresa de la que se trate en particular, considerando el corto, mediano y largo plazo.

La aplicación del incentivo debe considerar el cumplimiento de las metas institucionales, el uso razonable, eficiente y transparente de los recursos públicos así como la relación de esos aspectos con: 1- El principio de vinculación del incentivo con la función de desarrollo asignada al Conglomerado Banco Popular; 2- El principio de vinculación del incentivo con los objetivos estratégicos, el gobierno corporativo y la política salarial de la entidad; 3- El principio de vinculación del incentivo con la sostenibilidad y la solidez del negocio; 4- El principio de vinculación del incentivo con los riesgos del negocio y su eficiencia operativa; 5- Los principios de transparencia, divulgación y rendición de cuentas. Lo anterior, en los términos definidos por este Código de Buen Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva Nacional debe revisar, anualmente, las políticas, los reglamentos y el límite económico arriba mencionado, así como cualquier otro asunto, informe o documento relacionado con este tema, con posterioridad al análisis que realice su "Comisión de Nominación y Compensación".

Artículo 22.—**Políticas sobre la relación con el grupo de interés.** El Conglomerado debe adoptar las medidas necesarias para el mejor desempeño de las relaciones con **el grupo de interés**. En especial, debe velar por el deber que tienen todas las unidades administrativas del Conglomerado de brindar una excelente atención y servicio **al grupo de interés**. En esta materia, debe seguir los siguientes lineamientos generales:

- 1) Como consecuencia del principio de transparencia, equidad e igualdad que guía la actuación del Conglomerado, tanto el Banco Popular como sus Sociedades, a través de su unidad administrativa especializada en comunicación, debe establecer, en cada momento, los medios adecuados para asegurar que dichas entidades pongan a disposición **del grupo de interés** toda aquella información sobre sus productos y servicios que pueda resultar relevante para **quienes integran dicho grupo**, según el criterio de las unidades administrativas dueñas del producto a que se refiera dicha información. Asimismo, deben asegurar que esta información sea correcta y veraz y, también, procurar que **el grupo de interés tenga** oportunidad y facilidad de acceso a ella, con el fin de que puedan tomar las decisiones que más convengan a sus intereses.
- 2) Tanto el Banco Popular como sus Sociedades deben poner a disposición **del grupo de interés**, por los medios adecuados, las tarifas aplicables a los productos y servicios ya contratados o que podrían ser contratados por **él**.
- 3) El Conglomerado se debe comportar en su actividad empresarial con apego al principio de que los conflictos de interés se gestionan y resuelven de manera rápida y justa, tanto entre el Banco Popular y sus Sociedades, como entre estos y **el grupo de interés**. Los procedimientos que rigen el cumplimiento de los principios mencionados en este apartado deben formar parte de las políticas de administración de conflictos de interés, propia de cada una de las empresas que integran el Conglomerado.
- 4) Cada una de las empresas integrantes del Conglomerado debe entregar, oportunamente y, a través de los medios que considere pertinentes, aquella documentación o comprobantes, impresos o electrónicos resultantes de las transacciones que **cualquiera de los integrantes del grupo de interés** con el Banco Popular o cualquier Sociedad perteneciente al Conglomerado y les sea debidamente solicitado.

5) El Banco Popular y sus Sociedades deben ser respetuosas del secreto bancario, el secreto bursátil y, en general, de la confidencialidad de la información personal y comercial de **cualquiera de los integrantes del grupo de interés**, por lo que, salvo autorización **de ellos** o su apoderado(a) -orden de autoridad legalmente competente o por disposición establecida por los entes supervisores-, no se debe entregar a terceras personas la información privada de **ninguno de los integrantes del grupo de interés**.

6) Respetando lo que al efecto dispongan las normas aplicables, todas las personas que integren el Conglomerado pueden compartir entre sí la información relativa a **los integrantes del grupo de interés**, cuando ello tenga entre otros objetivos **brindarles** un mejor servicio, así como cumplir con la ley y fortalecer las normas de control interno.

7) Bajo estricto criterio de confidencialidad, a través de los medios legalmente establecidos y con la autorización **del integrante del grupo de interés** o su apoderado(a), así como de la Gerencia General Corporativa o de la jefatura del área que ella designe, es posible compartir alguna información con empresas ajenas al Conglomerado, con el propósito de brindarle a **ese integrante del grupo de interés** un mejor servicio, así como velar por el cumplimiento de la ley y fortalecer las normas de control interno.

8) **Todo integrante del grupo de interés** tiene derecho a presentar, sin costo alguno, quejas o reclamos relacionados con la calidad de esos productos, servicios o la forma en que los mismos han sido ofrecidos por el personal del Conglomerado. Asimismo, tienen derecho a que sus gestiones reciban un trámite y respuesta adecuada y oportuna.

9) El Banco Popular y sus Sociedades debe atender, dentro de los plazos legalmente establecidos, las quejas o reclamos debidamente presentados por **cualquiera de los integrantes del grupo de interés**.

10) El Banco Popular y sus Sociedades deben difundir, entre su personal, las "Normas de Atención y Servicio al Cliente", en las cuales se disponen **las** medidas de calidad necesarias para brindar un adecuado servicio a **cualquiera de los integrantes del grupo de interés** actuales y potenciales.

11) En tanto les sea jurídicamente vinculante, todas las entidades que integren el Conglomerado deben dar debido cumplimiento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, N° 7472; la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220; la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600; la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N° 7935 y cualquier otra disposición externa o interna relacionada con la debida atención a **los integrantes del grupo de interés y sus derechos**.

12) Cuando corresponda, las entidades del Conglomerado promoverán las acciones correctivas que consideren necesarias, con el fin de mejorar los productos y servicios en los que se origine la mayor incidencia de quejas o reclamos debidamente presentados por **cualquiera de los integrantes del grupo de interés**.

Artículo 23.—**Políticas sobre la relación con proveedores.** Los criterios y las condiciones generales de contratación deben respetar los principios de la Contratación Administrativa desarrolladas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como en el Reglamento Complementario de Contratación Administrativa, el Código de **Conducta** del Conglomerado y normas afines.

Las políticas generales sobre la relación con proveedores son:

1) Políticas sobre la confidencialidad de la información del Conglomerado:

- a) La confidencialidad de los datos de **cualquiera de los integrantes del grupo de interés** del Conglomerado no puede ser vulnerada con ocasión de un procedimiento de contratación administrativa.
- b) Con el fin de que las personas físicas o jurídicas contratistas puedan acceder a información calificada por el Banco o las Sociedades como confidencial, se debe adicionar al contrato respectivo cláusulas de confidencialidad, de conformidad con las que el/la contratista se comprometa a resguardar y no revelar a ninguna persona jurídica o física el contenido de aquella información a la que haya tenido acceso en razón del contrato que lo liga con cualquiera de las entidades que conforman el Conglomerado.
- c) El resguardo de la información y el uso adecuado de ella está complementado por las políticas de control interno que los/las integrantes del Conglomerado diseñen, establezcan y apliquen, según se establece en los artículos 8°, inciso b), y 16 de la Ley General de Control Interno.

2) Políticas sobre conflictos de interés en Contratación Administrativa:

- a) No debe existir injerencia o influencia del personal con poder de decisión, en un trámite de contratación administrativa.
- b) El personal que se encuentre ante un conflicto de intereses se debe abstener de participar en los actos relativos a la contratación, con el fin de garantizar la prevalencia del interés público, la legalidad y transparencia del proceso.
- c) Con el fin de garantizar el respeto a los principios fundamentales de todo proceso de contratación administrativa, independientemente de la etapa en la que se encuentre dicho proceso, es prohibido que el personal del Conglomerado participe cuando exista un conflicto o identidad de interés, real o aparente.
- d) Las personas encargadas del trámite de Contratación Administrativa, en cualquiera de sus etapas y de conformidad con las competencias establecidas en la normativa que rige la materia, están obligadas a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Deben, además, demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que les confiere la ley, asegurarse de que las decisiones que adopten en cumplimiento de sus atribuciones se ajusten al ordenamiento, la imparcialidad y a los objetivos propios de la empresa en la que se desempeñan y, finalmente, administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, buena fe, economía y eficiencia, rindiendo cuentas periódicamente.
- e) El artículo 45 de la Ley Orgánica del Banco Popular y los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa establecen el régimen de prohibiciones en los procedimientos de contratación y en la fase de ejecución del respectivo contrato y forman parte de la normativa aplicable por todos los funcionarios del Conglomerado.
- f) Se deben abstener de participar en forma directa o indirecta aquellas personas que, por la índole de sus funciones, tengan la facultad jurídica de decidir, deliberar, opinar, asesorar o participar de cualquier otra forma en el proceso de selección y adjudicación de las ofertas o en la etapa de fiscalización posterior a la ejecución del contrato.

