 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 14/01/2019	
<b>Nombre del documento</b> Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia		<b>Versión</b> 01	
<b>Autor del documento</b> Encargado de Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo	
		<b>Pág.</b> 1 de 17	

## OBJETIVO

Establecer los criterios de idoneidad que deben ser aplicados a los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades financieras en concordancia con lo establecido en el Acuerdo SUGEF 22-18 “Reglamento sobre Idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras”.

## REFERENCIAS

N/A

## INFORMACION Y RECURSOS

- Acuerdo SUGEF 22-18 “Reglamento sobre Idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras”.
- Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”

## CRITERIOS DE ÉXITO

Aplicación de la política en los nombramientos de los miembros de Junta Directiva y de la Alta Gerencia de la institución.


## DEFINICIONES

- **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Para efectos del Grupo Financiero Improsa es la Junta Directiva.
- **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad. Para efectos del GFI, corresponde a los siguientes puestos:
  - Gerencia General de Banca Comercial
  - Gerencia General de Banca de Inversión
- **Idoneidad:** Capacidad adecuada, apropiada o conveniente, para desempeñar determinados cargos o funciones dentro de una organización.
- **Honestidad:** Consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente coherencia.
- **Integridad:** Se relaciona con el comportamiento recto, intachable, respetuoso y honesto.
- **Reputación:** Es la consideración, opinión o estima que se tiene a alguien o algo. El concepto está asociado al prestigio.
- **Director Independiente:** Miembro del Órgano de Dirección que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la entidad o su grupo o conglomerado financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 14/01/2019	
<b>Nombre del documento</b> Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia		<b>Versión</b> 01	
<b>Autor del documento</b> Encargado de Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo	
		<b>Pág.</b> 2 de 17	

**CONTROL DE CAMBIOS**

	<b>SECCIÓN / PÁRRAFO MODIFICADO</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>FECHA MES / AÑO</b>
1		Creación	Junio 2018
2			
3			
4			
5			

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	<b>Pág.</b> <b>3 de 17</b>
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	

## **POLÍTICA**

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **a) Responsable General de la Entidad**

La Junta Directiva del Grupo Financiero Improsa S.A., es la responsable de la estrategia, de la gestión de riesgos, de la solidez financiera o solvencia, de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la entidad regulada. Delega la administración de las tareas operativas pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y de los comités.

#### **b) Organización**

El Grupo Financiero Improsa S.A., y sus subsidiarias, se organizarán conforme a lo establecido en el marco legal y normativo aplicable, el Código de Comercio, los estatutos sociales y los objetivos institucionales.

Como función de apoyo a la Junta Directiva, se han constituido los siguientes comités:

- 1) Comité de Auditoría.
- 2) Comité Director de Crédito.
- 3) Comité de Cumplimiento.
- 4) Comités Integrales de Riesgos.
- 5) Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- 6) Comité de Inversiones de Improsa Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
- 7) Comité de Nominaciones y Remuneraciones.

#### **c) Integración**

Los negocios sociales serán administrados por una Junta Directiva integrada por siete miembros en propiedad, que pueden o no ser accionistas que serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, un Vocal I, un Vocal II y un Vocal III. Además de los órganos de fiscalización establecidos en los estatutos, existe un fiscal designado por la Asamblea de Accionistas, con los deberes que señala el artículo ciento noventa y siete del Código de Comercio.


Deberá estar conformada por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir a la entidad.

Según lo establecido en el Acuerdo SUGEF 16-16: Reglamento sobre Gobierno Corporativo, al menos dos directores deberán ser independientes.

#### **d) Idoneidad**

La Junta Directiva debe estar conformada por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir a la entidad.

Al evaluar la idoneidad colectiva de la Junta Directiva debe considerarse que sus directores tengan un abanico de conocimientos y experiencia en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión, así como que faciliten la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	<b>Pág.</b> <b>4 de 17</b>
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	

### Requisitos de calificación, conocimientos o experiencia en la selección de los miembros de la Junta Directiva y Fiscal

Según lo establecido en los estatutos, para ser miembro de la Junta Directiva y Fiscal, deberá:

- Ser mayor de veinticinco años.
- Ser de reconocida probidad.
- Tener experiencia comprobada en actividades comerciales, industriales, agropecuarias o financieras.
- No pueden ser miembros de la Junta Directiva quienes al mismo tiempo sean gerentes, personeros o trabajadores de la compañía.

Según lo establecido en el Acuerdo SUGEF 16-16: Reglamento sobre Gobierno Corporativo, deberá:

- Ser una persona de reconocida honorabilidad.
- Comprender su papel en el Gobierno Corporativo.
- Ser capaz de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la entidad o con los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
- Tener la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- Recibir inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- Si participa en un comité técnico, debe contar con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.


Adicionalmente, deberá:

- Cumplir con los requisitos mínimos de calificación, independencia y disponibilidad de tiempo para ejercer sus posiciones, establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la entidad.
- Cumplir con el perfil de Director y Fiscal establecido por la Junta Directiva.
- Por lo menos tres (3) de los directores deberán contar con un mínimo de diez (10) años de experiencia en gestión bancaria y/o grado académico universitario en alguna de las siguientes disciplinas: Ciencias Económicas, Ingenierías, Tecnología y/o Ciencias Jurídicas.
- Tomando en consideración las sesiones de junta directiva que se realizan durante el mes y el tiempo que le conlleva el estudio de la información enviada para el desarrollo de las Juntas Directivas, más la asistencia a los comités de apoyo en los que sea miembro, los directores y fiscales de la Junta Directiva del Grupo Financiero Improsa, deberán contar con una disponibilidad de tiempo de al menos quince (15) horas mensuales.

