

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		
			<b>Pág.</b> 1 de 30

## ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. REFERENCIAS.....	3
3. INFORMACION Y RECURSOS.....	3
4. CRITERIOS DE ÉXITO .....	3
5. DEFINICIONES.....	3
6. POLITICA.....	5
6.1 POLÍTICA DE IDONEIDAD DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ALTA GERENCIA.....	5
6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, COMITÉS Y ALTA GERENCIA.....	13
6.3 METODOLOGÍA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE GERENCIAS DE CONTROL DEL GFI.....	17
6.4 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.....	18
7. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	19
8. ANEXOS.....	19

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 2 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

**CONTROL DE CAMBIOS**

	<b>SECCIÓN / PÁRRAFO MODIFICADO</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>FECHA MES / AÑO</b>
1		Creación	Junio 2018
2	Actualización	Actualización Anual	Febrero 2021
3	Actualización	Actualización Anual	Febrero 2022
4	Actualización	Modificación por entrada en vigencia CONASSIF 15-22	Noviembre 2022
5	Actualización	Revisión anual del 2023	Noviembre 2023
6	Actualización	Revisión anual del 2024	Octubre 2024

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 3 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios de idoneidad y desempeño para los miembros de la Junta Directiva, Comités y Alta Gerencia del GFI y Subsidiarias, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22 “Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de entidades y empresas supervisadas.

## 2. REFERENCIAS

- a) Perfiles de Puesto de Junta Directiva y Alta Gerencia.
- b) Herramientas de Evaluación de Idoneidad y Desempeño de la Junta Directiva, Comités y Alta Gerencia.

## 3. INFORMACION Y RECURSOS

- a) Acuerdo CONASSIF 15-22 “Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de entidades y empresas supervisadas”.
- b) Acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”
- c) Código de Ética y Conducta del GFI (Subsidiarias) y Fondos de Inversión.
- d) Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

## 4. CRITERIOS DE ÉXITO

Aplicación de la política en la selección, nombramiento y evaluación de la idoneidad y desempeño de los miembros de Junta Directiva, la Alta Gerencia y los Comités del GFI y Subsidiarias.

## 5. DEFINICIONES

1. **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:
  - a. Gerencia General de Banca Comercial
  - b. Gerencia General de Banca de Inversión
2. **Brechas:** Aquellos aspectos que resulta necesario mejorar para alcanzar lo que se espera y lo que se realiza en la práctica.
3. **Director Independiente:** Es el Miembro del Órgano de Dirección que no tenga ni haya tenido ninguna responsabilidad de gestión, control o asesoría en la entidad, o su grupo financiero y además que no esté bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir, limitar, obstaculizar o condicionar 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 Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 4 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

4. **Gestión del Desempeño:** Es un proceso que guía los esfuerzos hacia el alcance de metas acordadas. Inicia con el establecimiento de metas individuales, de equipo y organizacionales y luego mide el progreso durante un tiempo establecido. Reconoce lo que se ha alcanzado y cómo se ha alcanzado, por lo que considera tanto Indicadores Cuantitativos (indicadores daves de desempeño) como Cualitativos (competencias).
5. **Honestidad:** Consiste en hablar y actuar con sinceridad. Es el acto de ser veraz.
6. **Idoneidad:** Capacidad adecuada, apropiada o conveniente, para desempeñar determinados cargos o funciones dentro de una organización.
7. **Integridad:** Que se comporta con rectitud y de una manera honrada y digna de respeto.
8. **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva.
9. **Plan de Acción:** Acciones concretas destinadas a mejorar el desempeño, pueden incluir: capacitaciones, cambios operativos, cambios en la planificación, entre otros.
10. **Reputación:** Opinión o juicio que se tiene sobre una persona.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 5 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

## 6. POLITICA

### 6.1 POLÍTICA DE IDONEIDAD DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ALTA GERENCIA

#### a) Responsable General de la Entidad

La Junta Directiva 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 en la administración 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 de la Junta Directiva

El Grupo Financiero Improsa y sus subsidiarias, se organiza 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 (Corporativo)
- 2) Comité Director de Crédito (Banco Improsa)
- 3) Comité de Cumplimiento Ley 7786 (Corporativo)
- 4) Comités Integrales de Riesgos (Corporativo)
- 5) Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Corporativo)
- 6) Comité de Inversión de Fondos de Inversión Inmobiliarios (ISAFI)
- 7) Comité de Inversión de Fondos Financieros (ISAFI)
- 8) Comité de Nominaciones y Remuneraciones (Corporativo)

#### c) Integración de la Junta Directiva

Los negocios sociales son administrados por una Junta Directiva integrada por seis miembros en propiedad, que pueden o no ser accionistas que son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal I y Vocal II. 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.

Según lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 4-16: Reglamento sobre Gobierno Corporativo, al menos dos directores deben ser independientes. Para que un director se designe como independiente, debe cumplir con la definición de director independiente establecida en el Artículo 16 BIS. Director independiente, de la Normativa CONASSIF 4-16 señalada.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		
			<b>Pág.</b> 6 de 30

#### 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.

	Requisitos de honestidad e integridad	Junta Directiva y Fiscal	Alta Gerencia
1	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.	x	
2	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.	x	
3	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 votación en que fueren tratados dichos asuntos.	x	
4	Ningún miembro del Órgano de Dirección de una controladora o de una empresa del grupo financiero, puede desempeñar simultáneamente un cargo, como miembro del Órgano de Dirección, en entidades financieras supervisadas no pertenecientes al mismo grupo financiero nacional o internacional, o en empresas que pertenezcan a otros grupos financieros, incluida la controladora; cuando una situación como esta se presente, la persona debe ser considerada no idónea para ocupar el cargo.	x	
5	Ser una persona de reconocida probidad y honorabilidad.	x	
6	No pueden ser miembros de la Junta Directiva quienes al mismo tiempo sean gerentes, personeros o trabajadores de la compañía.	x	
7	No pueden ser miembros de la Junta Directiva quienes al mismo tiempo sean gerentes, personeros o trabajadores de otro grupo financiero.	x	x
8	Si un miembro de la Junta Directiva y/o Alta Gerencia 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.	x	x