Artículo 24.—**Políticas sobre las relaciones a lo interno del Conglomerado.** Las relaciones a lo interno del Conglomerado están basadas en las normas Corporativas que aprobare la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, actuando como tal y en sus funciones de Asamblea de Accionistas, la cual debe respetar al menos los siguientes principios:

- 1) Transparencia y ejecución según principios razonables.
- 2) Observancia de la correcta conducta en las relaciones de negocios entre el Banco Popular y sus Sociedades, así como entre las Sociedades que integran el Conglomerado, bajo los preceptos de lealtad, transparencia, integridad, seriedad y cumplimiento, buscando el mejor beneficio para **el grupo de interés**, garantizando la debida competencia y formación de precios, de forma que **sus integrantes puedan** acceder, de manera clara y transparente, a toda la información pública relacionada con el negocio.
- 3) Uso de la información a disposición de las entidades que conforman el Conglomerado, sea propia o suministrada por **los integrantes del grupo de interés**, exclusivamente para el desempeño de su actividad comercial dentro del Conglomerado y el fortalecimiento del control interno, a fin de brindar un servicio acorde a los objetivos institucionales, respetando la confidencialidad de esa información con base en la normativa aplicable.
- 4) Los intereses particulares de las personas que trabajan para el Conglomerado y quienes no haciéndolo, integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales, así como los intereses particulares de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, deben ceder ante el interés público del Conglomerado. Esta pauta de conducta se aplica a las relaciones entre quienes se indica en el artículo 2° de este Código con el propio Conglomerado, así como en las relaciones que mantengan con **cualquiera de los integrantes del grupo de interés**.
- 5) El Conglomerado debe tratar de forma equitativa a la totalidad de **los integrantes del grupo de interés**, evitando situaciones que puedan representar un conflicto de intereses. Ante esta situación, se dará prioridad a los intereses **de los integrantes del grupo de interés**, siempre que estos sean lícitos, aún sobre los del Conglomerado o los de cualquier empleado(a) o quienes, no siendo parte del personal, integren sus órganos colegiados o sean fiscales de éste.
- 6) Bajo ninguna circunstancia las empresas del Conglomerado deben desarrollar relaciones de negocio entre sí, con el objetivo de perjudicar o favorecer los intereses de terceras personas, atentar contra el mercado o efectuar prácticas monopolísticas.

Artículo 25.—**Política sobre el trato con los/las copropietarios(as) del Banco.** El Banco Popular es propiedad de los trabajadores y las trabajadoras del país por partes iguales y el derecho a la copropiedad estará sujeto a que hayan tenido una cuenta de ahorro obligatorio durante un año continuo o en períodos alternos.

Como consecuencia del principio de transparencia e igualdad que guía la actuación del Conglomerado, el Banco Popular debe procurar que todos sus copropietarios y copropietarias puedan tener acceso a una información correcta, veraz, oportuna y sustancialmente igual dentro del mismo espacio de tiempo.

Tratándose de las Sociedades que integran el Conglomerado, el Banco Popular es su único accionista.

Artículo 26.—**Política de revelación y acceso a la información.** El Banco Popular y sus Sociedades cuentan cada una con un procedimiento emitido por la respectiva Gerencia General, el cual define las personas responsables, los plazos y, en general, la estructura necesaria para: divulgar completa y oportunamente, la información relevante que pueda ser de interés del mercado y mantener actualizada la

información básica del Banco y sus Sociedades. Asimismo, cuenta con un Código de **Conducta** y las normas de Comunicación Corporativa, emitido por la Junta Directiva Nacional, en el que, entre otras cosas, se definen los principios que regulan la accesibilidad a la información de la entidad, considerando al menos los siguientes aspectos:

1) Información periódica y hechos relevantes a los/las Supervisores(as) del Conglomerado:

El Banco Popular y sus Sociedades deben velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el suministro de información periódica y hechos relevantes en su condición de entes fiscalizados por la Contraloría General de la República, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Bolsa Nacional de Valores, Superintendencia de Pensiones y Superintendencia de Seguros.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29 de este Código y las disposiciones de los entes supervisores del Conglomerado, la Gerencia General Corporativa coordinará, por medio de la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, la elaboración de un documento memoria anual denominado "Reporte de Sostenibilidad" preparado con base en la metodología internacional GRI (Global Report Initiative) en el plano del Conglomerado, el cual debe compilar información sobre objetivos, logros, productos y servicios, actividades relevantes, aspectos económicos y cualquier otro asunto que en su criterio satisfaga el interés de **su grupo de interés**.

Corresponde a la Unidad de Comunicación Corporativa la edición, diseño y producción de esa memoria, según lo establecido en las normas y mejores prácticas en materia de comunicación colectiva.

2) Difusión de información sobre las características de los productos y servicios:

El Banco y sus Sociedades deben proveer información al público en general sobre los productos o servicios que ofrecen, con la finalidad de que esas personas conozcan las características de los productos ofrecidos, así como sus bondades, contenido, beneficios y tarifas. Entre otros, esta información debe estar disponible en ventanillas, página web y medios de comunicación colectiva, según lo permita la naturaleza, contenido e importancia de esa información, así como las condiciones propias del medio en el que esta sea publicada.

Por esto y sin perjuicio de dicha regla general, el Banco Popular y las Sociedades que conforman el Conglomerado deben:

- a) Informar a **su grupo de interés** con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes, gastos y comisiones aplicables.
- b) Aplicar las tarifas y comisiones vigentes.
- c) Ofrecer los mismos productos, servicios y condiciones a **los integrantes del grupo de interés** que se encuentren en igualdad de condiciones entre sí.
- d) Asegurarse de que la contratación de los productos y servicios se dé en la forma establecida por los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a **su grupo de interés**.

3) Difusión de información financiera del Conglomerado y de sus productos y servicios:

Las empresas que conforman el Conglomerado deben utilizar los instrumentos adecuados para realizar la correcta, oportuna y rigurosa difusión de la información financiera y de los productos y servicios que ofrece. Con este fin, la unidad administrativa responsable de la comunicación del Conglomerado establecerá y -previa aprobación de la Gerencia General Corporativa- publicará cada año las disposiciones aplicables en esta materia.

4) Lineamiento para la administración de información confidencial y la limitación al uso indebido de información de carácter privado:

El Banco Popular y sus Sociedades deben ser respetuosas del secreto bancario, el secreto bursátil y, en general, de la confidencialidad de la información personal y comercial de **los integrantes del grupo de interés**, por lo que, salvo autorización **de aquel o su apoderado(a)**, orden de autoridad legalmente competente o por disposición establecida por los entes supervisores, no se entregará a terceras personas la información privada de ningún(a) **integrante del grupo de interés**.

El personal de las entidades que conforman el Conglomerado y quienes no siendo parte de su planilla integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales deben guardar secreto sobre los datos o información privada que conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad ya procedan o se refieran a **integrantes del grupo de interés**, al Conglomerado o a las personas indicados en el artículo 2° de este Código o a un/una tercero(a).

Esta obligación de secreto persiste incluso después de haber terminado su relación con cualquiera de los entes integrantes del Conglomerado y con las excepciones dispuestas por la ley y las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión", N° D-1-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, publicada en La Gaceta N° 131 del 7 de julio del 2005 cuando ella fuere aplicable, su incumplimiento constituye una falta grave a sus deberes de servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en este mismo sentido, por el artículo 203 del Código Penal.

Artículo 27.—**Políticas de rotación.**

1) Juntas Directivas:

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

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco Popular, la Junta Directiva Nacional debe elegir cada año a las personas que ocuparán el puesto de Presidencia o Vicepresidencia.

Las personas que integran las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado se eligen por un periodo de dos años y podrán ser reelectas.

El periodo de nombramiento en las Juntas Directivas de las Sociedades puede coincidir con el periodo para el cual fue nombrada la Junta Directiva Nacional.

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

2) Comités de Apoyo y comisiones:

Las personas que tienen a su cargo la Presidencia o la Coordinación de los Comités de Apoyo o comisiones pueden rotar cada dos años.

Artículo 28.—**Responsabilidades de los/las miembros de las Juntas Directivas.** La Junta Directiva de cada entidad del Conglomerado debe ejercer sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro del marco normativo que le sea aplicable en razón de su naturaleza y las mejores prácticas. Las personas que integren las Juntas Directivas tienen la más completa libertad para proceder, en el ejercicio de sus funciones, conforme el dictado de su conciencia, las mejores prácticas y el criterio profesional, en razón de lo cual serán personalmente responsables de las acciones y omisiones vinculadas con su gestión en la dirección general del respectivo ente del Conglomerado.

Sobre ellas pesará cualquier responsabilidad que conforme a las leyes pueda atribuirseles por dolo o culpa grave. Quienes no hubieren hecho constar su voto disidente, responderán personalmente con sus bienes de las pérdidas que se puedan generar, por la autorización de operaciones prohibidas por la ley o que hayan sido autorizadas mediante dolo o culpa grave.

La aceptación de algún margen de riesgo comercial no debe ser un hecho generador de su responsabilidad personal, en tanto haya tenido adecuada proporción con la naturaleza de la operación emprendida y no se haya actuado con dolo o culpa grave; todo de conformidad con las reglas de la sana negociación de la actividad ordinaria que corresponda.

Las personas que integren la respectiva Junta Directiva deben concretar, en sus funciones, al ejercicio de las atribuciones que por ley o por Pacto Constitutivo les han sido conferidas, sin abarcar funciones privativas de la administración, ni influir en las personas encargadas de dictaminar sobre aspectos sustantivos de la actividad ordinaria. Tampoco deben gestionar a su favor o a favor de un tercero.