### Independencia

Para que un director sea independiente, deberá cumplir con lo establecido en la definición de independencia; adicionalmente, se entenderá que no existe independencia cuando el candidato o miembro pueda verse influenciado, entre otros, por:

- Otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.
- Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad, en la propia entidad o del grupo o conglomerado financiero.
- Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Órgano de Dirección, la Alta

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	<b>Pág.</b> <b>5 de 17</b>
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	

Gerencia, la misma entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, u otras entidades del grupo o conglomerado financiero.

#### Restricciones:

- Los miembros de la Junta Directiva no podrán formar parte de juntas directivas de empresas competidoras o entidades cuya actividad o vínculos económicos, familiares o contractuales puedan generar conflictos de interés con los negocios que desarrolla el GFI.
- Los miembros de la Junta Directiva tendrán la obligación de dimitir cuando sus actuaciones, a título institucional o personal, puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta, su reputación o su credibilidad.
- Los miembros de la Junta Directiva tendrán la obligación de excusarse del conocimiento de asuntos en los que tenga interés directo. En el evento de que, por consideraciones técnicas, se acuerde la permanencia del director en la reunión, este deberá abstenerse en los procesos de votación en que fueren tratados dichos asuntos.
- Si algún miembro de la junta directiva (propiedad o suplente) hiciera uso como cliente de los productos y/o servicios del GFI, en el caso eventual de incumplimiento de las obligaciones adquiridas, se espera que aquel ponga a disposición de la Junta Directiva su renuncia o cese de funciones en forma temporal hasta que dicho incumplimiento fuere superado. La Junta Directiva tratará esta situación en la sesión inmediata posterior al hecho y tomará la decisión que considere conveniente según la naturaleza del caso.
- Los miembros de la Junta Directiva del GFI no desempeñarán el cargo de gerente general ni otra función ejecutiva, por lo cual no estarán involucrados en la operatividad diaria de negocios.
- Los miembros de la Junta Directiva del Grupo Financiero, no podrán desempeñar los cargos de Alta Gerencia de la misma entidad.
- Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, el Órgano de Dirección debe tomar las acciones pertinentes y notificar a la superintendencia a la brevedad.


#### Expediente

La conformación de los expedientes de los directores y sus requisitos, se basan en la Normativa Sugef 22-18: Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras.

#### Lineamientos sobre componentes de remuneración fijos y variables.

Los lineamientos en cuanto a dietas y remuneraciones de los miembros de la Junta Directiva y Fiscal, sus modalidades, formato y oportunidad de pago, son aprobados en el seno de la Junta Directiva, y deberán ser conocidos por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones.

Los miembros de la Administración, integrantes de los Comités de Apoyo, no perciben dietas por el desempeño de sus cargos en los comités; quienes, estarán a la vez sujetos a las políticas de retribución de la entidad, según el cargo que desempeñen en la misma, y a su perfil de puesto.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 14/01/2019	
<b>Nombre del documento</b> Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia		<b>Versión</b> 01	<b>Pág.</b> 6 de 17
<b>Autor del documento</b> Encargado de Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo	

**Lineamientos para recibir remuneraciones, dádivas o cualquier otro tipo de compensaciones por parte del Cliente o Proveedor en razón del trabajo o servicios prestado o recibido por la Entidad, según corresponda.**

Los lineamientos sobre la relación con proveedores y clientes, en cuanto a integridad e imparcialidad en el mercado, se encuentran definidos en el capítulo 4 del Código de Ética y Conducta de la institución; donde, entre otros aspectos, se regula la relación con proveedores, obsequios, descuentos y gratificaciones.

### **Inducción y capacitación**

El programa de inducción para nuevos directores debe comprender como mínimo información sobre:

- a) Misión y Visión.
- b) Estatutos de la Entidad.
- c) Subsidiarias que conforman el GFI y actividades principales.
- d) Código de Buen Gobierno Corporativo del GFI y Subsidiarias.
- e) Código de Ética del GFI y Subsidiarias.
- f) Historia y Cultura Organizacional.
- g) Valores organizacionales.

### **MIEMBROS DE COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA**

- La selección, nombramiento y destitución de los miembros, será potestad absoluta de la Junta Directiva.
- Los miembros de los Comités de Apoyo, deberán acogerse a lo establecido en cada uno de sus Reglamentos Internos de trabajo.
- Los miembros de los comités que formen parte de la Administración de la Entidad, estarán a la vez sujetos al proceso de reclutamiento y selección establecido por la Entidad, para el cargo que desempeñen en la misma, y al perfil de su puesto.

### **MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA:**


#### **a) Experiencia**

- Experiencia específica en entidades financieras, particularmente, desempeñando puestos en Alta Gerencia. Se debe considerar lo establecido en el perfil del puesto, establecido para la Alta Gerencia.
- Experiencia en áreas relevantes para la actividad financiera.
- Formación académica en áreas relevantes para la actividad que desarrolla la entidad financiera.
- Formación complementaria específica en áreas relevantes para la actividad que desarrolla la entidad financiera, tales como certificaciones de instituciones locales o extranjeras.

