

VIDA PLENA
Operadora de Pensiones del Magisterio Nacional



INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO OCTUBRE 2024



USO PÚBLICO

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de cumplir con lo estipulado en el Acuerdo CONASSIF 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo, artículo 43. Revelaciones mínimas de Gobierno Corporativo e información relevante, se realiza el presente documento y se pone a disposición de las partes interesadas.

El objetivo del informe es comunicar el marco de gobierno corporativo de Vida Plena Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., en relación con las prácticas de gobierno que se realizan a nivel interno, lo cual da una idea clara de la gestión diaria y el accionar de la Operadora para el período correspondiente, además, este documento está disponible en la página web de la Operadora www.vidaplenu.fi.cr

**INFORMACION SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN	1
REVELACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO	4
OBJETIVOS DE LA OPERADORA	4
1. Misión y Visión	4
2. Valores institucionales	4
3. Objetivos Estratégicos de Vida Plena.....	5
TITULARIDAD DE LAS ACCIONES CON PARTICIPACIONES SIGNIFICATIVAS	5
POLÍTICA DE REMUNERACIONES.....	5
INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	6
4. Conformación de la Junta Directiva.....	6
5. Miembros de Junta Directiva.....	6
6. Proceso de selección.....	7
7. Criterio de independencia	7
8. Cargos directivos desempeñados en otras empresas	8
INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA ALTA GERENCIA	9
9. Responsabilidades	9
10. Línea de Reporte	12
11. Alta Gerencia	12
OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS.....	13
PRINCIPALES SITUACIONES QUE SE HAN MATERIALIZADO O PUEDEN AFECTAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE NEGOCIO O DE LA ACTIVIDAD	13
COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA.....	13
12. Comité de Auditoría	13
13. Comité de Riesgos	16
14. Comité de Inversiones.....	18

15.	Comité de Remuneraciones	20
16.	Comité de Prevención de L.C. /F.T.	21
17.	Comité de Tecnologías de la Información	23

REVELACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO

Vida Plena, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A.

OBJETIVOS DE LA OPERADORA

1. Misión y Visión

Misión







Administrar las Pensiones Complementarias y el Fondo de Capitalización Laboral, de manera que la persona afiliada obtenga el mejor beneficio para su retiro.

Visión

Ser la mejor opción para la administración de los Fondos de Pensiones Complementarias y Fondo de Capitalización Laboral en la industria de pensiones costarricense, destacando por la cercanía y asesoramiento a los afiliados, calidad de los servicios, innovación y la gestión efectiva de los fondos.

2. Valores institucionales

Los valores que guían a Vida Plena OPC son:

 <p>Honradez</p> <p>Cumplimos nuestras funciones con rectitud y transparencia, en apego a las normas, criterios éticos y morales.</p>	 <p>Compromiso</p> <p>Contamos con un sentido de identidad propio dentro de la industria de pensiones y el Magisterio Nacional, que nos permite construir confianza con las partes interesadas.</p>	 <p>Excelencia</p> <p>Trabajamos por el mejoramiento continuo de la gestión institucional con calidad</p>
 <p>Responsabilidad</p> <p>Cumplimos fielmente con nuestros deberes y obligaciones</p>	 <p>Credibilidad</p> <p>Trabajamos siguiendo criterios técnicos, independientes, objetivos y congruentes que generan confianza en el cliente.</p>	 <p>Pertenencia</p> <p>Estamos identificados con nuestra institución, el Magisterio Nacional y con lo que hacemos.</p>

Fuente: Planificación Estratégica Vida Plena

3. Objetivos Estratégicos de Vida Plena

- 3.1. Mantener la participación de Mercado de Vida Plena en la Industria de pensiones complementarias, para garantizar la sostenibilidad del negocio.
- 3.2. Gestionar los fondos de los afiliados con el fin de obtener un rendimiento razonable y equilibrado con el nivel de riesgo.
- 3.3. Gestionar los fondos de los afiliados y la Operadora, fomentando la buena gobernanza, en apego a la normativa vigente.
- 3.4. Obtener una rentabilidad real razonable y satisfactoria para los socios.
- 3.5. Gestionar un clima organizacional que incentive al Personal, para la contribución de los objetivos institucionales.