Las causas de remoción del cargo de Directivo son las que estipula el artículo 22 de la Ley Orgánica del Banco Popular y cualquier otra ley en el caso de la Junta Directiva Nacional y según la normativa aplicable en cada una de las Sociedades, así como la falta en cuanto a la implementación del ambiente de control en Gobierno Corporativo.

Quienes integren los diferentes Comités o comisiones responderán por sus acciones u omisiones, en el tanto hayan actuado con culpa grave o dolo en la toma de alguna decisión que cause perjuicio económico a cualquiera de las entidades del Conglomerado o a **su grupo de interés**.

Las personas indicadas en el artículo 2° anterior responderán con ocasión de sus conductas tanto por responsabilidad civil como por responsabilidad disciplinaria y penal.

Es competencia de quienes integran las Juntas Directivas y de quienes desempeñan los puestos de Gerencias, Subgerencias Generales, Auditoría Interna, Jefaturas y demás personal, velar por el cumplimiento del presente Código en sus respectivos ámbitos.

El incumplimiento de este Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que en su caso puedan también resultar de ello.

Artículo 29.—**Informe de Gobierno Corporativo.** La Junta Directiva Nacional debe aprobar, **la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, así definido por ella, aquellos asuntos de interés corporativo en los términos dispuestos por el artículo 43 del Acuerdo SUGEF 16-16. Vía reglamento la Junta Directiva Nacional establecerá al menos: El formato, la periodicidad, el área responsable de preparar la información, así como el área responsable de presentar dicha información a la Junta Directiva Nacional, y el área responsable de proceder con la publicación de aquella información cuya revelación haya sido previamente aprobada por la Junta Directiva Nacional.**

Artículo 30.—Gerencia General Corporativa. Quien ostente el cargo de Gerente(a) General del Banco Popular debe ejercer el puesto de Gerente(a) General Corporativo(a) del Conglomerado.

La Gerencia General del Banco Popular, en lo que corresponda, tiene las siguientes funciones:

- 1) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefatura superior y administración, vigilando la organización y el funcionamiento de todas sus dependencias, incluyendo el control interno, la observancia de las Leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la respectiva Junta Directiva.
- 2) Suministrar a la respectiva Junta Directiva la información regular, exacta, completa y oportuna que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y una dirección superior.
- 3) Proponer a la respectiva Junta Directiva la redacción o reforma de los Reglamentos y cualquier otro aspecto que considere necesarios para garantizar, razonablemente, el buen gobierno y la dirección superior, así como velar por su debido cumplimiento y actualización.
- 4) Presentar a la respectiva Junta Directiva, para su aprobación, el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el proyecto de presupuesto anual y los presupuestos extraordinarios que fueren necesarios. Todo lo anterior, acompañado de los lineamientos generales que permitan identificar cuáles son las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados y cuáles son las unidades administrativas responsables de solicitar oportunamente los ajustes que sean necesarios para el logro de los fines aprobados por la Junta Directiva competente, cuando ello sea necesario.
- 5) Proponer a la respectiva Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad a la que se refiera la propuesta.
- 6) Cuando ello corresponda, delegar sus atribuciones a quien ocupe el puesto de Subgerente(a) o a la persona que, según su criterio, reúna las condiciones profesionales necesarias para cumplir con la tarea delegada, salvo que su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- 7) Asistir, con derecho a voz pero no a voto, a las sesiones de Junta Directiva, con excepción de aquellas a las que no pueda hacerlo por incapacidad, permisos o vacaciones, en cuyo caso asistirá el/la Subgerente(a) que lo sustituya. Si por razones excepcionales distintas a las indicadas el/la Gerente(a) General Corporativo(a) no pudiere asistir a la sesión, se debe delegar esa función a algún(a) Subgerente(a).
- 8) Rendir declaración jurada a la Superintendencia respectiva, en cuanto a su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno.
- 9) Coordinar con la Gerencia de cada una de las sociedades que conforman el Conglomerado las acciones necesarias para fortalecer las relaciones corporativas.
- 10) Velar por la adecuada gestión de los riesgos propios de la entidad a su cargo, al menos en los términos definidos por la normativa aplicable.
- 11) Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la atención de este Código.
- 12) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la Ley, los reglamentos, normativa interna y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 31.—**Gerencia General de las Sociedades.** La Gerencia General de las Sociedades tiene las siguientes funciones:

- 1) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefatura superior y administración de la sociedad, vigilando la organización y el funcionamiento de todas sus dependencias, incluyendo el control interno, la observancia de las Leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la respectiva Junta Directiva.
- 2) Suministrar a la respectiva Junta Directiva la información regular, exacta, completa y oportuna que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y una dirección superior.
- 3) Proponer a la respectiva Junta Directiva la redacción o reforma de los Reglamentos y cualquier otro aspecto que considere necesario para garantizar, razonablemente, el buen gobierno y la dirección superior, así como velar por su debido cumplimiento y actualización.
- 4) Presentar a la respectiva Junta Directiva, para su aprobación, el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el proyecto de presupuesto anual y los presupuestos extraordinarios que fueren necesarios y vigilar su correcta aplicación. Todo lo anterior, acompañado por los lineamientos generales que permitan identificar cuáles son las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados y cuáles son las unidades administrativas responsables de solicitar oportunamente los ajustes que sean necesarios para el logro de los fines aprobados por la Junta Directiva competente, cuando ello sea necesario.
- 5) Proponer a la respectiva Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad.
- 6) Cuando ello corresponda, delegar sus atribuciones a la persona que según su criterio, reúna las condiciones profesionales necesarias para cumplir con la tarea delegada, salvo que su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- 7) Asistir, con derecho a voz pero no a voto, a las sesiones de Junta Directiva. En caso de que no pudiera asistir, puede delegar su participación, salvo que esta sea necesaria.
- 8) Rendir declaración jurada a la Superintendencia respectiva, en cuanto a su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno.
- 9) Coordinar con la Gerencia General Corporativa y con la Gerencia General de cada una de las sociedades que conforman el Conglomerado, las acciones necesarias para fortalecer las relaciones corporativas.
- 10) Velar por la adecuada gestión de los riesgos propios de la entidad a su cargo, al menos en los términos definidos por la normativa aplicable.
- 11) Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la atención de este Código.
- 12) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la Ley, los reglamentos, normativa interna y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 32.—**Comités de Apoyo creados por normativa externa.** El Conglomerado cuenta con los siguientes Comités de Apoyo:

- 1) Comité Corporativo de Auditoría,
- 2) Comité de Riesgo del Banco,
- 3) **Comité de Cumplimiento para la Ley 8204 y actividades conexas**
- 4) Comité Corporativo de Tecnología de Información.
- 5) **Comité de Nominación.**
- 6) **Comité de Remuneración.**

Todos con la integración, organización, objetivos y funciones generales y específicas, establecidas por el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias” y la normativa externa que le sea aplicable.

En cuanto a la idoneidad de las personas que integren el respectivo Comité, se debe aplicar lo indicado en el artículo 9° del presente Código, “Requisitos de idoneidad de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular, sus Sociedades y Fiscalía.”

Cuando así lo llegare a determinar la normativa externa aplicable, el Conglomerado debe disponer de la conformación de cualquier otro Comité que sea necesario.

Artículo 33.—**Comisiones creadas por el Conglomerado.** Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, las Juntas Directivas del Conglomerado pueden crear las Comisiones que, en su criterio, sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y disolverlas cuando hayan cumplido con los objetivos en que se haya fundamentado su creación.

Todas con la integración, organización, objetivos y funciones, generales y específicas, establecidas por el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias”, la normativa interna y externa que le sea aplicable.

En cuanto a la idoneidad de las personas que integren la respectiva Comisión, se debe aplicar lo indicado en el artículo 9° del presente Código, “Requisitos de idoneidad de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular, sus Sociedades y Fiscalía.”

Cuando así lo disponga, la respectiva Comisión puede solicitar una asesoría interna o externa al Conglomerado.

La Junta Directiva Nacional, actuando en su calidad de tal y en ejercicio de sus funciones de Asamblea de Accionistas, debe constituir un Comité o comisión de carácter corporativo cuando lo considere necesario, en cuyo caso debe comunicar la decisión a la Sociedad o Sociedades que corresponda, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

Artículo 34.—**Reglamento de los Comités de Apoyo y Comisiones.** Además de lo dispuesto en el “Reglamento de Gobierno Corporativo” emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, los Comités y Comisiones se deben regir por lo dispuesto en el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias”, publicado en *La Gaceta* 234 del 2 de diciembre de 2015.

Artículo 35.—**Auditoría Interna.** El Banco Popular y sus Sociedades deben contar con un área de Auditoría Interna funcional y administrativamente independiente de la Administración, pero dependiente de la Junta Directiva Nacional y de la respectiva Junta Directiva de la Sociedad. Estas deben ser áreas fiscalizadoras y

asesoras que contribuyan de manera objetiva, significativa y oportuna al logro de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, con el fin de evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control interno y de los procesos de dirección, aplicando las mejores prácticas de auditoría.

La Auditoría Interna debe proporcionar una garantía razonable de la actuación de la jerarquía y sus titulares subordinados(as), basada en el respeto al marco legal, técnico contable, financiero y operativo, propio de sus competencias y aplicable según las mejores prácticas, dirigidas todas a mejorar el sistema de control interno y la eficiencia del sistema de administración de riesgos.