#### **b) Restricciones**

No podrán ser parte del equipo de Alta Gerencia los candidatos que:

- Hayan sido condenados mediante sentencia firme, por delitos contra la fe pública o la propiedad.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	<b>Pág.</b> <b>7 de 17</b>
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	

- Los que hayan sido suspendidos, separados o inhabilitados para ocupar cargos administrativos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas por los órganos de regulación o supervisión financiera.
- Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos, con el lavado de dinero y de otros activos.
- Las personas contra quienes en los últimos cinco años haya recaído sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de un delito doloso.

No obstante lo anterior, el Grupo Financiero se reserva la potestad de solicitar, cuando lo considere pertinente, cualquier otro tipo de requisitos en forma y fondo, que se considere adecuado para el beneficio y permanencia de la organización en el largo plazo.

#### c) Expediente

La confección y actualización de los expedientes de la Alta Gerencia, se rigen bajo el procedimiento GFI-RH-PR-04: Procedimiento para la custodia y archivo de expedientes que incluye todos los requisitos mencionados en los artículos 4 y 5 del Reglamento sobre Idoneidad de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras.


La evaluación del desempeño de la alta Gerencia es responsabilidad de la Junta Directiva bajo estos parámetros:

- La definición de metas: al inicio de cada año fiscal cada gerente de la Alta Gerencia deberá revisar tanto las metas cuantitativas (o KPIs) así como las competencias relacionadas con su rol y negocio, para establecer cuáles serán sus nuevas metas organizacionales.
- Seguimiento de medio periodo: La revisión de medio año es un punto de chequeo en el que los Gerente de la Alta Gerencia revisan en conjunto con sus reportes el progreso hacia el cumplimiento de las metas. En este momento pueden asegurarse que van por el camino correcto o hacer los cambios necesarios si no lo están.
- Evaluación: a final del año fiscal se aplicará la evaluación, que se divide en dos partes:
- Metas Cuantitativas (o KPIs): La Junta Directiva evaluará los resultados que han obtenido a lo largo del año, con datos y ejemplos concretos que reflejen el cumplimiento de las metas y el cómo las alcanzaron.
- La Junta Directiva es la responsable de decidir las medidas correctivas a implementar, y debe asegurar que se realiza un seguimiento apropiado de la implementación de estas medidas. Por ejemplo: programas de capacitación destinada, principalmente, a corregir las áreas en las que se han identificado las mayores debilidades, en un plazo de tiempo determinado.
- La Auditoría Externa debe realizar una revisión independiente del proceso de evaluación de la Junta Directiva, de sus miembros y de la Alta Gerencia. Dicha evaluación debe incluir una revisión integral de la implementación de todos los contenidos de la política de evaluación.
- Los resultados de la revisión por parte de la Auditoría Externa deben ser presentados a la Junta Directiva directamente o a través del Comité de Auditoría y enviados a la Superintendencia.

#### d) Evaluación de los miembros de Junta Directiva y Comités de Apoyo y Alta Gerencia.

Se cuenta con los siguientes instrumentos de evaluación:

- Metodología de Evaluación de la Junta Directiva, Comités y Equipo Gerencial
- Política de Evaluación GFI-AG-PO-26 "Evaluación de la Junta Directiva, Comités y Alta Gerencia"
- La Alta Gerencia rinde periódicamente a la Junta Directiva, un informe de la gestión de las empresas a su cargo.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 14/01/2019	
<b>Nombre del documento</b> Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia		<b>Versión</b> 01	<b>Pág.</b> 8 de 17
<b>Autor del documento</b> Encargado de Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo	

- Los Comités de Apoyo, rinden periódicamente a la Junta Directiva, según lo establecido en sus reglamentos y al menos una vez al año, un informe de labores.

**e) Principios éticos aplicables.**

Los miembros de la Junta Directiva y Fiscal y miembros de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva, así como todos los funcionarios de la institución; se adhieren al Código de Ética y Conducta de la entidad, el cual contiene principios y valores generales en cuanto a normas de conducta, el cual debe conocer y adherirse como requisito institucional para formar parte del GFI, a partir del inicio de sus respectivas funciones.

El Departamento de Recursos Humanos contribuye a la formalización de dicha adhesión mediante la documentación y archivo de los formularios relacionados, elaborados por los responsables de Gobierno Corporativo y actualizados y revisados de forma periódica. Asimismo, la institución mantiene expedientes para los miembros de la junta directiva con la información de respaldo.

**CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los funcionarios y directores del GFI tienen el deber de tomar decisiones basados en los mejores intereses institucionales. Un conflicto de interés surge cuando se presentan factores que intervienen con el interés institucional.


Los principios básicos en la administración de conflictos son:

- Ante una situación dudosa, se debe presumir la existencia de un conflicto de interés, hasta que esa situación sea aclarada.
- La consulta previa a una decisión, disminuye las probabilidades de conflicto de interés.
- Si los funcionarios toman la decisión de no revelar conflictos potenciales o reales, se pueden crear situaciones que luego no puedan solucionarse de forma adecuada.
- Los funcionarios tienen la obligación de comunicar todo conflicto potencial o real al próximo nivel de jefatura.

Para evitar los posibles conflictos de interés, los funcionarios y directores del Grupo Financiero Improsa, se guiarán por los siguientes lineamientos:

- Revelar la existencia de intereses económicos con proveedores o competidores y abstenerse a participar en decisiones que los afecte.
- No aceptar de clientes o proveedores, préstamos personales, avales, garantías o cualquier otro tipo de beneficio que atente contra su integridad.
- No participar en decisiones orientadas a que el GFI establezca relaciones comerciales con empresas donde tengan algún tipo de relación personal comercial (extensible a miembros de su familia o personas allegadas).