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-CO-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>31/10/2024</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia</b>	<b>Versión</b> <b>07</b>	<b>Fecha de Validez</b> <b>31/10/2025</b>	<b>Pág.</b> <b>7 de 30</b>
<b>Autor del documento</b> <b>Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo</b>	<b>Área Responsable</b> <b>Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>		

Requisitos de honestidad e integridad		Junta Directiva y Fiscal	Alta Gerencia
9	No se considera idónea el miembro de la Junta Directiva y/o Alta Gerencia, que se encuentre o se haya encontrado en alguno de los siguientes supuestos:	x	x
9.1	Si durante los últimos 5 años, ha sido condenado por alguna autoridad jurisdiccional nacional o extranjera por delitos dolosos contra la buena fe de los negocios, contra de la legislación relativa a la estructura, funcionamiento y cumplimiento de deberes de las entidades financieras, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, contra la propiedad, divulgación de secretos comerciales, corrupción, contra la Hacienda Pública nacional o contra los deberes de la función pública, contra la legislación tributaria o contra la legislación nacional de la seguridad social, protección al consumidor financiero.	x	x
9.2	Si durante los últimos 5 años, la persona ha desempeñado un puesto como miembro del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia en una organización contra la cual se haya dictado sentencia firme condenatoria, por los delitos de concurso fraudulento o culposo, o administración fraudulenta concursal o intervención, mientras ejerció el cargo.	x	x
9.3	Si la persona, en forma directa o indirecta como miembro del Órgano de Dirección o socio con participación significativa en una empresa, tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior, o si es un deudor moroso con más de una cuota pendiente de pago en el sistema financiero nacional o en el exterior al momento de su evaluación.	x	x
9.4	Si la persona se encuentra incluida en las listas de personas involucradas en actividades de legitimación de capitales (LC), financiamiento al terrorismo (FT) o financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Oficina de Control de Activos Financieros Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC, FT, FPADM.	x	x
10	Ningún miembro del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de una controladora, de una entidad o de un grupo financiero, puede desempeñar simultáneamente un cargo, como miembros del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia, en entidades financieras supervisadas no pertenecientes al mismo grupo financiero nacional o internacional, o en entidades o empresas que pertenezcan a otros grupos financieros, incluida la controladora; cuando una situación como esta se presente, la persona debe ser considerada no idónea para ocupar el cargo.	x	x

Cuando se presente alguna de las situaciones anteriores en forma posterior a su nombramiento, la persona nombrada no podrá considerarse idónea y deberá informarse al órgano decisor del nombramiento o remoción, para que luego del debido proceso, se tomen las acciones que correspondan. Adicional a lo establecido anteriormente, el Órgano de Dirección debe analizar, cuando tenga conocimiento por cualquier vía, si la persona presenta procesos judiciales pendientes de resolución respecto al literal a) indicado anteriormente y que pudieran tener impacto desde la perspectiva del riesgo reputacional de la controladora o empresa.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-CO-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>31/10/2024</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia</b>	<b>Versión</b> <b>07</b>	<b>Fecha de Validez</b> <b>31/10/2025</b>	
<b>Autor del documento</b> <b>Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo</b>	<b>Área Responsable</b> <b>Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>		

	Requisitos de calificación, formación académica, conocimientos y experiencia	Junta Directiva y Fiscal	Alta Gerencia
1	Ser mayor de veinticinco años. (Según estatutos).	x	
2	Tener experiencia comprobada en actividades comerciales, industriales, agropecuarias o financieras.	x	
3	Comprender su papel en el Gobierno Corporativo.	x	
4	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.	x	
5	Tener la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.	x	
6	Recibir inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.	x	
7	Si participa en un comité técnico, debe contar con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.	x	
8	Por lo menos tres (3) de los directores deberán contar con un mínimo de diez (10) años de experiencia en gestión bancaria.	x	
9	Cumplir con el perfil del puesto.	x	x
10	Contar con formación local o internacional, en alguno de los siguientes ámbitos: economía, derecho, contabilidad, auditoría, ciencias actuariales, administración, gerencia, seguros, tecnologías de la información y métodos cuantitativos.	x	x
11	Mantener un conocimiento actualizado y demostrable del negocio o actividad de la empresa, o del grupo financiero, y de sus riesgos. El nivel de dichos conocimientos debe estar acorde con sus responsabilidades, el tamaño del grupo o empresa supervisada y la naturaleza, tamaño y complejidad de sus actividades.	x	x
12	Además de la formación académica requerida, contar con conocimientos específicos en alguna de las áreas atinentes a su rol, tales como:	x	x
12.1	Planificación estratégica.	x	x
12.2	Gestión de riesgos. Al menos un miembro del Órgano de Dirección debe tener conocimiento del funcionamiento y de los riesgos a los que están expuestas las líneas de negocio significativas de la empresa.	x	x
12.3	Interpretación de la información financiera.	x	x
12.4	Requerimientos legales y marco regulatorio del negocio o actividad de la empresa, o grupo financiero.	x	x
12.5	Derecho de protección del consumidor financiero.	x	x
12.6	Dirección de proyectos.	x	x
13	En cuanto a la experiencia, se consideran los siguientes umbrales indicativos:		
13.1	Presidente del Órgano de Dirección de entidades no sistémicas: al menos cinco años en los últimos ocho años, de experiencia práctica y profesional en puestos directivos.	x	
13.2	Otros miembros del Órgano de Dirección: al menos tres años de experiencia práctica y profesional en puestos directivos.	x	
13.3	Alta Gerencia: al menos tres años de experiencia práctica y profesional en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste.		x
14	Experiencia en áreas relevantes para la actividad financiera y en entidades financieras, particularmente, desempeñando puestos en Alta Gerencia.		x