La Auditoría Interna debe contar con los recursos y la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y debe actuar observando los principios de diligencia, prudencia, oportunidad y confidencialidad.

Aparte de las funciones establecidas en la Ley General de Control Interno, la normativa emitida por la Contraloría General de la República y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de cada ente componente del Conglomerado, las Auditorías deben desempeñar, en lo que corresponda, las siguientes funciones:

- 1) Preparar y ejecutar su plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva Nacional y las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda.
- 2) Establecer políticas y procedimientos de conocimiento general para regular la actividad de la respectiva Auditoría Interna y su relación con los entes auditados.
- 3) Informar periódicamente a la Junta Directiva Nacional y a las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades, sobre el cumplimiento y los ajustes del plan anual de Auditoría.
- 4) Informar a la Junta Directiva Nacional y a las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades, sobre el estado de los hallazgos oportunamente comunicados a los entes auditados.
- 5) Refrendar aquella información financiera que, por disposición expresa de ley, le compete a cada una de las Auditorías Internas.
- 6) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno, en especial cuando involucren transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen esta área.
- 7) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad. En el caso de las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Pensiones, el control del cumplimiento de las normas emitidas por CONASSIF o por SUPEN corresponde al Contralor Normativo.
- 8) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- 9) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y las políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- 10) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presenten fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora cuando corresponda.
- 11) Velar por el cumplimiento de la Ley General de Control Interno.

Artículo 36.—**Otras áreas de aplicación.** El Conglomerado se compromete a promover aquellas acciones que sean congruentes con el fortalecimiento del control interno, la defensa y promoción de la Ética, **la gestión del riesgo y el cumplimiento normativo**. Lo anterior, en el marco de lo dispuesto por **las Leyes No. 8292 y No. 8204** y su reglamento, así como las “Normas de Control Interno para el Sector Público”, número 2-2009-CO-DFOE de la Contraloría General de la República y sus Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos, número N° D-2-2004-CO **así como los Acuerdos SUGEF 2-10, 16-16 y concordantes**.

Artículo 37.—**Sanciones.** Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código será sancionada de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y en las correspondientes disposiciones internas, en el caso de que se trate de un/una empleado(a).

En el caso de una falta cometida por alguna persona integrante de la Junta Directiva Nacional, se procede de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Popular en el artículo 22, incisos c), e) y f), según corresponda.

Si la falta es cometida por una persona integrante de una Junta de Crédito Local del Banco Popular, de la Junta Directiva de alguna Sociedad Anónima o de su Fiscalía, se nombrará una Comisión Preliminar integrada por tres (3) miembros de la Junta Directiva Nacional, encargada de elaborar las recomendaciones que en su criterio correspondan, a fin de que la Junta Directiva Nacional resuelva lo pertinente.

Vigencia. Rige a partir de su publicación en Diario Oficial La Gaceta.

Área de Gestión y Análisis de Compra.—Lic. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefa.—1 vez.—
(IN2017142567).

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

"REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL INDER Y EL MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL DEL INDER"

A fin de que se sirva proceder a su ejecución, me permito comunicarle el acuerdo tomado por la Junta Directiva en el artículo No. 4 de la Sesión Ordinaria 17, celebrada el 8 de mayo de 2017

ARTÍCULO CUATRO

Se presenta para conocimiento y consideración de las y los señores Directores el oficio GG-537 -2017 suscrito por la Master Diana Murillo Murillo Gerente General, en donde se remite copia del oficio SETEDER-PCI-117-2017, suscrito por el Lic. Marvin Chaves Thomas, Director Planificación Institucional y el Lic. Freddy Calvo Rodríguez, Coordinador Control Interno, referente al "REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL INDER Y EL MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL DEL INDER".

Ingresa a la Sala de Sesiones el Lic. Marvin Chaves Thomas, Planificación Institucional y el Lic. Freddy Calvo Rodríguez, Coordinador Control Interno; a fin de brindar una explicación al "REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL INDER Y EL MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL DEL INDER", para lo que realizan presentación.

Se retiran de la Sala de Sesiones el Lic. Marvin Chaves Thomas, Planificación Institucional y el Lic. Freddy Calvo Rodríguez, Coordinador Control Interno.

Analizado el caso:

ACUERDO No.4

Se conoce el oficio GG-537 -2017 suscrito por la Master Diana Murillo Murillo Gerente General y con fundamento en el oficio SETEDER-PCI-117-2017, suscrito por el Lic. Marvin Chaves Thomas, Director Planificación Institucional y el Lic. Freddy Calvo Rodríguez, Coordinador Control Interno, se acuerda:

- 1) Aprobar el "Marco Ético Institucional del Instituto de Desarrollo Rural".
- 2) Aprobar el "Reglamento para la Atención de Denuncias sobre actos de Corrupción y de

Enriquecimiento Ilícito en el Ejercicio de la Función Pública en el Instituto de Desarrollo Rural"; según se detalla:

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL.

SECRETARÍA TÉCNICA DE DESARROLLO RURAL

PROCESO DE CONTROL INTERNO

Abril 2017

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, el Artículo 8 de la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el artículo 3 de su reglamento. El Artículo 42, de la Ley 9158, Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios y el Artículo 36 de su reglamento; establecen el deber de la Administración y la Auditoría Interna, de conocer y tramitar las denuncias que se presenten, guardar confidencialidad respecto de la identidad del denunciado, el ciudadano y el funcionario que presenten denuncias ante sus oficinas, así como la información, documentación, y otras evidencias de la investigación que se realicen, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo.

Conforme a la normativa establecida se presenta a la Junta Directiva la propuesta de Reglamento de Atención de Denuncias de los sujetos interesados internos y los sujetos interesados externos, en la atención y seguimiento de denuncias recibidas en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder), sobre actos de corrupción y enriquecimiento ilícito, en el ejercicio de la función pública, para su conocimiento y aprobación.

CAPÍTULO I SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Objetivo:

Establecer la recepción, trámite, confiabilidad de los denunciantes y denunciado, la investigación, atención y/o archivo de las denuncias presentadas a nivel institucional, ante presuntas violaciones a la normativa establecida en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento en la Función Pública, el Reglamento que la desarrolla, el Reglamento Autónomo de Servicios del Inder y demás normativa relacionada.

Artículo 2º. Alcance:

Este reglamento es aplicable para el trámite de todas aquellas denuncias que sean presentadas contra Funcionarios, Titulares Subordinados, Administración Superior, Auditoría Interna y Jerarcas, cuando se señale el presunto acto de corrupción, falta de ética y transparencia en la función pública.

Artículo 3º. Definiciones.

Para los propósitos del presente Reglamento, se entenderá lo siguiente:

Denuncia:

Acto de poner en conocimiento del funcionario competente la comisión de un hecho delictuoso, sujeto a acción pública, del que se hubiere tenido noticia por cualquier medio.

Medio utilizado por los sujetos interesados internos o externos, en instancias como la Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, la Procuraduría General de la República, la Contraloría de Servicios, la Auditoría Interna o la Administración Activa, para poner en su conocimiento, hechos que el denunciante estima irregulares o ilegales, respecto al funcionario o jerarca denunciado.

Denunciante:

Es la persona física o jurídica, pública o privada, que pone en conocimiento, de forma escrita, verbal o por cualquier otro medio, un hecho para que se investigue, con el fin de prevenir o determinar la comisión de actos de corrupción o cualquier situación irregular que incida sobre la Hacienda Pública, para que se establezcan las sanciones civiles y administrativas correspondientes o la desestimación de las mismas.

Denuncia Anónima:

Es aquella noticia de un hecho o conducta presuntamente corrupta, que presenta una persona sin identificarse o mediante el uso de seudónimo o nombre falso, para que sea investigada, y que, en caso de llegar a comprobarse, se establezcan las acciones correctivas y las sanciones aplicables.

Dirección Superior:

Conjunto de órganos del Inder conformados por la Gerencia General, la Presidencia Ejecutiva, y la Junta Directiva.

Órgano Decisor:

Presidencia Ejecutiva

Órgano Instructor:

La Gerencia General y el encargado de la Unidad de Relaciones Laborales, quienes se encargarán de instruir el proceso.

Procedimiento:

Consiste en el conjunto de etapas, actividades y pasos que requiere el proceso de investigación, tendientes a alcanzar la verdad real de los hechos denunciados y que consideren en todo momento el debido proceso, para el investigado y para la Administración como partes interesadas.

Ley:

Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública,

Reglamento:

Reglamento para la atención a denuncias sobre actos de corrupción y de enriquecimiento ilícito en el ejercicio de la función pública en el Inder.

Artículo 4º. Normativa Aplicable:

- Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Reglamento a la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.
- Ley 8292, Ley General de Control Interno.
- Reglamento Autónomo de Servicios del Inder.
- Otra normativa relacionada.