 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 14/01/2019	
<b>Nombre del documento</b> Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia		<b>Versión</b> 01	<b>Pág.</b> 9 de 17
<b>Autor del documento</b> Encargado de Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo	

- Los funcionarios no aceptarán gratificaciones, ni pagos de ningún tipo, incluyendo los sobornos, para cumplir o no con sus funciones.
- Toda transacción realizada con respecto a cualquier producto o servicio ofrecido por el GFI, se hará bajo estricto apego de las políticas aprobadas por la entidad, en condiciones de igualdad para todas las partes involucradas.
- Si un funcionario o director se encuentra ante una situación dudosa durante el cumplimiento de sus funciones o bien que involucre los intereses del cliente y los de la institución, debe presumir la existencia de un conflicto de interés, por lo que procederá a informar de forma inmediata a su superior jerárquico inmediato para tomar las decisiones que correspondan.
- Cualquier miembro de Junta Directiva que esté involucrado en una transacción con la entidad que involucre la adquisición, venta, hipoteca o prenda de activos de esta con el respectivo miembro de la Junta Directiva o con partes relacionadas, tendrán la obligación de informar previamente a la Junta Directiva de dicha transacción, proporcionándole toda la información relevante sobre el interés de las partes en la transacción. Dicha persona deberá inhibirse de la toma de la decisión, respecto de la transacción en cuestión.
- Los miembros de Junta Directiva tendrán la obligación de excusarse del conocimiento de asuntos en los que tengan interés directo. En el evento de que, por consideraciones técnicas, se acuerde la permanencia del director en la reunión, este deberá abstenerse en los procesos de deliberación y de votación en que fueren tratados dichos asuntos.
- Si algún miembro de Junta Directiva hiciera uso como cliente de los productos y/o servicios del GFI, en el caso eventual de incumplimiento de las obligaciones adquiridas, deberá renunciar a su cargo y en caso contrario, será cesado de funciones.
- Los directores deberán cumplir con la Política de Conflicto de Interés de la entidad.

Se tomará el Código de Ética y Conducta de la entidad, como parámetro de referencia y regulación, para todo aspecto que no haya sido normado en el presente documento.


#### 1. ANEXOS


- Perfil de Directores
- Perfil de Alta Gerencia

Documento revisado y autorizado por Junta Directiva en Sesión GFI 251, del 30/7/18.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 14/01/2019	
<b>Nombre del documento</b> Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia		<b>Versión</b> 01	
<b>Autor del documento</b> Encargado de Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo	
		<b>Pág.</b> 10 de 17	

ANEXO No. 1  
POLÍTICA DE IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y ALTA GERENCIA  
PERFIL DE PUESTO DIRECTOR Y FISCAL JUNTA DIRECTIVA DEL GFI Y SUBSIDIARIAS

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> DIRECTOR / FISCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA		<b>EMPRESA:</b> GRUPO FINANCIERO IMPROSA Y SUBSIDIARIAS	
<b>1. OBJETIVOS DEL PUESTO:</b>			
a. Representar a los accionistas que lo han nombrado, para que vele y resguarde sus intereses, y en ese papel participe, interactuando con los otros miembros de la Junta. b. Tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines y propuesta estratégica.			
<b>2. COMPENSACIÓN:</b>			
Las dietas y remuneraciones de los miembros de la Junta Directiva, sus modalidades, formato y oportunidad de pago, son definidas y probadas en el seno de la Junta Directiva y conocidas por el de Remuneraciones y Nominaciones, el que opinará sobre estas en cuanto a montos, composición y el cálculo para su determinación. El Código de Buen Gobierno Corporativo del GFI y Subsidiarias, establece la mecánica a seguir en la compensación de directores.			
<b>3. PUESTO INMEDIATO AL QUE REPORTA:</b>			
Asamblea de Accionistas.			
<b>4. ORGANIGRAMA:</b>			
 <pre> graph TD   AA[Asamblea de Accionistas] --- P[Presidente]   AA --- VP[Vicepresidente]   AA --- S[Secretario]   AA --- T[Tesorero]   AA --- V1[Vocal I]   AA --- V2[Vocal II]   AA --- V3[Vocal III]   AA --- F[Fiscal] </pre>			
<b>5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:</b>			
Las funciones y atribuciones de la Junta Directiva y Fiscal, se establecen en el Pacto Constitutivo de la sociedad.			
<b>6. INTERRELACIÓN:</b> Anotar los contactos internos y externos con los que se relaciona el puesto para la ejecución de las funciones <b>(Marque con X)</b> . <i>En caso que requiera añadir más puede hacerlo.</i>			
Organizaciones, entidades y/o departamentos		Interno	Externo
a. Colaboradores de las Subsidiarias, Gerencias y Departamentos del GFI.		X	
b. Clientes.			X