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		<b>Pág.</b> 9 de 30

Requisitos de dedicación de tiempo		Junta Directiva y Fiscal
1	Contar con tiempo suficiente para el desempeño de sus funciones y responsabilidades, incluida la de comprender el negocio de la empresa o grupo financiero, sus principales riesgos y las implicaciones del modelo de negocio y de la estrategia de riesgos.	x
2	Tomando en consideración las sesiones de junta directiva y comités de apoyo en los que sea miembro, que se realizan durante el mes y el tiempo que le conlleva el estudio de la información enviada para el desarrollo de las sesiones, 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.	x
3	Con independencia de la estimación del tiempo definida por la entidad para que una persona desempeñe adecuadamente sus funciones, se presume que la persona nombrada no posee la suficiente dedicación de tiempo si ocupa, simultáneamente, más de cinco cargos o puestos. No obstante, el hecho de que la persona nombrada supere la cantidad de cinco cargos o puestos no implica automáticamente que no sea idónea, en estos casos la persona nombrada aún podrá ser considerada idónea si la entidad lo justifica adecuadamente.	x
4	Para grupos financieros se computan como uno solo, los puestos ejercidos simultáneamente en Órganos de Dirección de empresas del mismo grupo.	x
5	Debe tenerse presente que la dedicación de tiempo requerida al miembro del órgano que ejerza simultáneamente en empresas del mismo grupo financiero, más los otros cargos que posea, no debe superar una dedicación mayor de diez horas diarias, y no debe darse superposición horaria entre las sesiones de los órganos de dirección y los otros cargos, excepto en casos de urgencia o conveniencia; de lo contrario se presume que la persona nombrada no posee la suficiente dedicación de tiempo para el desarrollo de su función.	x
6	Las controladoras y entidades deben mantener registro de todos los puestos que ocupan los miembros del Órgano de Dirección dentro o fuera de la entidad y del grupo financiero. Dichos registros deben actualizarse cada vez que un miembro notifique a la entidad un cambio o cuando la controladora o entidad, tenga conocimiento, por otras vías de tales cambios.	x

### **Proceso de selección de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y Alta Gerencia**

En el proceso de selección de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones debe participar activamente en la selección de candidatos y someter su recomendación al órgano decisor del nombramiento o remoción, en forma previa a tal acto.

Debe considerarse, como mínimo:

- La aplicación de la política de idoneidad.
- Las funciones y competencias requeridas para el puesto.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		
			<b>Pág.</b> 10 de 30

Comités de Apoyo a la Junta Directiva	
<b>1</b>	La selección, nombramiento y destitución de los miembros, será potestad absoluta de la Junta Directiva.
<b>2</b>	Los miembros de los Comités de Apoyo, deberán acogerse a lo establecido en cada uno de sus Reglamentos Internos de trabajo y cuando corresponda, en la regulación que les aplique.
<b>3</b>	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.

### 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.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 11 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

## **Evaluación de la idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y la Alta Gerencia**

	<b>Premisas</b>	<b>Junta Directiva y Fiscal</b>	<b>Alta Gerencia</b>
1	Debe realizarse una evaluación de forma individual; además, se debe evaluar al Órgano de Dirección en su conjunto.	x	x
2	El ejercicio de evaluación puede ser realizado por medio de evaluaciones internas o contratar a terceros; en todo caso debe garantizarse la independencia del evaluador y su experiencia en las áreas de evaluación de gobierno corporativo.	x	x
3	La controladora y empresas supervisadas, deben asegurarse de que la evaluación se realiza previamente, al menos, cuando:	x	x
3.1	La controladora solicite la incorporación de una empresa al grupo o conglomerado financiero, en cuyo caso la evaluación la realiza el Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia de la empresa.	x	x
3.2	Se nombre a nuevos miembros del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia, o cuando se sustituya el presidente dentro del Órgano de Dirección.	x	x
3.3	Un miembro del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia asume un cargo adicional o comienza a realizar nuevas actividades; en estos casos la controladora, entidad o empresa supervisada, debe reevaluar si la persona dispone del tiempo suficiente para cumplir adecuadamente con todas sus funciones.	x	x
3.4	Se produzca un cambio relevante en el modelo de negocio de la controladora, entidad, empresa o grupo o conglomerado financiero.	x	x
4	De forma ordinaria, la evaluación de idoneidad debe realizarse de forma individual y conjunta, por lo menos, cada dos años.	x	x
5	La Metodología de Evaluación de la Idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y la Alta Gerencia, así como las herramientas de evaluación, deben ser aprobados por el Órgano de Dirección.	x	x

## **Metodología de Evaluación de la Idoneidad del Órgano de Dirección y la Alta Gerencia:**

Las evaluaciones de la Junta Directiva, Directores y Alta Gerencia se llevarán a cabo según se detalla a continuación:

- a. La definición de metas: al inicio de cada año fiscal la Junta Directiva y Alta Gerencia determinarán cuales son los elementos que requieren fortalecerse tanto a nivel individual como Grupal, para alcanzar los objetivos del Grupo. Para esto puede utilizar los criterios establecidos en las “Herramientas de Evaluación” o incluir otros que consideren complementarios.
- b. Identificación de brechas y creación del plan remedial o plan de acción: Con los resultados de la evaluación, se desarrollará un plan con acciones concretas para trabajar en las brechas identificadas, si las hay, o definir nuevas metas.
- c. El plan de acción será requerido si la nota de la evaluación o autoevaluación es inferior a 80%.
- d. El plan de acción deberá estipular:
  - i. el qué, el cuándo y el cómo de cada una de las acciones propuestas

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>11/06/2018</b>	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> <b>PO-Políticas</b>	<b>Código</b> <b>GFI-AG-CO-PO-28</b>	<b>Fecha Ult. Revisión</b> <b>31/10/2024</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia</b>	<b>Versión</b> <b>07</b>	<b>Fecha de Validez</b> <b>31/10/2025</b>	<b>Pág.</b> <b>12 de 30</b>
<b>Autor del documento</b> <b>Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo</b>	<b>Área Responsable</b> <b>Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>		

- ii. los recursos necesarios para poder ejecutar cada una de las actividades propuestas
- iii. la periodicidad con que la Junta Directiva supervisará los entregables