SECCIÓN SEGUNDA

Obligaciones de los funcionarios y la Administración

Artículo 5º. Obligaciones de los funcionarios.

a) Les corresponde el cumplimiento de sus responsabilidades legales y evitar cualquier conducta y omisión que pueda ser susceptible de producir un daño a la Administración y a la población objetivo.

b) Denunciar ante la instancia que corresponda, cualquier conducta u omisión de otros funcionarios que pueda ser contraria a la normativa establecida y al Reglamento Autónomo de Servicios del Inder.

c) Brindar la orientación correspondiente sobre el trámite a seguir y de cuales instancias dispone para realizar la denuncia, según lo establecido en el Artículo 11 y 12 de este reglamento, por supuestas violaciones a la normativa establecida y el Reglamento Autónomo de Servicios del Inder; redirigiendo a quien desee interponer alguna denuncia hacia las unidades administrativas correspondientes.

d) Abstenerse de revelar cualquier información relacionada con denuncias que llegue a su conocimiento por cualquier medio, en tanto no haya sido autorizado por los órganos competentes.

Artículo 6º. Obligaciones de la Administración:

Órgano Decisor:

La Presidencia Ejecutiva, debe darle el trámite correspondiente a las denuncias que se presenten y reciba mediante la línea telefónica específica habilitada para tal fin. Así como, habilitar las condiciones que sean necesarias para garantizar la adecuada instrucción del procedimiento, la protección del denunciante interno o externo y denunciado (instrucción verbal cuando corresponda, mediante el manejo y traslado de oficios en sobre debidamente cerrado, cuando se trate de forma escrita y/o complementariamente con instrucción vía teléfono). De igual forma, deben emitir el acto final del procedimiento, una vez que éste haya sido instruido, en los casos que corresponda.

Órgano Instructor:

La Gerencia General y el encargado de la Unidad de Relaciones Laborales, deberán diligenciar las gestiones que sean necesarias para darle el adecuado impulso procedimental al asunto denunciado y tomar las medidas que sean necesarias para brindar la adecuada protección al denunciante externo o al funcionario que presente una denuncia. De conformidad con lo establecido en la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y su correspondiente reglamento, así como normativa relacionada.

CAPÍTULO II

Derecho de denunciar

Artículo 7º. Derecho de denunciar:

Los ciudadanos tienen derecho a denunciar los presuntos actos de corrupción. La denuncia podrá presentarse en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio ante las autoridades contempladas por la normativa indicada en el Artículo 4 del presente Reglamento.

La interposición de una denuncia no excluye ni sustituye las acciones judiciales que puedan ejercitarse ante los Organismos competentes por parte del ciudadano denunciante.

Artículo 8º. Garantía de confidencialidad.

En observancia a las regulaciones establecidas en el Artículo 6 de la ley General de Control Interno y en el Artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, el contenido de la denuncia, así como la identidad del denunciante y denunciado constituye información confidencial y reservada para uso exclusivo de los órganos que intervienen en el proceso de investigación y resolución de la misma; consecuentemente, el personal que conozca esta información no puede revelarla; no obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados podrán solicitar acceso a dicha información ante la posible existencia de un delito contra el Honor de la persona denunciada o por asuntos de interés superior que así lo justifiquen.

Artículo 9. De las denuncias:

La denuncia es el medio utilizado por el administrado o funcionarios, para poner en conocimiento de la Administración, hechos que se estima anómalos o ilegales, de acuerdo al Marco Normativo citado en el Artículo 4 del presente reglamento, cometidos por funcionarios, con el objeto de instar el ejercicio de competencias normalmente disciplinarias o sancionatorias.

Artículo 10. Origen de las denuncias:

Toda persona podrá interponer denuncias contra los miembros de la Junta Directiva, la Dirección Superior, (Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y Directores), Titulares Subordinados y Funcionarios del Inder, por los hechos que se estimen irregulares, sin costo alguno y sin formalidades especiales y en apego a lo establecido en los Artículos 6 y 8 de este reglamento (en cuanto a la Confidencialidad del denunciante, denunciado y de la documentación).

La denuncia puede provenir de:

a) Traslado de una denuncia presentada en la Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, Procuraduría General de La República, la Defensoría de los Habitantes o de cualquier instancia gubernamental.

b) Traslado de denuncia de alguno de los miembros de Junta Directiva, y demás Administración Activa.

c) Un traslado de un documento de carácter anónimo que cumpla con las condiciones que se detallarán en el artículo trece.

d) Cualquier ciudadano podrá presentar una denuncia en documento debidamente firmado.

e) Una persona jurídica, mediante documento debidamente firmado por su representante legal.

f) De oficio, cuando acudan los elementos que a juicio de las entidades fiscalizadoras así lo determinen.

Artículo 11. De las denuncias contra el Auditor, Sub-auditor, funcionarios de la Auditoría Interna, Unidad de Relaciones Laborales y Contraloría de Servicios.

Toda denuncia contra del Auditor (a) o Sub-auditor (a) y los funcionarios (as) de la Auditoría Interna, Unidad de Relaciones Laborales y Contraloría de Servicios, se regirán por el trámite establecido en el presente reglamento incluyendo el respeto a la confidencialidad de los actores. En el caso del Auditor y Sub-auditor, se trasladará la denuncia a la Junta Directiva y la Gerencia General instruirá el procedimiento para que se resuelva lo que corresponda. Dictada la decisión final, el expediente administrativo se remitirá a la Contraloría General de la República para su aval y aplicación de lo establecido en la normativa.

Artículo 12. Formas de presentar la denuncia:

Las denuncias podrán presentarse en forma impresa, digital o por cualquier otro medio de comunicación existente, y excepcionalmente, de manera verbal cuando las circunstancias así lo ameriten. El funcionario que atienda a un usuario que indique su interés de denunciar un presunto acto de corrupción, debe asesorarlo sobre las diferentes formas de presentación de la denuncia, y sobre la existencia de una línea telefónica específica, facilitándole el número y horario en que la puede realizar. Las instancias para la presentación de denuncias son: Presidencia Ejecutiva, quien administrará la línea telefónica específica para la atención de denuncias, la Auditoría Interna y la Contraloría de Servicios; en las sedes Regionales, el respectivo Titular Subordinado y/o la persona que él designe. En todos los casos, se debe levantar un acta preliminar de sustento y se procederá a darle el respectivo trámite. En el caso de las sedes Regionales se le debe instruir para que, si el denunciante lo desea, utilice directamente la línea telefónica, administrada por la Presidencia Ejecutiva u orientarlo para que utilice las demás instancias establecidas en este reglamento. Las denuncias, también podrán presentarse en forma anónima, pero su tramitación estará sujeta a lo dispuesto en el Artículo 13 del Reglamento de la Ley 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Lo anterior, con especial atención de lo contenido en los Artículos 6 y 8 de este Reglamento.

Artículo 13. Interposición de la denuncia.

a) La denuncia contra cualquier funcionario deberá ser presentada por el interesado, en cualquier oficina regional o la sede central, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de este reglamento.

b) Las denuncias contra el Gerente General, Auditor, Sub auditor, deberán ser presentadas y/o remitidas a la Junta Directiva.

c) Las denuncias contra el Presidente Ejecutivo y los Miembros de la Junta Directiva, deben ser presentadas ante el Consejo de Gobierno y/o la Auditoría Interna.

d) Las denuncias contra cualquier funcionario o miembro de la Dirección Superior, pueden ser interpuestas ante la Auditoría Interna.

Artículo 14. La denuncia anónima:

En caso de denuncias anónimas la Presidencia Ejecutiva instruirá al Órgano Instructor (Gerencia General y Unidad de Relaciones Laborales) abrir de oficio una investigación preliminar, para determinar si la misma contiene los elementos de prueba que den mérito para ello (una clara identificación de los hechos acontecidos y del presunto responsable).

Artículo 15. De la denuncia vía teléfono o verbal.

En el caso de denuncias recibidas a través de la línea telefónica administrada por la Presidencia Ejecutiva, debe levantarse un acta donde se anoten todos los pormenores de la denuncia. Las denuncias recibidas por este medio serán semejantes a las anónimas, mientras el denunciante no comparezca a refrendarlas. La denuncia verbal en la que el denunciante se niegue a firmar, se canalizará de la misma manera que la denuncia anónima.

Artículo 16. De las denuncias por medios electrónicos:

Toda denuncia interpuesta por medios electrónicos tendrá la misma eficacia que su equivalente en físico, siempre que cuente con la firma digital del denunciante o su anuencia a presentarse a firmarla en el momento que la Administración le indique.

CAPITULO III

De la denuncia

SECCIÓN PRIMERA

Admisibilidad de la denuncia

Artículo 17. La denuncia escrita contendrá:

a) Nombre y apellidos del denunciante, número de cédula o pasaporte, teléfono, dirección, firma (manuscrita o digital), y medio para recibir notificaciones, por ejemplo, dirección de casa, número de fax, correo electrónico, o indicación de apersonarse a retirarla.

b) Descripción de las acciones u omisiones denunciadas, con indicación de las personas u órganos contra quienes se presenta la denuncia cuando sea posible su identificación.

c) Los datos de los posibles afectados si se conocen debe contener la fecha y lugar donde sucedieron los hechos, así como los elementos de prueba que se tengan para sustentar la denuncia. Si se trata de prueba testimonial, deberá indicar el nombre y dirección donde localizar los testigos y los hechos a los que se referirán. En caso de conocer de la existencia de prueba documental y no poder aportarla, deberá indicarse donde puede ser ubicada.

d) El denunciante deberá indicar si tiene conocimiento de que se estén investigando los mismos hechos en alguna otra oficina o dependencia estatal, administrativa o judicial.