Fuente: Planificación Estratégica Vida Plena

TITULARIDAD DE LAS ACCIONES CON PARTICIPACIONES SIGNIFICATIVAS

La titularidad de las acciones de Vida Plena OPC es ejercida por Caja de Ahorro y Préstamos de la Asociación Nacional de Educadores, Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional y la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, cada una dueña de un tercio del capital social.

POLÍTICA DE REMUNERACIONES

Vida Plena OPC cuenta con la Política de Remuneración Variable GTH-PO-04, así como la Política de Personal GTH-PO-02, la cual contiene la Política de pago de dietas, en estas se determina la remuneración aplicable tanto para la Junta Directiva, Gerencia, como para los trabajadores, con el fin de proporcionar pagos equitativos de acuerdo con sus obligaciones y responsabilidades asignadas.

INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

4. Conformación de la Junta Directiva

De acuerdo con la naturaleza jurídica de Vida Plena OPC y su estructura organizacional, la selección, elección, tamaño y nombramiento de los miembros de Junta Directiva, se encuentra dispuesta en el acta número diez de la sesión de Asamblea celebrada el 4 de mayo del año 2000, la cual establece:

“La Junta Directiva de la nueva Operadora, estará integrada por nueve miembros, tres nombrados por cada Operadora. Y con derecho a voz pero sin voto, de acuerdo a la legislación, existirá un Fiscal.

(...) Todos los cargos de Junta Directiva, son rotativos de tal manera que cada tres años la Presidencia sea ocupada por uno de los designados por cada institución socia y así con todos los cargos”

Según lo establecido en la Ley de Protección al Trabajador, en su Artículo 33:

“Las Operadoras deberán constituirse como sociedades anónimas. Tendrán una Junta Directiva, integrada al menos por cinco miembros de reconocida honorabilidad; dos de ellos deberán contar con estudios y experiencia en operaciones financieras.”

5. Miembros de Junta Directiva

Cargo	Nombre del Director
Presidente	Dixie Campos Salazar
Vicepresidente	Errol Pereira Torres
Secretario	Elibeth Venegas Villalobos
Prosecretario	Carmen Brenes Pérez
Tesorero	Jorge Rodríguez Rodríguez
Vocal I	Luis Alfonso Pardo Martínez
Vocal II	José Rodolfo Chévez Chévez
Vocal III	Paula Villalta Olivares
Vocal IV	Rafael Ángel Blanco Monge
Fiscal	Freddy José Duarte Galera

6. Proceso de selección

De acuerdo con la naturaleza jurídica de Vida Plena OPC y su estructura organizacional, la selección, elección, tamaño y nombramiento de los miembros de Junta Directiva, se encuentra dispuesta en el acta número diez de la sesión de Asamblea celebrada el 4 de mayo del año 2000, la cual establece:

“La Junta Directiva de la nueva Operadora, estará integrada por nueve miembros, tres nombrados por cada Operadora. Y con derecho a voz pero sin voto, de acuerdo a la legislación, existirá un Fiscal. Con relación a la Junta Directiva de la Operadora y a fin de cumplir con la ley en cuanto a niveles técnicos, con el porcentaje del cuarenta por ciento mínimo de Directores que no pueden ser a su vez Directores de las Junta Directivas que los elijan ni empleados de dicha instituciones, y en consideración al necesario enlace que debe existir entre esta Junta Directiva y aquellas de las entidades que conforman tal Operadora, cada Operadora designará a sus representantes de la siguiente manera: a) un representante eminentemente técnico de acuerdo con los requisitos fijados por la Ley 7983, b) un miembro de Junta Directiva que será el enlace entre ambas Junta Directivas, c) un representante adicional de cada Junta Directiva que podrá ser miembro de ella o su personal en tanto satisfaga con el cuarenta por ciento restrictivo estipulado en el artículo treinta y tres de la ley 7983.

Todos los cargos de Junta Directiva de Vida Plena, serán rotativos de tal manera que cada tres años la Presidencia será ocupada por uno de los designados por cada socio y así con todos los cargos”.