Metodología de Evaluación de Idoneidad		Junta Directiva (evaluación conjunta)	Directores (evaluación individual)	Alta Gerencia
<b>Herramientas</b>	Evaluación conjunta	x		
	Evaluación individual		x	x
<b>Evaluadores</b>	Fiscal de la Junta Directiva	x	x	
	Gerencia de Compliance y Gobierno Corporativo	x	x	
	Presidencia			x
<b>Criterios a evaluar</b>	1. Honestidad e integridad	x	x	x
	2. Experiencia	x	x	x
	3. Formación académica y conocimientos (actualización)	x	x	x
	4. Dedicación de tiempo	x	x	
	5. Manejo de conflictos de interés/ Independencia de ideas	x	x	
	6. Idoneidad conjunta del órgano de dirección	x		
	7. Gobernanza y toma de decisiones			x
	8. Rendición de cuentas/transparencia			x
<b>Resultados de las Evaluaciones</b>	Los resultados de las evaluaciones deben presentarse a la Junta Directiva por parte de los Evaluadores, la Presidencia y/o la Gerencia de Gobierno Corporativo	x	x	x
	La presentación incluirá los resultados individuales y/o en conjunto de los evaluados	x	x	x
	En caso de que los resultados obtenidos tengan una calificación inferior al 80%, la junta elaborará planes de acción para su abordaje, estableciendo acciones concretas para corregirlos. La aprobación de los planes de acción debe constar en actas de junta directiva.	x	x	x
	En las sesiones de Junta Directiva, se realizarán presentaciones periódicas de los avances en el abordaje de los planes de acción requeridos.	x	x	x
	Los resultados serán conocidos por la Presidencia previamente a ser compartidos con la Junta Directiva, quien dará su realimentación y recomendaciones en caso de que estas sean requeridas o solicitadas.			x
<b>Fecha de aplicación de evaluaciones</b>		x	x	x
<b>Fecha de presentación de las evaluaciones a la Junta Directiva</b>	Primer trimestre de cada año.			
<b>Periodicidad</b>	Anual	x	x	x

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 13 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

## 6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, COMITÉS Y ALTA GERENCIA

1. Las controladoras y empresas supervisadas deben tener políticas o normativa interna para evaluar el desempeño del Órgano de Dirección en su conjunto y de sus miembros en forma individual, de sus Comités y de los miembros de la Alta Gerencia.
2. La evaluación debe considerar al menos, los siguientes elementos:
  - a) Identificación de la instancia, interna o externa, que realiza la evaluación.
  - b) Debe garantizarse la independencia del evaluador y su experiencia en las áreas de evaluación de gobierno corporativo. En el caso de entidades no sistémicas, el órgano de dirección puede someterse a una autoevaluación.
  - c) Identificación del órgano, las personas y los puestos objeto de la evaluación.
  - d) La definición de la periodicidad de la evaluación. Al menos debe efectuarse una evaluación anual.
  - e) Los aspectos por evaluar del Órgano de Dirección, sus Comités y sus miembros, así como de quienes ocupan cargos en la Alta Gerencia.
  - f) Los métodos, procedimientos e instrumentos desarrollados para implementar la evaluación.
  - g) Aspectos que deben incluirse al evaluar:
    - i. Liderazgo en temas estratégicos y de aspectos del negocio o actividades de la entidad o grupo financiero.
    - ii. Cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, empresa o grupo financiero.
    - iii. Atención de responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.
    - iv. Atención de las normas de funcionamiento del Órgano de Dirección y documentación de sus deliberaciones y decisiones.
    - v. Efectividad de la supervisión, coordinación e interacción del Órgano de Dirección con la Alta Gerencia, Gestión de Riesgos, Auditoría Interna, Auditoría Externa y Órganos de Supervisión.
    - vi. Efectividad y oportunidad de la gestión de la Alta Gerencia con los órganos de supervisión, la auditoría interna y la auditoría externa.
    - vii. Manejo de la información confidencial y efectividad en la protección de datos personales.
    - viii. Gestión de los conflictos de interés, ya sean reales, potenciales o aparentes, de los miembros del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia.
    - ix. Desempeño y comunicación de los Comités.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 14 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- x. Cumplimiento de las regulaciones adicionales relativas al gobierno corporativo aplicable a la controladora, entidad o empresa, establecidas en leyes, reglamentos, estatutos u otra normativa relacionada.
3. El Órgano de Dirección es el responsable de decidir e implementar las medidas correctivas que deban adoptarse cuando se encuentre un hallazgo adverso con respecto al desempeño de un miembro del Órgano de Dirección, de un comité o de la Alta Gerencia, individualmente o en conjunto.
  4. Respecto a los miembros del Órgano de Dirección, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones será quien documentará el hallazgo adverso encontrado y la justificación en caso de que la persona haya sido nombrada pese a existir dicho hallazgo adverso. Las medidas correctivas que se implementen deben ser proporcionales a la gravedad de la debilidad identificada.
  5. El resultado de la evaluación de desempeño debe analizarse por el Órgano de dirección y se documentará en el expediente administrativo, según corresponda.
  6. Las controladoras y empresas supervisadas deben remitir al órgano decisor del nombramiento o remoción el resultado de las evaluaciones de desempeño. Asimismo, cuando les sea requerido con fines de supervisión, estos resultados también serán remitidos a la Superintendencia respectiva, la cual será considerada como confidencial, según lo establecido en el artículo 166 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y 132 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
  7. Todas las evaluaciones deberán indicar el periodo de evaluación y nombre del responsable de realizarla.
  8. Si en la evaluación de una persona se identifican carencias subsanables en los conocimientos de los miembros del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia, la controladora, entidad o empresa debe adoptar un plan de acción que establezca medidas correctivas adecuadas para subsanar dichas carencias dentro del año posterior al inicio de las funciones o de que la carencia es identificada. Si las medidas adoptadas por la controladora, entidad o empresa no son suficientes, esta debe realizar los ajustes a las medidas que le requiera el supervisor responsable o superintendencia.
  9. Los Comités de Apoyo a la Junta Directiva que se evaluarán son los siguientes:
    - a) Comité de Auditoría.
    - b) Comité Director de Crédito.
    - c) Comité de Cumplimiento Ley 7786.
    - d) Comités Integrales de Riesgos.
    - e) Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones.
    - f) Comité de Inversiones de Improsa Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
    - g) Comité de Inversión de Improsa Sociedad Administradora de Fondos de Inversión de

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 15 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- Fondos Financieros.  
h) Comité de Nominaciones y Remuneraciones.