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	<b>Pág.</b> <b>11 de 17</b>

c. Accionistas.		X
d. Asesores Externos.		X
<b>7. FORMACIÓN:</b>		
Por lo menos tres (3) de los directores deberán contar con un mínimo de diez (10) años de experiencia en gestión bancaria y/o grado académico universitario en alguna de las siguientes disciplinas: Ciencias Económicas, Ingenierías, Tecnología y/o Ciencias Jurídicas.		
<b>8. PROHIBICIONES A LAS QUE DEBE SUJETARSE:</b>		
Los miembros de la Junta Directiva no podrán formar parte de juntas directivas de empresas competidoras o entidades cuya actividad o vínculos económicos, familiares o contractuales puedan generar conflictos de interés con los negocios que desarrolla el GFI.		
Los miembros de la Junta Directiva tendrán la obligación de dimitir cuando sus actuaciones, a título institucional o personal, puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta, su reputación o su credibilidad.		
Los miembros de la Junta Directiva tendrán la obligación de excusarse del conocimiento de asuntos en los que tenga interés directo. En el evento de que, por consideraciones técnicas, se acuerde la permanencia del director en la reunión, este deberá abstenerse en los procesos de votación en que fueren tratados dichos asuntos.		
Si algún miembro de la junta directiva (propiedad o suplente) hiciera uso como cliente de los productos y/o servicios del GFI, en el caso eventual de incumplimiento de las obligaciones adquiridas, se espera que aquel ponga a disposición de la Junta Directiva su renuncia o cese de funciones en forma temporal hasta que dicho incumplimiento fuere superado. La Junta Directiva tratará esta situación en la sesión inmediata posterior al hecho y tomará la decisión que considere conveniente según la naturaleza del caso.		
Los miembros de la Junta Directiva del GFI no desempeñarán el cargo de gerente general ni otra función ejecutiva, por lo cual no estarán involucrados en la operatividad diaria de negocios.		
<b>9. LINEAMIENTOS PARA LA FORMALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCESO DE PROPUESTA Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO:</b>		
En el seno de la Junta:		
a. Se establece una terna de elegibles.		
b. Se analizan las competencias duras y blandas de la lista de elegibles.		
c. Se escoge al mejor candidato.		
d. Se aprueba de forma provisional el nombramiento en el seno de la Junta Directiva.		
e. Se lleva a la Asamblea más próxima para su aprobación final.		
<b>10. LOS MECANISMOS Y MEDIOS DE CONTROL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DE SUS NOMBRAMIENTOS Y DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES:</b>		
En el seno de la Junta:		
a. Se analizan las competencias duras y blandas de la lista de elegibles.		
b. Se opina sobre la idoneidad y capacidad técnica de los miembros de la Junta Directiva, en cuanto a la conducción de los negocios del GFI.		
<b>11. INDEPENDENCIA:</b>		
Por lo menos dos (2) de los directores deberán ser independientes <sup>1</sup> . Se entenderá que no existe independencia cuando el candidato o miembro pueda verse influenciado, entre otros, por:		
a. Otras personas relacionadas con la gestión o la propiedad.		
b. Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad, en la propia entidad o del grupo o conglomerado financiero.		
c. Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, la misma entidad o Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, u otras entidades del grupo o conglomerado financiero		
<b>12. DISPONIBILIDAD DE TIEMPO:</b>		
Tomando en consideración las sesiones de junta directiva que se realizan durante el mes y el tiempo que le conlleva el estudio de la información		

<sup>1</sup> Miembro del Órgano de Dirección que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la entidad o su grupo o conglomerado financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	<b>Pág.</b> <b>12 de 17</b>

enviada para el desarrollo de las Juntas Directivas, más la asistencia a los comités de apoyo en los que sea miembro, los directores y fiscales de la Junta Directiva del Grupo Financiero Improsa, deberán contar con una disponibilidad de tiempo de al menos quince (15) horas mensuales.

**13. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO ASOCIADOS AL RIESGO:**

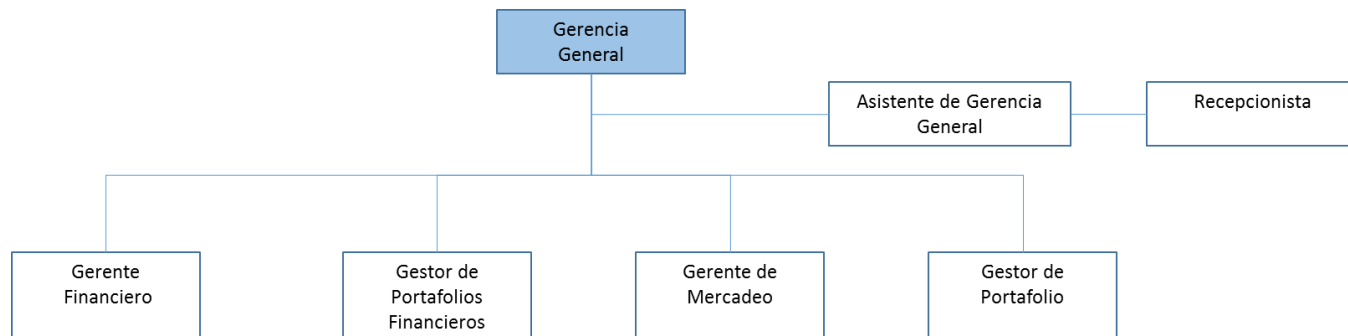
- Conocer los diferentes riesgos inherentes al negocio.
- Identificar y comunicar las posibles amenazas o vulnerabilidades detectadas en su labor.
- Velar por la mitigación o reducción de riesgos inherentes al negocio.
- Aprobar políticas que mitiguen las desviaciones o incumplimientos en materia de riesgo de la organización.