Artículo 18. De las razones para no admitir y desestimar denuncias:

El Órgano Instructor, rechazará la denuncia incluso desde su presentación y mediante resolución motivada, cuando:

a) Las denuncias que no sean de competencia institucional, deberá la institución, de ser posible, canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley Nº 8220 del 4 de marzo de 2002).

b) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.

c) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.

d) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.

e) Las gestiones que bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

f) Si los hechos denunciados se refieren a asuntos laborales entre el denunciante y la Institución, se remitirá a Recursos Humanos, para que proceda conforme corresponda.

g) Cuando no existan elementos de pruebas suficientes para iniciar una investigación, lo cual se comunicará por escrito al denunciante y se le dará audiencia en un plazo no mayor a diez días hábiles, para que se manifieste y/o, aporte elementos que respalden su denuncia y que no fueron presentados al momento de interponerla.

SECCIÓN SEGUNDA

Trámite de la denuncia

Artículo 19. De la tramitación de la denuncia:

Se dará curso a las siguientes denuncias:

a) La denuncia escrita debidamente firmada y la denuncia oral de la cual se levante el acta correspondiente y ésta sea firmada por el denunciante.

b) La escrita u oral anónima, si a criterio del Órgano Instructor, contiene elementos que permitan la clara identificación de los hechos denunciados y de los presuntos responsables.

c) La escrita anónima que sea trasladada por la Contraloría General de la República, La Asamblea Legislativa, la Defensoría de los Habitantes y demás instancias públicas.

Artículo 20.

El Órgano Instructor deberá llevar un registro de las denuncias que se presenten, de las cuales deberá acusar recibo al denunciante, cuando conste señalamiento de medio para notificarlas, previendo su confidencialidad y la del denunciado.

Artículo 21.

Una vez trasladada la denuncia, el Órgano Instructor valorará su contenido y determinará si procede su admisión; en un plazo máximo de diez días hábiles, deberá realizar las siguientes acciones:

a) Ordenar la apertura de una investigación preliminar en caso que los hechos no sean lo suficientemente consistentes para el inicio del proceso.

b) Cuando la denuncia dispone de los elementos necesarios, en un plazo de diez días hábiles, remitirá los autos a la instancia respectiva para que proceda a la apertura del procedimiento administrativo, dentro de los plazos y términos establecidos al efecto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22.

Se conformará un expediente que contendrá todas las diligencias previas, sean datos, informaciones, entrevistas, elementos probatorios, todo lo cual tendrá carácter de confidencialidad y formará parte integral del informe y del expediente.

El Órgano respectivo (Órgano Instructor, Auditoría Interna o Contraloría de Servicios) remitirá su informe al Órgano Decisor, para que este determine si instruye la apertura de un procedimiento administrativo, o se remite al ente competente con las respectivas recomendaciones, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles siguientes al término del informe.

En el caso de denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República, Asamblea Legislativa, Defensoría de los Habitantes u otras dependencias del Estado, se les deberá de informar oportunamente sobre la investigación.

Artículo 23. De la investigación preliminar:

Una vez que la Administración, determine a instancia de parte o de oficio, de los indicios de una posible infracción a la normativa vigente en materia de corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública, podría ordenar el trámite de una investigación preliminar, donde se analice si resulta procedente la apertura del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 24. Técnicas de investigación.

Durante la fase de investigación, la Administración en el ejercicio de sus competencias y facultades, deberán efectuar la investigación correspondiente, utilizando para tales efectos los medios científicos, técnicos y empíricos necesarios según lo amerita cada caso.

Artículo 25. Comunicación de resultados.

De los resultados de la investigación, se comunicará lo que corresponda al denunciante que haya señalado un lugar o medio para tal efecto, sin divulgar la información, documentación u otras evidencias de las investigaciones, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial.

Artículo 26. Fase final de la denuncia.

Una vez concluida la investigación, el Órgano Decisor deberá adoptar los actos correspondientes conforme el ordenamiento jurídico.

Artículo 27. Adición y aclaración.

Contra el comunicado de resultados o informe de la investigación procederán únicamente la aclaración y la adición, en un plazo de diez días hábiles, misma que se podrá interponer ante el órgano competente que emitió los resultados finales, dicha solicitud, la podrá hacer la Administración o quien demuestre interés legítimo ante el órgano que emita el resultado final de la investigación.

Artículo 28. Recursos:

Contra la resolución que dicta el rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, cabrá, por parte del denunciante, los recursos de revocatoria y apelación, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación, conforme al régimen de impugnación establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 29. Normativa Supletoria.

Para lo que no esté expresamente establecido en este Reglamento, se aplicará la normativa consignada en el Artículo 4.

CAPITULO IV

Disposiciones finales

Artículo 30. Del incumplimiento de las presentes disposiciones:

El incumplimiento de las anteriores disposiciones conllevará las responsabilidades administrativas y civiles que correspondan según la normativa aplicable en cada caso, previo cumplimiento de debido proceso. El incumplimiento del presente reglamento por personas, físicas o jurídicas, entidades u organismos interesadas en la interposición de las denuncias, facultará a la Administración al archivo de la denuncia sin más trámite.

Artículo 30. De la fecha de vigencia:

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. El presente Reglamento fue aprobado por Acuerdo firme de la Junta Directiva tomado por medio del Artículo 4 de la Sesión Ordinaria N°. 17 de fecha 08 de Mayo de 2017.

3) Instruir a la Gerencia General; para la publicación del "Reglamento para la Atención de Denuncias sobre actos de Corrupción y de Enriquecimiento Ilícito en el Ejercicio de la Función Pública en el Instituto de Desarrollo Rural"; en el Diario Oficial La Gaceta.

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD.
COMUNÍQUESE. ACUERDO FIRME.**

Lic. Erick Max Duarte Fallas, Secretario de la Junta Directiva.—1 vez.—(IN2017142111).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Comunica al público en general, que mediante oficio GG-1444-2017, de la Gerencia General, con fecha 01 de junio de 2017 se aprueba el:

**Procedimiento para la promoción de premios especiales,
con el “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447”
para el año 2017 que será realizada mediante envío de sobres.**

Artículo 1: Objeto

El objeto del presente procedimiento es regular los aspectos relacionados con la promoción establecida para el otorgamiento de premios adicionales, con motivo de la realización del “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447” del año 2017, aprobada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social según acuerdo JD-323 correspondiente al artículo I), de la sesión extraordinaria N° 04-2017 celebrada el 30 de marzo, 2017, como parte de la estrategia de comercialización para este producto.

Artículo 2: Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Junta: Junta de Protección Social.

Premios especiales: Consisten en 3 premios de ¢15.000.000 (quince millones de colones) otorgados en dinero en efectivo.

Participantes: Toda persona física mayor de 18 años, que envíe en un sobre cinco fracciones del Sorteo “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447”.

Sorteo: proceso de selección al azar de los favorecidos, el cual es debidamente fiscalizado por personal de la Junta de Protección Social y un funcionario judicial.

Artículo 3: Mecánica de participación

La mecánica de participación consiste en enviar en un sobre 5 fracciones del “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447”. Los requisitos para envío de sobres son los siguientes:

- El sobre en el que se incluyan las fracciones puede ser de cualquier tipo, tamaño o color, incluso un sobre elaborado con hojas con grapas o cinta.
- Las 5 fracciones deben contener nombre completo, número de documento de identificación, número de teléfono (preferiblemente) en letra legible.
- Las fracciones no deben presentar alteraciones o roturas que hagan dudar de su legitimidad.
- Es permitido que por grupo de fracciones, se anoten los datos solo una vez en cada grupo. Si las fracciones vienen separadas individualmente, debe anotar los datos en cada una de las fracciones.
- Es permitido que los datos se anoten mediante la utilización de un sello.

Los sobres se deben depositar en los buzones ubicados en las Oficinas Centrales de la Junta de Protección Social (San José, calle 20, avenidas 2 y 4), en los buzones ubicados en los puestos autorizados que estén anuentes a colocarlo y trasladarlos a la Institución, así como a los vendedores autorizados que estén anuentes a entregar los sobres en la Institución y también pueden enviarse los sobres por medio de Correos de Costa Rica al apartado postal 1979-1000 de la Junta de Protección Social.

Los sobres pueden ser enviados a partir del 03 de julio, 2017 que es la fecha posterior al sorteo y la fecha límite para recibir sobres es el 28 de julio del 2017 a las 12 medianoche.

Una vez que los participantes depositen los sobres no podrán ser retirados bajo ninguna circunstancia del lugar donde se custodien.

Posteriormente, los sobres recibidos se custodiarán en bolsas, las cuales serán pesadas con la finalidad de que todas cuenten con el mismo peso, luego se sellarán con cinta de seguridad, serán numeradas y se les colocará un marchamo de seguridad. El responsable de la custodia es el Departamento de Sorteos.

Los funcionarios de la Junta de Protección Social no participarán en esta promoción.

Artículo 4: Detalle de los premios

Se otorgará en total 3 premios de ¢15.000.000 (quince millones de colones) otorgados en dinero en efectivo.