### **Metodología de Evaluación del Desempeño del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia:**

La evaluación de Junta Directiva, Comités y Alta Gerencia es un proceso cíclico anual que se llevará a cabo en 3 etapas:

1. La definición de metas: al inicio de cada año fiscal la Junta Directiva y Comités determinarán cuales son los elementos que requieren fortalecerse tanto a nivel individual como Grupal (incluyendo los de sus Gerencias), para alcanzar los objetivos del Grupo. Para esto puede utilizar los criterios establecidos en las “Herramientas de Evaluación” o incluir otros que consideren complementarios.
2. Evaluación: al finalizar el año fiscal se aplicará la evaluación del desempeño para medir el progreso en las metas establecidas.
3. Identificación de brechas y creación del plan remedial o plan de acción: Con los resultados de la evaluación, se desarrollará un plan con acciones concretas para trabajar en las brechas identificadas, si las hay, o definir nuevas metas.
  - a. El plan de acción será requerido si la nota de la evaluación o autoevaluación es inferior a 80%.
  - b. El plan de acción deberá estipular:
    - el qué, el cuándo y el cómo de cada una de las acciones propuestas
    - los recursos necesarios para poder ejecutar cada una de las actividades propuestas
    - la periodicidad con que la Junta Directiva supervisará los entregables



<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas		<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia		<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo		<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo	

Metodología de Evaluación del Desempeño		Junta Directiva (evaluación conjunta)	Directores y Fiscal (evaluación individual)	Comités	Alta Gerencia
<b>Herramientas</b>	Autoevaluación conjunta	x		x	
	Autoevaluación individual		x		x
<b>Evaluadores</b>	Fiscal de la Junta Directiva	x			
	Director designado por la Junta Directiva	x			
	Comités con su presidente			x	
	Autoevaluación individual		x	x	x
<b>Criterios a evaluar</b>	1. Estructura y composición	x		x	
	2. Roles y responsabilidades según lo indicado en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo o en la norma aplicable	x	x	x	x
	3. Relación y comunicación con la Gerencia	x		x	
	4. Relación y comunicación con los comités de apoyo	x			
	5. Dinámica y funcionamiento.	x		x	
	6. Eficacia, supervisión, coordinación e interacción con:	x		x	x
	• Alta Gerencia (en el caso de los comités con la Gerencia a cargo del área)	x		x	
	• Gestión de Riesgos	x		x	x
	• Auditoría Interna	x		x	x
	• Auditoría Externa	x		x	x
	• Órganos de Supervisión	x		x	x
	7. Temas estratégicos:	x			x
	• Liderazgo (tanto en temas estratégicos como aspectos del negocio o actividades de la entidad)	x			x
	• Cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad	x			x
	8. Gestión de Conflictos de Interés	x	x	x	x
	9. Cumplimiento Normativo (según su ámbito de acción)	x		x	x
	10. Compromiso.		x		
	11. Participación.		x		
	12. Orientación y apoyo a la presidencia y gerencias.		x		
13. Supervisión del desempeño financiero.		x			
14. Supervisión del desempeño estratégico.		x			
15. Supervisión de riesgos.		x			
16. Supervisión GRC.		x			
17. Independencia.		x			
18. Metas que se han alcanzado y cómo se han alcanzado en un periodo de tiempo. Se utilizará como indicadores de medición el presupuesto y Balanced ScoreCard (BSC) según el cumplimiento de los KPI's de estos instrumentos.					x
19. Manejo de la información confidencial y efectividad en la protección de datos personales.					x
<b>Resultados de las Evaluaciones</b>	Los resultados de las evaluaciones deben presentarse a la Junta Directiva por parte de los Evaluadores, la Presidencia, los responsables de los Comités y/o la Gerencia de Gobierno Corporativo	x	x	x	x
	La presentación incluirá los resultados individuales y/o en conjunto de los evaluados	x	x	x	x
	En caso de que los resultados obtenidos tengan una calificación inferior al 80%, se elaborarán planes de acción por parte del evaluado para su abordaje, estableciendo acciones concretas para corregirlos. Los planes de acción serán aprobados por la junta directiva y deben constar en actas de la junta directiva.	x	x	x	x
	En las sesiones de Junta Directiva, se realizarán presentaciones periódicas de los avances en el abordaje de los planes de acción requeridos.	x	x	x	x
	Los resultados serán conocidos por la Presidencia previamente a ser compartidos con la Junta Directiva, quien dará su realimentación y recomendaciones en caso de que estas sean requeridas o solicitadas.				
<b>Fecha de aplicación de evaluaciones</b>		x	x	x	x
<b>Fecha de presentación de las evaluaciones a la Junta Directiva</b>	Primer trimestre de cada año				
		x	x	x	x
<b>Periodicidad</b>	Anual	x	x	x	x

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 17 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