**Perfil Gerente General Banca de Inversión - Política Idoneidad Junta Directiva y Alta Gerencia**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> Gerente General	<b>SUBSIDIARIA:</b> Banca de Inversión
<b>GERENCIA:</b> Gerencia General	<b>DEPARTAMENTO:</b> N/A
<b>FECHA:</b> 17/08/2017	<b>TIPO DE COMPENSACIÓN:</b> (x) Salario Fijo <input type="checkbox"/> Salario Variable

**14. ORGANIGRAMA**

Deberá de incluir la estructura o sea el organigrama, desde la parte más alta o la primera línea de mando, hasta el nivel que se sitúe el puesto. Para efectos de posiciones de mandos deberá de incluir el personal a cargo y sus respectivos pares. (Utilizando siempre los nombres de los puestos y no la de las personas).



**15. PRINCIPAL RESPONSABILIDAD**

Deberá de realizar un breve resumen u objetivo fundamental de la posición o sea la razón principal de la existencia del puesto dentro de la compañía.

Velar por la rentabilidad y buena marcha de las subsidiarias del área de banca de inversión, implementando los planes estratégicos y lineamientos de la Junta Directiva y manteniendo adecuado control del riesgo para los accionistas y los inversores en los fondos.

**16. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

Deberá de describir las principales responsabilidades, como pueden ser las metas, planes, controles, servicios entre otros más, dichas responsabilidades deben de ser las más relevantes del puesto, en orden de importancia que debe realizar.

No se deben de describir tareas.

Al iniciar la redacción de cada una de las responsabilidades deben de escribirse en tiempo presente por ejemplo: Lograr, Establecer, Resolver, Cumplir

Definir temporalidad: **D: diaria**, **S: Semanal**, **M: Mensual**, **SM: Semestral**, **A: Anual** y/o **V: Variable**

<b>Funciones y Acciones</b>	<b>Temporalidad</b>
❖ Desarrollar y ejecutar la planeación estratégica de las subsidiarias del área de Banca de Inversión, gestionando eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros.	M
❖ Supervisar el desempeño de las funciones y resultados de las otras Gerencias de las subsidiarias de Banca de Inversión del Grupo Financiero Improsa.	D

Tipo de documento  
PO-PolíticasCódigo  
GFI-AG-PO-28Fecha Ult. Revisión  
14/01/2019Gerente Administrativo y  
Gobierno CorporativoNombre del documento  
Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del  
Órgano de Dirección y la alta GerenciaVersión  
01Autor del documento  
Encargado de Gobierno CorporativoÁrea Responsable  
Gerencia de Administración y Gobierno CorporativoPág.  
13 de 17

❖ Definir políticas generales de administración de los fondos inmobiliarios y financieros administrados por SAFI a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	S / M
❖ Lograr los objetivos de la subsidiaria mediante el establecimiento de planes, presupuestos y resultados. Asignar los recursos necesarios para su ejecución, revisar el progreso de las estrategias y realizar medidas correctivas necesarias.	S
❖ Desarrollar y mantener relaciones con clientes, inversionistas, proyectos y empresas. Evaluar y atender posibilidades de negocio con clientes potenciales.	D
❖ Generar, controlar y dar seguimiento al presupuesto de Banca de Inversión.	M
❖ Dirigir y controlar el desempeño de las diferentes áreas a su cargo.	D
❖ Velar por el respeto de las normas y procedimientos vigentes.	D
❖ Proponer, diseñar y coordinar el desarrollo de nuevos proyectos de Banca de Inversión.	V
❖ Asistir y participar en los Comités Directivos y de coordinación entre áreas cuando se le convoque.	V
❖ Asistir a las reuniones periódicas del gremio con el fin de mantenerse informado en cuanto a las actividades desarrolladas por la competencia, así como las nuevas tendencias de la industria.	V

17. **Interrelación:** Anotar los contactos internos y externos con los que se relaciona el puesto para la ejecución de las funciones (**Marque con X**). *En caso que requiera añadir más puede hacerlo.*

Organizaciones, entidades y/o departamentos	Interno	Externo
Ciente		X
Comité Director	X	
Entes Reguladores		X
Otras subsidiarias del GFI	X	
Reuniones del Gremio		X
Gerencias de la SAFI	X	

18. **Impacto en Ingresos o manejo presupuestario.** Se refiere a los puestos que tiene una responsabilidad sobre impacto económico o otros tipos de factores.

Alcances o Impactos en las responsabilidades	Monto aproximado anual
✓ Presupuesto (ingresos o egresos)	
✓ Clientes	
✓ Imagen del GFI	

19. **Formación**

Estudios Académicos:

Secundaria  Universidad  Especialidad  Maestría  Doctorado

Especificar la o (as) carreras universitarias que deben de tener relación con la función del puesto.

Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas.

Maestría en Banca y Finanzas o Gerencia.

Especializaciones internacionales en temas de Banca de Inversión se considera un plus.

Conocimientos Específicos:

Conocimiento y manejo de paquetes de MS Office.

Indispensable el conocimiento o experiencia en desarrollo y administración fondos de inversión.

Indispensable el conocimiento o experiencia en el mercado de fondos inmobiliarios.

20. **Experiencia Previa**

De 5 a 7 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

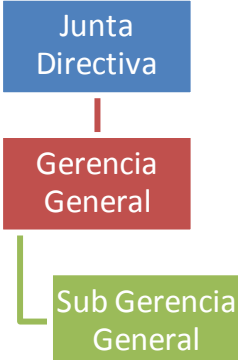
Al menos 4 años de experiencia liderando una institución financiera afín a la industria.