Artículo 5: Mecánica del Sorteo

Para los 3 premios de ¢15.000.000 indicados en el artículo 4) del presente procedimiento, se procederá a realizar un sorteo para elegir a los 3 ganadores. Cada sobre extraído corresponderá a un ganador. Si el sobre cuenta con fracciones correspondientes a un número igual o superior al 50, el ganador obtendrá adicional al premio de ¢15.000.000 (quince millones de colones), un premio adicional de ¢50.000 (cincuenta mil colones) por cada fracción de un número que sea igual o superior al 50.

El sorteo se efectuará en el programa la Rueda de la Fortuna, el sábado 05 de agosto, 2017 con el total de bolsas recogidas, para lo cual como se indicó anteriormente previamente serán pesadas, para que todas cuenten con el mismo peso. Cada sorteo se efectuará en presencia del grupo de fiscalizadores que la Junta designe.

Los aspectos que considerarán el grupo de fiscalizadores en el momento que se efectuará el sorteo son los siguientes:

- Se verifica la autenticidad de las fracciones con el marcador de seguridad que se activa al contacto con el papel de seguridad.
- Se verifica que las 5 fracciones o grupo de fracciones contengan nombre completo, número de documento de identificación, número de teléfono (preferiblemente). Para los participantes nacionales, el documento de identificación se valida con el padrón electoral vigente a la fecha, de no existir coincidencia se efectuará una nueva extracción.
- Si en el sobre se incluyeron más de 5 fracciones del sorteo indicado, serán validadas solamente 5, en el entendido que el resto de fracciones están a nombre de la misma persona.
- Si vienen más de 5 fracciones a nombre de diferentes personas en el mismo sobre se debe hacer una nueva extracción (Ejemplo: 5 fracciones a nombre de una persona y 5 fracciones a nombre de otra en el mismo sobre).

- Es indispensable que los datos concuerden en las fracciones remitidas (cuando se hayan enviado por separado). Los datos deben estar legibles.
- Si en el sobre aparte de las fracciones, se incluyó algún otro objeto se debe separar, pero eso no impide que se realice la verificación de los datos.

Los nombres de los ganadores serán publicados en la página electrónica de la Junta de Protección Social (www.jps.go.cr), en el sitio de la red social Facebook “Junta de Protección Social (Oficial)” y en una publicación que se efectuará en prensa escrita.

Artículo 6: Cambio de Premios

La persona favorecida debe apersonarse en la Plataforma de Servicios, debe presentar la cédula de identidad vigente o documento de identidad vigente que lo identifique. El premio será entregado por medio de transferencia electrónica, para ser depositado en la cuenta bancaria del ganador, para esto debe presentar una certificación de cuenta cliente emitida por el banco o entidad financiera con la que posea su cuenta.

En caso que algún ganador no pueda presentarse a retirar su premio, podrá enviar a un representante, para esto es necesario que el ganador autorice mediante una carta debidamente firmada a la persona que tramitará el premio, pero el premio siempre se pagará a una cuenta bancaria a nombre del ganador, por lo cual deberá presentar también la certificación de la cuenta cliente emitida por el banco o entidad a nombre del ganador, el representante también deberá presentar su documento de identidad.

En el momento en que los ganadores se presenten a reclamar su premio, si así lo desean y autorizan en forma escrita, se efectuará una toma de fotografía para publicar en redes sociales o en diferentes medios y además se grabará una nota para el sorteo de la Rueda de la Fortuna, de acuerdo con el objetivo de ésta promoción. Respetando el derecho de imagen, se utilizará la de los ganadores que así lo deseen, lo cual se hará constar en una autorización escrita.

Artículo 7: Caducidad

El premio especial a otorgar puede ser reclamado a partir del día hábil siguiente a la fecha de realización del sorteo y dentro del período de caducidad de 60 días naturales, establecido en el artículo 18 de la Ley No. 8718.

Artículo 8: Presupuesto de los premios

El presupuesto para el otorgamiento de estos premios especiales, se tomará del Fondo para Premios Extra de la Junta de Protección Social, en caso que algún ganador no reclame el premio o el mismo no pueda ser entregado por el incumplimiento de algún requisito, transcurrido el período de caducidad indicado en el artículo No. 7, el monto del premio pasará a formar nuevamente parte del fondo para premios extra para fortalecer una futura campaña promocional.

Artículo 9: Vigencia

Esta promoción tiene vigencia del 03 de julio del 2017 al 04 de agosto del 2017 a las 12 medianoche.

Artículo 10: Aceptación

Todas las personas que participen en esta promoción se adhieren a las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

Departamento de Sorteos.—Shirley Chavarría Mathieu, Encargada.—1 vez.—O. C. N° 21115.—Solicitud N° 86212.—(IN2017142371).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Comunica al público en general, que mediante oficio GG-1444-2017, de la Gerencia General, con fecha 01 de junio de 2017 se aprueba el:

Procedimiento para la promoción de premios especiales, con el “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447 ” para el año 2017 que será realizada a través de eventos promocionales

Artículo 1: Objeto

El objeto del presente procedimiento es el de regular los aspectos relacionados con la promoción establecida para el otorgamiento de premios especiales, con el “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447”; correspondientes al año 2017 y que fue aprobada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, según acuerdo JD-323 correspondiente al artículo I), de la sesión extraordinaria N° 04-2017 celebrada el 30 de marzo, 2017, como parte de la estrategia de comercialización para este producto.

Artículo 2: Definiciones

Junta: Junta de Protección Social.

Premios especiales “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447”:

Enteros de Lotería Nacional que corresponde al Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447 a realizarse el 02 de julio, 2017 y artículos promocionales.

Participantes: Toda persona física mayor de 18 años, que efectúe la compra de al menos cinco fracciones de Lotería Nacional que corresponde al Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447 que se pondrán a la venta en los eventos promocionales que realice la Junta de Protección Social.

Sorteo: Proceso de selección al azar de los favorecidos, el cual es debidamente fiscalizado por personal de la Junta de Protección Social y un funcionario judicial.

Artículo 3: Mecánica de participación

La Junta de Protección Social realizará eventos promocionales en diferentes lugares del territorio nacional, los lugares, las fechas y los horarios en que se realizarán estos eventos se comunicarán a través de la página web www.jps.go.cr, el sitio en Facebook Junta de Protección Social (Oficial), programa Rueda de la Fortuna, prensa escrita y cualquier otro medio que se designe, en cada lugar que se visite se realizarán eventos promocionales, los requisitos para participar son:

- Cada persona que compre durante cada evento promocional 5 fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447, cada fracción puede ser de serie y número diferente o igual, podrá llenar un cupón (que será entregado por los funcionarios de la Junta posterior a la compra de lotería e invalidar la lotería) con sus datos personales: nombre completo, número de documento de identificación, número de teléfono (preferiblemente) en letra legible y colocarlo en un buzón para participar girando una ruleta que contiene premios de enteros del Gordito de Medio Año, que van desde 1 entero hasta 3 enteros. La persona tendrá la oportunidad de llenar más de un cupón, por ejemplo, las personas que compren 10 fracciones podrán llenar dos cupones y así sucesivamente.
- Cada persona que compre durante cada evento promocional un entero o su equivalente en fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447 podrá girar la ruleta que contiene premios correspondientes a artículos promocionales.

Una misma persona solo podrá ser seleccionada una vez en el sorteo de los enteros, sin embargo, si compra un entero o su equivalente en fracciones, podrá resultar ganadora tanto de artículos promocionales como de enteros. No participarán en esta promoción los funcionarios de la Junta de Protección Social.

Artículo 4: Detalle de los premios

Los premios especiales “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447” consisten en enteros que corresponden a dicho sorteo y artículos promocionales que serán sorteados entre las personas que hayan efectuado la compra de este sorteo en los eventos promocionales que realice la Junta de Protección Social, conforme la mecánica de participación definida para este sorteo que se indica en el artículo 3) de este procedimiento.

Artículo 5: Mecánica del sorteo de la promoción Premios Especiales “Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447”

Al finalizar cada evento promocional que se realice y entre todas las personas que hayan depositado su cupón en los buzones, se realizará un sorteo entre las personas que compraron lotería del Sorteo Extraordinario Gordito de Medio Año No. 4447 para

elegir 3 ganadores. Se elegirán los 3 ganadores para cada sorteo, en el caso que existan al menos 50 personas que completen el cupón, caso contrario se procederá a elegir una cantidad menor de ganadores por sorteo de la siguiente manera: de existir de 1 a 25 cupones en un sorteo, se elegirá un ganador, de existir de 26 a 49 cupones en un sorteo, se elegirán dos ganadores, de existir 50 cupones o más en un sorteo, se elegirán los tres ganadores.

La Junta puede efectuar cambios en la cantidad de ganadores que se elijan en cada sorteo, en caso que por necesidad Institucional se requiera, lo cual se comunicará previo a cada sorteo. El sorteo será efectuado por los funcionarios de la Junta encargados del evento, luego que se cuente con los nombres de los ganadores, se procederá a indicar el nombre del favorecido, en caso que la persona no se encuentre presente se realizará otro sorteo y así sucesivamente hasta contar con un favorecido.