### 6.3 METODOLOGÍA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE GERENCIAS DE CONTROL DEL GFI

1. Los órganos de control del GFI: Riesgo, Auditoría, Compliance y Cumplimiento de LC/FT (Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo) cumplen un papel esencial en asegurar la solidez y el cumplimiento normativo en el GFI.
2. Es necesario contar con normativa interna para evaluar el desempeño de las gerencias a cargo de las áreas de control.
3. La evaluación debe considerar al menos, los siguientes elementos:
  - a) Identificación del ente evaluador.
  - b) Identificación del período de evaluación.
  - c) Garantizar que el evaluador cuente con criterio para evaluar el rendimiento laboral de la gerencia de control.
  - d) Indicar de forma explícita el puesto objeto de evaluación.
  - e) Indicar con claridad los aspectos a evaluar por gerencia de control.
  - f) Periodicidad de la evaluación:
    - i. Al menos debe efectuarse una evaluación anual.
    - ii. Comprenderá el año fiscal.
    - iii. Se liquidará durante el primer trimestre del siguiente año fiscal al de la evaluación.
  - g) Aspectos por evaluar, más no limitados a los mismos:
    1. **Ética, profesionalismo y criterio independiente:**
      - a) Demuestra integridad y mantiene la independencia y objetividad.
      - b) Exhibe competencia en el ejercicio de sus funciones.
      - c) Aplica el debido cuidado profesional y respeta la confidencialidad.
    2. **Administración de la función (según corresponda: Riesgo, Auditoría Interna, Compliance y Cumplimiento LC/FT):**
      - a) Define políticas y procedimientos para la conducción del área.
      - b) Planificación estratégica mediante la comprensión de los procesos de gobierno, riesgos y control.
      - c) Desarrollo del plan anual del área basado en riesgos.
      - d) Gestión eficaz de los recursos.
    3. **Comunicación y mejora continua:**
      - a) Comunica los resultados de forma clara y eficaz.
      - b) Relación efectiva con el Comité, Junta Directiva y la Alta Gerencia.
      - c) Busca mejorar constantemente los procesos del área y adopta las mejores prácticas.
4. Calificaciones del desempeño:
  - a. **Muy Buen Desempeño (91%-100%):** Desarrolla de forma eficiente sus labores. Cumple con sus funciones y los requerimientos normativos que le competen. Su gestión se apega a los requerimientos legales y regulatorios
  - b. **Buen Desempeño (81%-90%):** Puede mejorar su desempeño. Cumplimiento muy bueno de sus funciones y los requerimientos normativos que le competen. Aplica sus roles y responsabilidades sin embargo existen oportunidades de mejora.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 18 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- c. **Regular Desempeño (71%-80%):** Debe mejorar el desempeño en la ejecución de sus tareas. Cumplimiento básico de sus funciones y los requerimientos normativos que le competen. Debe incorporar los elementos que le corresponden en sus funciones y establecer un plan de acción.
  - d. **Deficiente Desempeño ( $\leq 70\%$ ):** Necesita mejorar significativamente el desempeño de sus tareas. No cumple adecuadamente sus funciones y los requerimientos normativos que le competen. Debe establecerse acciones correctivas inmediatas.
5. Identificación de Brechas y Plan de Acción: Con los resultados de la evaluación, se desarrollará un plan de acción para trabajar en las brechas identificadas o definir nuevas metas:
    - a) **Plan de Acción Necesario:** Si la evaluación es inferior a 80%.
    - b) **Elementos del Plan:** El qué, el cuándo y el cómo de cada acción propuesta, así como los recursos necesarios.
  6. El ente evaluador remitirá los resultados de la evaluación al Órgano de Dirección. Cuando sea necesario para supervisión, la evaluación también se remitirá a la Superintendencia respectiva. Esta información será tratada como confidencial según la Ley Reguladora del Mercado de Valores y la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
  7. La evaluación de desempeño será analizada y aprobada por el Órgano de Dirección y esta se será documentada en el expediente administrativo correspondiente.
  8. El Órgano de Dirección será responsable de decidir e implementar las medidas correctivas que deban adoptarse cuando se encuentre un hallazgo adverso con respecto al desempeño de una Gerencia de Control.

#### 6.4 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

1. Las controladoras, entidades y empresas supervisada deben documentar separadamente los resultados de la evaluación de la idoneidad individual de los miembros del Órgano de Dirección, la idoneidad del órgano colegiado como tal y de la Alta Gerencia.
2. Lineamientos generales para la creación, conservación y actualización de un expediente administrativo:
  - a) Debe existir un expediente para cada miembro de la Junta Directiva
  - b) El expediente para la Alta Gerencia, con la información básica reglamentaria, según las normas aplicables por la entidad, será llevado por el Área de Recursos Humanos y este será completado con información que llevará la Gerencia de Gobierno Corporativo, con los requisitos establecidos en la Normativa CONASSIF 15-22
  - c) En cumplimiento de la Normativa CONASSIF 15-22, los expedientes de la Junta Directiva y Alta Gerencia, contarán como mínimo con la información requerida en el Reglamento CONASSIF 15-22, incluyendo lo establecido en el Anexo I de dicho Reglamento. En él también se mantendrá el resultado de la evaluación de idoneidad, individual y conjunta, de los miembros del Órgano de dirección y la Alta Gerencia

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 19 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- d) La información del expediente debe actualizarse de forma anual
  - e) El expediente será custodiado por la Gerencia de Gobierno Corporativo
3. El expediente se mantendrá a disposición de la Superintendencia respectiva y de los órganos de control que requieran su consulta. La información a la que tengan acceso las Superintendencias será considerada confidencial.

### PRINCIPIOS ETICOS 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 Grupo Financiero Improsa, 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.

### 7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los funcionarios y directores del Grupo Financiero Improsa 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.

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.

### 8. ANEXOS

- Perfil de Directores/Fiscal.
- Perfil de Alta Gerencia

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 20 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

ANEXO No. 1

**POLÍTICA DE IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, 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 interactúe con los otros miembros de la Junta. b. Tomar las decisiones necesarias con el fin de que la sociedad cumpla sus fines, su marco regulatorio y su propuesta estratégica.	
<b>2. COMPENSACIÓN:</b>	
Las dietas y remuneraciones de los miembros de la Junta Directiva y Fiscal, sus modalidades, formato y oportunidad de pago, son definidas y aprobadas en el seno de la Junta Directiva y conocidas por el Comité 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 --- 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>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		<b>Pág.</b> 21 de 30

<p>6. <b>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). En caso que requiera añadir más puede hacerlo.</b></p>		
Organizaciones, entidades y/o departamentos	Interno	Externo
a. Colaboradores de las Subsidiarias, Gerencias y Departamentos del GFI.	X	
b. Clientes.		X
c. Reguladores		X
d. Accionistas.		X
e. Asesores Externos.		X
<p>7. <b>FORMACIÓN:</b></p> <p>Por lo menos tres (3) de los directores deberán contar con un mínimo de diez (10) años de experiencia en gestión bancaria y deben tener formación local o internacional, en alguno de los siguientes ámbitos: economía, derecho, contabilidad, auditoría, ciencias actuariales, administración, gerencia, seguros, tecnologías de la información y métodos cuantitativos.</p>		
<p>8. <b>PROHIBICIONES A LAS QUE DEBE SUJETARSE:</b></p> <p>No se considera idónea el miembro del Órgano de Dirección y/o Alta Gerencia, que se encuentre o se haya encontrado en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si durante los últimos 5 años, ha sido condenado por alguna autoridad jurisdiccional nacional o extranjera por delitos dolosos contra la buena fe de los negocios, contra de la legislación relativa a la estructura, funcionamiento y cumplimiento de deberes de las entidades financieras, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, contra la propiedad, divulgación de secretos comerciales, corrupción, contra la Hacienda Pública nacional o contra los deberes de la función pública, contra la legislación tributaria o contra la legislación nacional de la seguridad social, protección al consumidor financiero.</li> <li>b. Si durante los últimos 5 años, la persona ha desempeñado un puesto como miembro del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia en una organización contra la cual se haya dictado sentencia firme condenatoria, por los delitos de concurso fraudulento o culposo, o administración fraudulenta concursal o intervención, mientras ejerció el cargo.</li> <li>c. Si la persona, en forma directa o indirecta como miembro del Órgano de Dirección o socio con participación significativa en una empresa, tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior, o si es un deudor moroso con más de una cuota pendiente de pago en el sistema financiero nacional o en el exterior al momento de su evaluación.</li> <li>d. Si la persona se encuentra incluida en las listas de personas involucradas en actividades de legitimación de capitales (LC), financiamiento al terrorismo (FT) o financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Oficina de Control de Activos Financieros Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC, FT, FPADM.</li> </ul>		

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 22 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

#### 9. LINEAMIENTOS PARA LA FORMALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCESO DE PROPUESTA Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO:

En el proceso de selección de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones debe participar activamente en la selección de candidatos y someter su recomendación al órgano decisor del nombramiento o remoción, en forma previa a tal acto.