Vida Plena cuenta con la Política sobre conflicto de intereses **GER-GE-PO-07**, debidamente aprobada por la Junta Directiva y establece el marco de referencia para identificar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses; además velará por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas.

7. Criterio de independencia

De acuerdo con el Reglamento sobre Gobierno Corporativo se define como director independiente:

Miembro del Órgano de Dirección que no tenga ni haya tenido ninguna responsabilidad de gestión, control o asesoría en la entidad, 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. (Artículo 16 BIS)

A efecto de cumplir con lo establecido en el inciso c) del artículo 33 de la Ley de Protección al Trabajador, el cual establece que al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Junta Directiva de la operadora no podrán ser:

“c) Miembros de la Junta Directiva o empleados de empresas del mismo grupo económico o financiero de la operadora.”

Los directores técnicos son:

Nombre de Director	Cargo
Rafael Ángel Blanco Monge	Vocal IV
José Rodolfo Chévez Chévez	Vocal II
Paula Villalta Olivares	Vocal III

8. Cargos directivos desempeñados en otras empresas

Se detallan los cargos de los miembros de Junta Directiva en otras empresas:

CAJA DE AHORRO Y PRÉSTAMOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EDUCADORES

Nombre del Director	Cargo
Dixie Campos Salazar	Presidente
Carmen Brenes Pérez	Secretaria

CAJA DE ANDE SEGUROS SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS

Nombre de Director	Cargo
Dixie Campos Salazar	-
Carmen Brenes Pérez	-

JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

Nombre de Director	Cargo
Jorge Rodríguez Rodríguez	Presidente
Errol Pereira Torres	Vicepresidente

SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL

Nombre de Director	Cargo
Elibeth Venegas Villalobos	Presidenta
Luis Alfonso Pardo Martínez	Vicepresidente

SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL

Nombre del Director	Cargo
Freddy José Duarte Galera	Fiscal

INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA ALTA GERENCIA

9. Responsabilidades

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan el Manual de Descripción de Puestos GTH-M-01, el Reglamento de Riesgos y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, el Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM), aplicable a los Sujetos Obligados por el Artículo 14 de la Ley 7786, pero no limitados a estos, corresponde al Gerente, entre otros:

-
- 9.1 Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- 9.2 Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las partes interesadas.
- 9.3 Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- 9.4 Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- 9.5 Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativas, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- 9.6 Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
- 9.6.1 Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - 9.6.2 Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - 9.6.3 Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los vehículos de administración de recursos de terceros.
 - 9.6.4 Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a los vehículos de administración de recursos de terceros administrados y a la entidad.
 - 9.6.5 Fallas del sistema de control interno.
 - 9.6.6 Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
 - 9.6.7 Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.

9.7 Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.

9.8 Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.

9.9 Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

Además, es responsable al igual que la Junta Directiva de que la información financiera de la operadora sea razonable, para lo cual deben establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

Asimismo, el artículo 8) Responsabilidades de la alta gerencia el Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM) establece:

Bajo la supervisión del órgano de dirección, la alta gerencia es la responsable de implementar las actividades del sujeto obligado en torno a la gestión para prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM

- a) Velar porque se asignen los recursos humanos, financieros y tecnológicos aprobados por el órgano de dirección para la oficialía de cumplimiento.
- b) Supervisar las áreas operativas del sujeto obligado para garantizar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles en materia de LC/FT/FPADM.
- c) Asignar las responsabilidades con respecto a la aplicación de las medidas preventivas del riesgo de LC/FT/FPADM, en relación con la diligencia debida en el conocimiento del cliente por parte de las áreas de negocio y el conocimiento de los empleados, directivos, socios y beneficiarios finales por parte de la función de gestión de recursos humanos.
- d) Asegura que el Código de conducta sea conocido y aplicado por todo el personal.

10. Línea de Reporte

La Alta Gerencia reporta a la Junta Directiva.

11. Alta Gerencia

La Alta Gerencia de Vida Plena OPC, está a cargo del señor:

Nombre	Cargo
Gregory Quirós Chan	Gerente General

Cabe mencionar que los atestados y experiencia de la Alta Gerencia se encuentra detallada en el Folleto de Gestión de Activos.

OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

Durante el último año no se presentaron operaciones con partes vinculadas.

PRINCIPALES SITUACIONES QUE SE HAN MATERIALIZADO O PUEDEN AFECTAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE NEGOCIO O DE LA ACTIVIDAD

Entre las principales situaciones materializadas que pueden afectar la consecución de los objetivos de la Operadora, se encuentran:

1. Modificaciones en la Libre Transferencia.
2. Modificaciones en la normativa del Ente Supervisor.
3. Problemas fiscales, que impacten de manera importante en los niveles de tasa de interés.
4. Variaciones importantes en el tipo de cambio.

COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

Para lograr la eficiencia y una mayor profundidad en el análisis de los temas de su competencia, la Junta Directiva de Vida Plena ha establecido los siguientes comités:

12. Comité de Auditoría

12.1. Objetivo

Comité técnico establecido por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo dispuesto por el CONASSIF. Emite un juicio independiente sobre el manejo financiero, de contabilidad y auditoría de la Operadora y los fondos administrados por ésta. Sus responsabilidades se encuentran en el artículo 25 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

12.2. Composición

El Comité de Auditoría estará integrado por un director independiente, miembro de la Junta Directiva de la Operadora, quien fungirá como Presidente del Comité; además por un miembro externo y un tercer Director miembro de la Junta Directiva; estos serán Directores propietarios con voz y voto y deberán tener habilidades, conocimiento y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría.

Podrán participar con voz y sin voto, quien ocupe la Presidencia de la Junta Directiva de la Operadora, la Fiscalía y tres Directores de la Junta Directiva.

El Auditor y el Gerente podrán participar en las sesiones con voz y sin voto, cuando sean convocados por el Comité de Auditoría o a solicitud del Presidente del Comité.

12.3. Detalle de las funciones:

De acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del Comité de Auditoría, le corresponderá a este las siguientes funciones:

- 12.3.1. El proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluidos el Sistema de Información Gerencial.
- 12.3.2. La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- 12.3.3. Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- 12.3.4. Revisar y aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna o equivalente, así como el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.

-
- 12.3.5. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
 - 12.3.6. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
 - 12.3.7. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
 - 12.3.8. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para ocupar el cargo de Auditor Interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
 - 12.3.9. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna o equivalente.
 - 12.3.10. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
 - 12.3.11. Analizar y trasladar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
 - 12.3.12. Atender los requerimientos que le solicite la Junta Directiva en el campo de su competencia

12.4. Frecuencia de reuniones

El Comité de Auditoría sesionará ordinariamente al menos una vez cada tres meses, en el lugar y fecha convocado por el Presidente.

13. Comité de Riesgos

13.1. Objetivo

Comité técnico establecido por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y Reglamento de Riesgos dispuesto por el CONASSIF. Es responsable de asesorar al Órgano de Dirección en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, así como respecto de la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad en relación con los fondos administrados. Sus responsabilidades se encuentran en el artículo 13 del Reglamento de Riesgos.

13.2. Composición

El comité está integrado por un mínimo de tres miembros, uno de los cuales deberá ser un director independiente del Órgano de Dirección de la entidad.

13.3. Detalle de las funciones:

Las funciones de este comité se establecen por la Superintendencia de Pensiones en dos Reglamentos, a continuación, se muestran las indicadas en el Reglamento de Riesgos, artículo 13.

- 13.3.1. Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la entidad y la interacción con el Director de Riesgos, o con quien asuma este rol.
- 13.3.2. Proponer el Apetito de Riesgo, así como las políticas de riesgos para cada tipo de fondo administrado, necesarias para cumplir con el apetito de riesgo y los objetivos definidos en el plan estratégico.
- 13.3.3. Recibir informes periódicos y oportunos del Director de Riesgos o quien asuma este rol, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de

Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.