21. **Competencias principales**

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	
		<b>Pág.</b> <b>14 de 17</b>	

<b>Desarrollo del Equipo</b>	Es la habilidad de desarrollar el equipo hacia adentro, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás.
<b>Pensamiento Estratégico</b>	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocios.
<b>Orientación a los resultados</b>	Es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes para cumplir con sus competidores o superarlos, atender las necesidades del cliente o mejorar a la organización. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran en la consecución de los resultados esperados.
<b>22. Características especiales del puesto:</b> Condiciones específicas que tendrá el colaborador en este puesto, ejemplo: viajar fuera del área metropolitana o fuera del país, utilizar vehículo u otros.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasladarse entre los distintos edificios del Grupo Financiero tanto dentro como fuera del gran Área Metropolitana, o bien viajar al exterior para la representación en las distintas asambleas que organiza SAFI o alguna capacitación.</li> </ul>	
<b>23. Responsabilidades de la Seguridad de la Información</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Adjuntar anexo de la matriz de roles según cada puesto.	
<b>24. Responsabilidades del puesto asociados al Riesgo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los diferentes riesgos inherentes al proceso y que están relacionados al puesto.</li> <li>• Identificar y comunicar a la jefatura inmediata y al personal responsable del área de riesgos, las posibles amenazas o vulnerabilidades detectadas en las labores cotidianas.</li> </ul>	

#### Perfil Gerente General Banca Comercial- Política Idoneidad Junta Directiva y Alta Gerencia

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> <b>Gerente General</b>	<b>SUBSIDIARIA:</b> <b>Banco Improsa</b>
<b>GERENCIA:</b> <b>Gerencia General</b>	<b>DEPARTAMENTO:</b> <b>Sub Gerencia General</b>
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> <b>16/08/2017</b>	<b>TIPO DE COMPENSACIÓN:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Salario Fijo</b> ( ) <b>Salario Variable</b>
<b>25. ORGANIGRAMA</b> Deberá de incluir la estructura o sea el organigrama, desde la parte más alta o la primera línea de mando, hasta el nivel que se situó el puesto. Para efectos de posiciones de mandos deberá de incluir el personal a cargo y sus respectivos pares. (Utilizando siempre el nombre de los puestos y no la de las personas).	
	
<b>26. PRINCIPAL RESPONSABILIDAD</b> Deberá de realizar un breve resumen u objetivo fundamental de la posición o sea la razón principal de la existencia del puesto dentro de la	

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	<b>Pág.</b> <b>15 de 17</b>

compañía.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar estratégicamente el manejo de los recursos económicos de la organización, buscando optimizar sus usos con la liquidez necesaria para sus actividades, maximizando el valor de la empresa en el mercado y alcanzando los objetivos financieros acordados con la Junta Directiva.</li> </ul>	
<p><b>27. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b></p> <p>Deberá de describir las principales responsabilidades, como pueden ser las metas, planes, controles, servicios entre otros más, dichas responsabilidades deben de ser las más relevantes del puesto, en orden de importancia que debe realizar.  No se deben de describir tareas.  Al iniciar la redacción de cada una de las responsabilidades deben de escribirse en tiempo presente por ejemplo: <b>Lograr</b>, <b>Establecer</b>, <b>Resolver</b>, <b>Cumplir</b>  Definir temporalidad: <b>D: diaria, S: Semanal, M: Mensual, SM: Semestral, A: Anual y/o V: Variable</b></p>	
<b>Funciones y Acciones</b>	
	<b>Temporalidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar, implementar y presentar el planeamiento estratégico del Banco.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar, controlar y dar seguimiento al presupuesto del Banco.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar, administrar, implementar y controlar las estrategias, planes y acciones que el Banco requiera desarrollar para aumentar su participación de mercado, crecer y mejorar su competitividad en el corto, mediano y largo plazo.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar y revisar las políticas y procedimientos de la organización que así lo requieran.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir las normas, políticas, procedimientos y regulaciones internas y externas que rigen la actividad (GFI, A.I, SUGEF, CONASIF, Bancos Exterior y Leyes Generales)</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por el debido cumplimiento de la suficiencia patrimonial y los aumentos de capital del Banco y del Grupo Financiero Improsa.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrar las relaciones con bancos en el exterior: Apoyar las negociaciones y aperturas de líneas de crédito con bancos corresponsales y bancos multilaterales.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar seguimiento al entorno económico e identificar su posible impacto en los negocios del Banco y del Grupo Financiero Improsa. Asistencia mensual a los seminarios de CEFSA</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los resultados obtenidos y contar con derecho a voz en la Junta Directiva del Banco y del GFI</li> </ul>	M
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación con derecho a voz en las Juntas Directivas del Banco y del Grupo Financiero.</li> </ul>	M
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y organizar las Asambleas de Accionistas del Banco y del Grupo Financiero Improsa. Hacer la presentación anual de los estados auditados.</li> </ul>	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las Gerencias que brindan servicios corporativos de: Administrativo, Finanzas, Recursos Humanos, Riesgo e Informática, mediante el cumplimiento de sus planes estratégicos anuales, presupuestos, cronogramas de trabajo, proyectos, políticas y procedimientos.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en el Comité Director, Gerentes, Riesgo, Informática, Crédito, Cumplimiento</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser el vocero oficial del Banco y del Grupo Financiero Improsa ante los medios de comunicación: Declaraciones permanentes en asuntos relacionados a la organización y dar el punto de vista sobre temas de interés.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el análisis, negociación y adquisición de negocios estratégicos para el Grupo Financiero Improsa</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Representar al Banco ante la Junta Directiva de la Cámara de Bancos de la Asociación Bancaria Costarricense.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en la elaboración y revisión del planeamiento estratégico del Grupo Financiero Improsa.</li> </ul>	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar directa e indirectamente a los colaboradores de la organización.</li> </ul>	D
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar apoyo y guía a los gerentes y ejecutivos de otras subsidiarias en los temas de Banca.</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover los productos de GFI</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>Representación legal en nombre de Banco Improsa.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras que asigne el nivel superior.</li> </ul>	