Debe considerarse, como mínimo:

- La aplicación de la política de idoneidad.
- Las funciones y competencias requeridas para el puesto.
- En el seno de la Junta:
  - Se establece una terna de elegibles.
  - Se analizan las competencias duras y blandas de la lista de elegibles.
  - Se escoge al mejor candidato.
  - Se aprueba de forma provisional el nombramiento en el seno de la Junta Directiva.
  - Se lleva a la Asamblea más próxima el candidato para su aprobación final.

#### 10. LOS MECANISMOS Y MEDIOS DE CONTROL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DE SUS NOMBRAMIENTOS Y DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES:

En el proceso de selección de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones debe participar activamente en la selección de candidatos y someter su recomendación al órgano decisor del nombramiento o remoción, en forma previa a tal acto.

En el seno de la Junta:

- Se analizan las competencias duras y blandas de la lista de elegibles.
- 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.
- Se realizan evaluaciones de idoneidad de forma anual a los miembros de Junta Directiva.

#### 11. INDEPENDENCIA:

Por lo menos dos (2) de los directores deberán ser independientes.

El director independiente es el Miembro del Órgano de Dirección que no tenga ni haya tenido ninguna responsabilidad de gestión, control o asesoría en la entidad, o su grupo o conglomerado financiero y además que no esté bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir, limitar, obstaculizar o condicionar el ejercicio de su juicio objetivo.

Sin perjuicio de otras relaciones que puedan ser valoradas para determinar la independencia de los miembros del Órgano de Dirección, no se considera independiente:

- a. La persona vinculada a la entidad según la regulación de grupos vinculados emitida por el CONASSIF. La condición de no independencia señalada en este inciso se mantendrá, incluso, durante el año posterior a la desaparición del vínculo.
- b. La persona que mantiene, o mantuvo, relaciones comerciales, financieras o profesionales significativas con la entidad durante el año anterior a su nombramiento.
- c. La persona que durante el año anterior ha ostentado la condición de socio, accionista, miembro del Órgano de Dirección o de la Alta Gerencia de una organización que mantiene o mantuvo relaciones comerciales, financieras o profesionales significativas con la entidad.
- d. La persona que ha ejercido como director de la entidad, o de alguna de las entidades pertenecientes al mismo grupo o conglomerado financiero, durante más de nueve años en los últimos doce años.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		
			<b>Pág.</b> 23 de 30

- e. La persona que se ha desempeñado como miembro de la alta gerencia de la entidad o de alguna de las entidades pertenecientes al mismo grupo financiero, durante los últimos 5 años.
- f. La persona que tiene vínculos con otros directores a través de su participación en otras empresas, entidades u organizaciones.
- g. La persona que representa a un socio con participación significativa.
- h. La persona que mantenga control sobre la entidad en condición de fiduciario sea de manera directa o indirecta. La persona que participa en la opción de compra de acciones de la entidad o en un plan de pago relacionado con el rendimiento, o es miembro del plan de pensiones de la entidad, no será impedimento el hecho de que se tengan en la entidad supervisada fondos complementarios obligatorios o voluntarios.

#### **12. DISPONIBILIDAD DE TIEMPO:**

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.

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

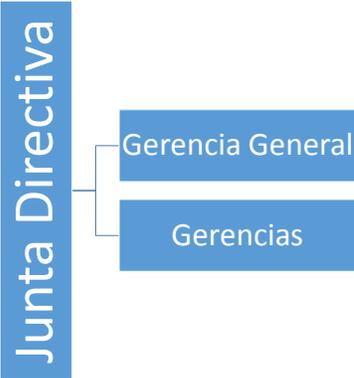
- a. Conocer los diferentes riesgos inherentes al negocio.
- b. Identificar y comunicar las posibles amenazas o vulnerabilidades detectadas en su labor.
- c. Velar por la mitigación o reducción de riesgos inherentes al negocio.
- d. Aprobar políticas que mitiguen las desviaciones o incumplimientos en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

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		
			<b>Pág.</b> 24 de 30

ANEXO No. 2

POLÍTICA DE IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA ALTA GERENCIA

**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> 15/06/2023	<b>TIPO DE COMPENSACIÓN:</b> <input type="checkbox"/> (x) Salario Fijo                      ( ) Salario Variable
<b>1. 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 situé 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).	
	
<b>2. 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 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.	
<b>3. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b> Deberá de describir las principales responsabilidades, como pueden ser las metas, planes, con troles, 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: <u>Lograr</u> , <u>Establecer</u> , <u>Resolver</u> , <u>Cumplir</u> Definir temporalidad: <b>D: diaria, S: Semanal, M: Mensual, SM: Semestral, A: Anual y/o V: Variable</b>	
<b>Funciones y Acciones</b>	<b>Temporalidad</b>

Tipo de documento  
PO-PolíticasCódigo  
GFI-AG-CO-PO-28Fecha Ult. Revisión  
31/10/2024Gerente Cumplimiento  
Normativo y Gobierno  
CorporativoNombre del documento  
Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano  
de Dirección, Comités y la Alta GerenciaVersión  
07Fecha de Validez  
31/10/2025Autor del documento  
Oficial de Compliance y Gobierno CorporativoÁrea Responsable  
Cumplimiento Normativo y Gobierno CorporativoPág.  
25 de 30