- 13.3.4. Proponer para aprobación del Órgano de Dirección de la entidad regulada:
- i. Los límites de exposición al riesgo para cada tipo de riesgo identificado.
 - ii. Las estrategias de mitigación de riesgo necesarias.
 - iii. El marco de gestión de riesgos.
- 13.3.5. Opinar sobre la designación que efectúe el Órgano de Dirección del Director de Riesgos o equivalente.
- 13.3.6. Informar al Órgano de Dirección y al Comité de Inversiones, al menos trimestralmente, sobre la exposición de los fondos administrados a los distintos riesgos y los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la entidad regulada por la inobservancia de los límites de exposición previamente establecidos.
- 13.3.7. Vigilar el cumplimiento permanente del régimen de inversión aplicable. En caso de incumplimiento, presentar oportunamente un informe al Órgano de Dirección y al Comité de Inversiones sobre el incumplimiento y sus posibles repercusiones.
- 13.3.8. Conocer y analizar los informes sobre el cumplimiento del régimen de inversión y la política de riesgos que la unidad o función de riesgos deberá presentar, como mínimo, en forma mensual.

Asimismo, se incluyen las dictadas en el acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, artículo 26 “Comité de Riesgos”, a saber:

- 13.3.9. Asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de Vida Plena OPC.
- 13.3.10. Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de Vida Plena OPC, y la interacción y supervisión con la Unidad de Riesgos.

- 13.3.11. Supervisar las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.
- 13.3.12. Recibir informes periódicos y oportunos de la Unidad de Riesgos, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.
- 13.3.13. Intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna y otros comités, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.

13.4. Frecuencia de reuniones

Sesionará ordinariamente al menos una vez al mes en el lugar y fecha convocado por el Presidente.

14. Comité de Inversiones

14.1. Objetivo

Comité técnico establecido en el Reglamento de Gestión de Activos dispuesto por el CONASSIF. Tiene como responsabilidad lo relacionado a la política de inversión correspondiente a cada fondo administrado y la estrategia de inversión. Sus responsabilidades se encuentran en el artículo 11 del Reglamento de Gestión de Activos.

14.2. Composición

El Comité está integrado por al menos tres miembros, uno de los cuales es un miembro externo.

14.3. Detalle de las funciones:

Las funciones de este comité se establecen en el Reglamento de Gestión de Activos, artículo 11, a saber:

- 14.3.1. Asesorar al Órgano de Dirección en la planificación estratégica de las inversiones y en la definición de la asignación estratégica de activos, de los fondos administrados.
- 14.3.2. Proponer, para discusión y aprobación del Órgano de Dirección, la política de inversiones para la gestión de cada uno de los fondos administrados. Dicha política deberá ser revisada por el Órgano de Dirección, como mínimo, de manera anual.
- 14.3.3. Aprobar el documento táctico de inversiones, de manera anual.
- 14.3.4. Proponer al Órgano de Dirección, la metodología de cálculo para la medición del desempeño de los fondos.
- 14.3.5. Establecer los mecanismos y controles necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas de inversión, la sujeción al régimen de inversión previsto y a los límites de riesgos vigentes.
- 14.3.6. Supervisar las tácticas de inversión adoptadas para la gestión de los portafolios de inversión y que las mismas sean acordes con los principios dictados en el Reglamento de Gestión de Activos, Política de Inversiones y Reglamento de Información Financiera.
- 14.3.7. Revisar y vigilar el cumplimiento de la política de inversión responsable (factores ambientales, sociales y gobernanza).
- 14.3.8. Vigilar la ejecución de las medidas de contingencia aplicadas en caso necesario, e informar su resultado al Órgano de Dirección.
- 14.3.9. Informar al Órgano de Dirección y al Comité de Riesgos, al menos trimestralmente o antes de ser necesario, sobre el desempeño de los portafolios,

cumplimiento de la política de inversiones, gestión táctica y cualquier desviación en el logro de los objetivos.

- 14.3.10. Aprobar y dar seguimiento a los planes de reducción de riesgos relacionados con las inversiones, e informar al Órgano de Dirección sobre el mismo.
- 14.3.11. Proponer al Órgano de Dirección ajustes a la política de inversión cuando se determine que las condiciones que los sustentaron han cambiado.
- 14.3.12. Intercambiar constantemente información con las áreas que representan las líneas de defensa para realizar acciones correctivas o de mitigación de los riesgos asumidos en el proceso de inversión.