Tipo de documento  
PO-PolíticasCódigo  
GFI-AG-PO-28Fecha Ult. Revisión  
14/01/2019Gerente Administrativo y  
Gobierno CorporativoNombre del documento  
Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del  
Órgano de Dirección y la alta GerenciaVersión  
01Autor del documento  
Encargado de Gobierno CorporativoÁrea Responsable  
Gerencia de Administración y Gobierno CorporativoPág.  
16 de 17

28. **Interrelación:** Anotar los contactos internos y externos con los que se relaciona el puesto para la ejecución de las funciones (Marque con X). En caso que requiera añadir más puede hacerlo.

Organizaciones, entidades y/o departamentos	Interno	Externo
Cliente:	X	X
Comités Internos, según se a signen la representación.	X	
Entes Reguladores: SUGEF, CONASIF		X
Proveedores:		X

29. **Impacto en Ingresos o manejo presupuestario.** Se refiere a los puestos que tiene una responsabilidad sobre impacto económico u otros tipos de factores.

Alcances o Impactos en las responsabilidades	Monto aproximado anual
✓ Presupuesto (ingresos o egresos)	
✓ Clientes	
✓ Imagen del GFI	Desarrollo de campañas, productos y proyectos tecnológicos.

### 30. Formación

Estudios Académicos:

Secundaria  Universidad  Especialidad  Maestría  Doctorado

Especificar la o (as) carreras universitarias que deben de tener relación con la función del puesto.  
Deseeable maestría en administración de empresas con énfasis en Finanzas o carreras a fin.

### Conocimientos Específicos:

- Preferiblemente manejo del idioma Inglés
- Manejo de paquetes de office
- Administración de personal
- Amplio conocimiento del sistema bancario nacional

### 31. Experiencia Previa

Debe de mencionar la experiencia que debe de tener el puesto y el tiempo (meses o años) en la posición.

- ✓ Experiencia en banca en puestos de gerencia, al menos con 8 años de experiencia en posiciones similares.

### 32. Competencias principales

<b>Desarrollo del Equipo</b>	Es la habilidad de desarrollar el equipo hacia adentro, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás.
<b>Pensamiento Estratégico</b>	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocios
<b>Orientación a los resultados</b>	Es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes para cumplir con sus competidores o superarlos, atender las necesidades del cliente o mejorar a la organización. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran en la consecución de los resultados esperados.


33. **Características especiales del puesto:** Condiciones específicas que tendrá el colaborador en este puesto, ejemplo: viajar fuera del área metropolitana o fuera del país, utilizar vehículo u otros.

- ✓ trasladarse entre los distintos edificios del Grupo Financiero tanto dentro como fuera del gran Área Metropolitana, o bien viajar al exterior en representación del Banco o alguna capacitación.

### 34. Perfil de la Seguridad de la Información

- ✓ Adjuntar anexo de la matriz de roles según cada puesto.



 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Administrativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>14/01/2019</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política sobre los Criterios de Idoneidad para los miembros del Órgano de Dirección y la alta Gerencia</b>		<b>Versión</b> <b>01</b>	
<b>Autor del documento</b> <b>Encargado de Gobierno Corporativo</b>		<b>Área Responsable</b> <b>Gerencia de Administración y Gobierno Corporativo</b>	
		<b>Pág.</b> <b>17 de 17</b>	

<b>35. Requiere equipo portátil*</b>	<b>Sí: X</b>	<b>No:</b>
<p>*De acuerdo a la política TI_PL_00051 Cambio de equipo de cómputo, los puestos que requieren portátil son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerencias, subgerencias del GFI y Subsidiarias.</li> <li>✓ Gerencias de áreas de negocios y unidades corporativas.</li> <li>✓ Gestores de negocios.</li> <li>✓ Supervisores e ingenieros de mantenimiento de edificios.</li> <li>✓ Personal de TI, Telecomunicaciones e infraestructura.</li> <li>✓ Auditores internos.</li> <li>✓ Coordinador de riesgo operativo, tecnología y plan de continuidad.</li> <li>✓ Contralor de agencias.</li> <li>✓ Jefe operativo de agencias.</li> <li>✓ Jefes de Análisis de Crédito.</li> <li>✓ Jefe de seguridad e investigaciones.</li> <li>✓ Encargados del manejo de activos.</li> </ul>		
<b>36. Requiere de la instalación del servicio del correo electrónico de la empresa en equipo móvil personal</b>	<b>* Sí: X</b>	<b>No:</b>
<p>*Debe de llenar una fórmula adicional para el uso correspondiente.</p>		
<b>37. Requiere contrato de confidencialidad: *</b>	<b>Sí:</b>	<b>No: (X)</b>
<b>38. Responsabilidades del puesto asociados al Riesgo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los diferentes riesgos inherentes al proceso y que están relacionados al puesto.</li> <li>• Identificar y comunicar a la jefatura inmediata y al personal responsable del área de riesgos, las posibles amenazas o vulnerabilidades detectadas en las labores cotidianas</li> </ul>		