❖ 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
❖ Definir políticas generales de administración de los fondos inmobiliarios y financieros administrados por Improsa 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.		
❖ 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
<b>4. 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). En caso que requiera añadir más puede hacerlo.</b>		
<b>Organizaciones, entidades y/o departamentos</b>	<b>Interno</b>	<b>Externo</b>
Cliente		X
Inversionistas		X
Entes Reguladores/Órganos externos de control		X
Otras subsidiarias del GFI	X	
Reuniones del Gremio		X
Gerencias de la SAFI	X	
<b>5. Impacto en Ingresos o manejo presupuestario. Se refiere a los puestos que tiene una responsabilidad sobre impacto económico u otros tipos de factores.</b>		
<b><u>Alcances o Impactos en las responsabilidades</u></b>	<b><u>Monto aproximado anual</u></b>	
✓ Presupuesto (ingresos o egresos)		
✓ Clientes		
✓ Imagen del GFI		
<b>6. Formación</b>		

Tipo de documento  
PO-PolíticasCódigo  
GFI-AG-CO-PO-28Fecha Ult. Revisión  
31/10/2024Gerente Cumplimiento  
Normativo y Gobierno  
CorporativoNombre del documento  
Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano  
de Dirección, Comités y la Alta GerenciaVersión  
07Fecha de Validez  
31/10/2025Autor del documento  
Oficial de Compliance y Gobierno CorporativoÁrea Responsable  
Cumplimiento Normativo y Gobierno CorporativoPág.  
26 de 30

## 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.

**7. 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.

**8. 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 proa 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.

**9. 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 inmuebles de los fondos administrados por Improsa SAFI y del Grupo Financiero Improsa, tanto dentro como fuera del gran Área Metropolitana, o bien viajar al exterior para la representación en las distintas asambleas que organiza SAFI, alguna capacitación o visita por negocios.

**10. Responsabilidades de la Seguridad de la Información**

- ✓ Matriz de roles según cada puesto.

**11. Responsabilidades del puesto asociados al Riesgo**

- Conocer los diferentes riesgos inherentes al proceso y que están relacionados al puesto.
- 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.

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 27 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

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

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> Gerente General	<b>SUBSIDIARIA:</b> Banca Comercial
<b>GERENCIA:</b> Gerencia General	<b>DEPARTAMENTO:</b> Gerencia General
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 15/06/2023	<b>TIPO DE COMPENSACIÓN:</b> ( X ) Salario Fijo      ( X ) Salario Variable

#### 1. 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).



#### 2. 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.

- 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.

#### 3. 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



Tipo de documento PO-Políticas	Código GFI-AG-CO-PO-28	Fecha Ult. Revisión 31/10/2024	Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Nombre del documento Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	Versión 07	Fecha de Validez 31/10/2025	
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

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

Funciones y Acciones	Temporalidad
• Generar, implementar y presentar el planeamiento estratégico del Banco.	V
• Generar, controlar y dar seguimiento al presupuesto del Banco.	V
• 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.	V
• Generar y revisar las políticas y procedimientos de la organización que así lo requieran.	V
• Cumplir las normas, políticas, procedimientos y regulaciones internas y externas que rigen la actividad (GFI, SUGEF, CONASISF, Bancos del Exterior y Leyes Generales).	V
• Velar por el debido cumplimiento de la suficiencia patrimonial y los aumentos de capital del Banco y del Grupo Financiero Improsa.	V
• Administrar las relaciones con bancos en el exterior: Apoyar las negociaciones y aperturas de líneas de crédito con bancos corresponsales y bancos multilaterales.	V
• 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.	V
• Presentar los resultados obtenidos y participar con derecho a voz en la Junta Directiva de Banca Comercial y del GFI.	M
• Coordinar las Asambleas de Accionistas del Banco y del Grupo Financiero Improsa. Hacer la presentación anual de los estados auditados.	A
• 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.	V
• Participar en los diferentes comités de apoyo a la Junta Directiva, en los que sea miembro.	V
• 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.	V
• Participación en el análisis, negociación y adquisición de negocios estratégicos para el Grupo Financiero Improsa	V
• Representar al Banco ante la Junta Directiva de la Cámara de Bancos de la Asociación Bancaria Costarricense.	V
• Participación en la elaboración y revisión del planeamiento estratégico de Banca Comercial.	A
• Supervisar directa e indirectamente a los colaboradores de la organización.	D
• Dar apoyo y guía a los gerentes y ejecutivos de otras subsidiarias en los temas de Banca.	V
• Promover los productos de GFI.	V
• Representación legal en nombre del GFI y Subsidiarias.	



Tipo de documento PO-Políticas		Código GFI-AG-CO-PO-28	Fecha Ult. Revisión 31/10/2024	Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Nombre del documento Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia		Versión 07	Fecha de Validez 31/10/2025	
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo		Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- Otras que asigne el nivel superior.

**4. 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
Cientes.	X	X
Comités.	X	
Entes Reguladores.		X
Junta Directiva.	X	
Accionistas.		X
Proveedores.		X
Fondeadores.		X

**5. 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	

#### 6. Formación

Estudios Académicos:

Secundaria  Universidad  Especialidad  Maestría  Doctorado

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

#### 7. 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.

#### 8. 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>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> 11/06/2018	<b>Revisado y Aprobado</b>  <b>Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo</b>
<b>Tipo de documento</b> PO-Políticas	<b>Código</b> GFI-AG-CO-PO-28	<b>Fecha Ult. Revisión</b> 31/10/2024	
<b>Nombre del documento</b> Política de Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección, Comités y la Alta Gerencia	<b>Versión</b> 07	<b>Fecha de Validez</b> 31/10/2025	<b>Pág.</b> 30 de 30
<b>Autor del documento</b> Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<b>Área Responsable</b> Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

<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 proa 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>9. 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.	
<input checked="" type="checkbox"/> Trasladarse entre los distintos edificios del Grupo Financiero tanto dentro como fuera del gran Área Metropolitana, o bien viajar al exterior en representación de las subsidiarias de Banca Comercial o del GFI según sea requerido por la organización.	
<b>10. Perfil de la Seguridad de la Información</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Adjuntar anexo de la matriz de roles según cada puesto.	
<b>11. Requiere equipo portátil*</b> Sí: X No:	
<b>12. Requiere de la instalación del servicio del correo electrónico de la empresa en equipo móvil personal</b> * Sí: X No:	
<b>13. Requiere contrato de confidencialidad:*</b> Sí: No: (X)	
<b>14. 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>	

Por la Administración de Grupo Financiero Improsa

Aprobado por **Junta Directiva** en sesión No. 5 del 28 de octubre del 2024.