Cada persona que compre durante cada evento promocional 5 fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447, participará en el sorteo para poder girar una ruleta que contendrá los premios que consisten en enteros del Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447, la cual podrá girar las personas que hayan salido favorecidas en el sorteo, la distribución de los premios será la siguiente:

Premios que contendrá la Ruleta
1 entero
2 enteros
3 enteros

Posterior al sorteo, se levantará un acta donde se hará constar los datos de los ganadores y el premio correspondiente a cada ganador, la cual será firmada por cada ganador y por los funcionarios de la Junta encargados del sorteo.

Artículo 6: Cambio de Premios

Los premios correspondientes a enteros del Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447, serán entregados a los ganadores posteriormente a la realización de dicho sorteo, y para ello se confeccionará un documento, donde conste la entrega del premio, misma que deberá ser firmado por el ganador y por los funcionarios de la Junta que participen en dicho acto.

En el momento en que se entregue el premio a los ganadores, si así lo desean y autorizan en forma escrita, se efectuará una toma de fotografía para publicar en redes sociales o en diferentes medios y además se grabará una nota para el sorteo de la Rueda de la Fortuna, de acuerdo con el objetivo de ésta promoción. Respetando el derecho de imagen y de manera gratuita, se utilizará la imagen de los ganadores que así lo deseen, lo cual se hará constar en una autorización escrita.

Artículo 7: Presupuesto de los premios

El presupuesto para el otorgamiento de estos premios especiales, se tomará del Fondo para Premios Extra de la Junta de Protección Social.

Artículo 8: Vigencia

Esta promoción tiene vigencia durante los eventos promocionales que la Junta efectuará, cuyas fechas, lugares y horas estará comunicando oportunamente y la lotería participante corresponde al Sorteo Extraordinario del Gordito de Medio Año No. 4447, que se estará vendiendo durante dichos eventos.

Artículo 9: Aceptación

Todas las personas que participen en esta promoción se adhieren a las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

Departamento de Sorteos.—Shirley Chavarría Mathieu, Encargada.—1 vez.—O. C. N° 21116.—Solicitud N° 86223.—(IN2017142373).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA SECCIÓN DE PROVEEDURÍA

PRMH-0344-2017

Acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° **CERO OCHENTA Y SEIS- DOS MIL DIECISIETE**, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, el 15 de mayo del 2017, en el Artículo V, el cual dice:

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO PRMH-0107-2017 SUSCRITO POR ENIO VARGAS ARRIETA – PROVEEDOR MUNICIPAL REFERENTE A “SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL ARTICULO N°5 DEL REGLAMENTO SOBRE GASTOS FIJOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA DEL ALCALDE MUNICIPAL”; DONDE INDICA “MODIFIQUESE EL ARTICULO 5° DEL REGLAMENTO SOBRE GASTOS FIJOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA DEL ALCALDE MUNICIPAL.
- B) APROBADO ESTO, INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN LA DEBIDA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.
- C) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

// ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO.19-2017-AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO PRMH-0107-2017 SUSCRITO POR EL LIC.ENIO VARGAS ARRIETA – PROVEEDOR MUNICIPAL REFERENTE A “SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL ARTICULO N°5 DEL REGLAMENTO SOBRE GASTOS FIJOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA DEL ALCALDE MUNICIPAL”; DONDE INDICA “MODIFIQUESE EL ARTICULO 5° DEL REGLAMENTO SOBRE GASTOS FIJOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA DEL ALCALDE MUNICIPAL.

MODIFIQUESE DE LA SIGUIENTE MANERA;

Artículo 5: Además el Alcalde podrá celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes de la Municipalidad autorizar egresos y en general adquirir bienes y servicios, sin necesidad de autorización del Concejo Municipal cuando tales actos no excedan el tres por ciento (3%) del monto del presupuesto ordinario correspondiente, vigente al momento de efectuarse el egreso respectivo.

Las actuaciones que aquí se indican podrán ser ejecutadas por el Alcalde Municipal sin la referida autorización y hasta por el monto indicado en el párrafo anterior siempre y cuando se trate de actos que están bajo su competencia de conformidad con el inciso E) del artículo 13 de la Ley N° 7794

- b. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA DEBIDA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Lic. Enio Vargas Arrieta, Proveedor Municipal.—1 vez.—O. C. N° 59479.—Solicitud N° 86642.—(IN2017142250).

NOTIFICACIONES

AVISOS

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Para información refiérase al N° INT-289-2016/250-14, Auto de Intimación. En San José, Granadilla de Curridabat, casa anexa número uno del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (en adelante CFIA), al ser las 11:12 horas del catorce de noviembre de 2016, el Tribunal de Honor instaurado por la Junta Directiva General en el acuerdo N° 05, sesión N° 10-15/16-G.E., de fecha 02 de febrero de 2016, resuelve emitir y comunicar el auto de intimación que da inicio al proceso disciplinario seguido en el expediente administrativo número 250-14, a la empresa A y T Arquitectura Técnica S. A., registro número CC-05724, por su actuación en el siguiente asunto: En su condición de empresa miembro del CFIA y relacionado con el proyecto casa de habitación con un área de 175 m² propiedad de Denis Solís Marín, localizada en San José, Moravia, distrito Trinidad, residencial El Poblado, casa 38-G, catastro SJ-0802129-2002. Se le atribuye la presunta comisión de los siguientes hechos de acuerdo con el informe de inspección DRD-INSP-399-2014: 1. No habría inscrito su responsabilidad profesional de la primera etapa (estudios básicos, estudios preliminares, planos, especificaciones técnicas y presupuesto) y segunda etapa (dirección técnica) ante el CFIA. 2. Habría inducido a error a la Municipalidad de Moravia para la obtención de la licencia municipal, al presentarle planos no inscritos antes en el CFIA con el sello de tramitación del CFIA del contrato OC-581063 el cual que pertenecía a un proyecto, ubicado en San Josecito de San José de San Isidro de Heredia propiedad de José Solano Sánchez, e inscrito el 19 de agosto 2012. y plano catastro SJ-0802129-2002. Con lo actuado podría haber faltado a: Ley Orgánica del CFIA. Capítulo IV. Artículo 8, Incisos a) y b) y artículo 53. Reglamento Interior General del CFIA. Capítulo VI. Artículo 53. Reglamento de para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del CFIA. Artículo 11 B, incisos a), b) y j). Reglamento de Empresas Consultoras y Constructoras del CFIA. artículo 10, incisos a), d) y e). Código de Ética Profesional del CFIA: capítulo I, artículos 2, 3, 4, 9,10, 18 y 19. Sobre los cargos que se le hace a A y T Arquitectura Técnica S.A., se le concede el plazo improrrogable de veintidós días hábiles, contados a partir de la notificación del presente auto para que conteste y diga si los rechaza por ser falsos, si los acepta por ser ciertos o si los acepta sólo parcialmente y con modificaciones y rectificaciones, así como para ofrecer toda la prueba de descargo que considere oportuna y conveniente. Se le advierte que de no apersonarse al proceso este continuará sin su participación, sin perjuicio de que pueda hacerlo en cualquier momento, pero sin reposición de ningún trámite y tomando el proceso en el estado en que se encuentre (artículo 82 del Reglamento del Proceso Disciplinario del CFIA). Se garantiza a la investigada el acceso en todo momento al expediente N° 250-14, sus piezas y antecedentes de la denuncia presentada en su contra. Tiene derecho a hacerse representar y asesorar por un abogado, técnico o cualquier persona calificada que estime conveniente. Contra la presente resolución caben los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio (artículos 106, 107 y 108 del Reglamento del Proceso disciplinario del CFIA), para lo cual cuenta con un plazo de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de esta resolución. El recurso de revocatoria deberá plantearse ante este mismo tribunal y será resuelto en la misma sede. El de apelación será planteado de igual forma y será resuelto por la Junta Directiva General. Asimismo, se cita a A y T Arquitectura Técnica S.A., en calidad de investigada para que comparezca por medio de su representante legal, a la sede de este órgano en el Departamento de Tribunales de Honor del CFIA, ubicada en la casa anexa número uno del edificio del CFIA en Granadilla de

Curridabat, contiguo al Indoor Club con el fin de celebrar comparecencia oral y privada a que se refiere el artículo 83 del “Reglamento del Proceso Disciplinario del CFIA”, que se llevará a cabo el día miércoles 26 y jueves 27 julio de 2017 a las 08:30 horas. En dicha audiencia podrá ejercer su derecho de defensa y deberá aportar toda la prueba que no haya sido aportada, bajo sanción de caducidad; podrá formular interrogatorios, argumentos y conclusiones. La no asistencia a la comparecencia no impedirá que ésta se lleve a cabo y se resolverá con los elementos de juicio existentes. Se apercibe al investigado, que dentro del tercer día hábil y por escrito, de conformidad con lo establecido en los artículos 22 del Reglamento del Proceso Disciplinario y 9 del Reglamento Especial para las Notificaciones y Comunicaciones, ambos del CFIA, deberá señalar un número de fax, o bien un correo electrónico donde recibir notificaciones, bajo el apercibimiento de que si no lo hiciera, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. Igual consecuencia sucederá si el medio escogido imposibilitare la notificación por causas ajenas al CFIA. Notifíquese. Tribunal de honor de empresas. Arq. Ricardo Fliman Wurgaft, Presidente.—O. C. N° 335-2017.—Solicitud N° 86135.—(IN2017140273).