14.4. Frecuencia de reuniones

Sesionará ordinariamente al menos una vez al mes en el lugar y fecha convocado por el Presidente.

15. Comité de Remuneraciones

15.1. Objetivo

Comité técnico establecido por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo dispuesto por el CONASSIF. Apoya en la supervisión del diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de Vida Plena, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Sus responsabilidades se encuentran en el artículo 28 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo y en su reglamento interno de trabajo aprobado por la Junta Directiva.

15.2. Composición

El comité está integrado por un mínimo de tres miembros de Junta Directiva. Cuando el Comité así lo requiera, solicitará, en calidad de participante, la presencia del Gerente o cualquier otro trabajador de Vida Plena con voz y sin voto.

15.3. Detalle de las funciones:

- 15.3.1. El Comité es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia de la Operadora Vida Plena.
 - 15.3.2. Debe proponer la política de retribución de la empresa a la Junta Directiva y velar por su cumplimiento.
 - 15.3.3. Analizar los cambios en la estructura organizacional que impliquen un cambio remunerativo no contemplado en la política vigente.
 - 15.3.4. Evaluar la metodología de homologación de puestos y de incrementos salariales según la política vigente.
 - 15.3.5. Validar los ajustes salariales que se detallan en el presupuesto anual de Vida Plena OPC.
- 15.4. Frecuencia de reuniones

El comité debe reunirse al menos una vez cada tres meses, en el lugar y fecha convocado por el Presidente.

16. Comité de Prevención de L.C. /F.T.

16.1. Objetivo

Ser el órgano de apoyo de la Junta Directiva en la aplicación de políticas en temas relativos a la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, según lo establecido en la Ley No. 7786 y sus reformas (Ley No.8204, No.8719, No.9387 y No.9449), así como en el Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

16.2. Composición

La composición del Comité de Prevención de L.C/FT se encuentra definida en el Reglamento de trabajo del Comité de Prevención de L.C/FT, dicha composición es de aprobación por parte de la Junta Directiva de la Operadora.

16.3. Detalle de las funciones:

El Comité de Prevención LC/FT es responsable, entre otros asuntos de los siguientes:

- 16.3.1. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el Operadora para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- 16.3.2. Proponer a la Junta Directiva las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a trabajadores, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- 16.3.3. Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte de la Junta Directiva. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- 16.3.4. Conocer el plan de trabajo de la Unidad de Prevención de LC/FT/FPADM y elevarlo a la Junta Directiva para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
- 16.3.5. Presentar informes a la Junta Directiva sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento. Lo anterior, al menos de forma semestral y en los casos en que existan situaciones relevantes a reportar.
- 16.3.6. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por la Operadora para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la SUPEN, de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM de

la Operadora, por la Unidad de Prevención de LC/FT y por el Comité de Prevención LC/FT.

16.4. Frecuencia de reuniones

El comité debe reunirse al menos una vez cada tres meses, en el lugar y fecha convocado por el Presidente.

17. Comité de Tecnologías de la Información

17.1. Objetivo

Apoya en la dirección y control de la Tecnología de la Información y su vinculación con las estrategias y objetivos del negocio, según lo establecido en el Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y sus lineamientos.

17.2. Composición

El comité está integrado por un mínimo de tres miembros de los cuales uno será externo. Cuando el Comité así lo requiera, solicitará, en calidad de participante, la presencia del Gerente o cualquier otro trabajador de Vida Plena con voz y sin voto.

17.3. Detalle de las funciones:

- 17.3.1. Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI
- 17.3.2. Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de TI y velar por su cumplimiento.
- 17.3.3. Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI
- 17.3.4. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- 17.3.5. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.

-
- 17.3.6. Velar por que la gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
 - 17.3.7. Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de TI
 - 17.3.8. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción
 - 17.3.9. Informar trimestralmente a la Junta Directiva sobre los temas tratados y acuerdos adoptados por el Comité de Tecnología de la Información.
 - 17.3.10. Informar trimestralmente a la Junta Directiva sobre los temas tratados y acuerdos adoptados referentes a Seguridad de la Información.
 - 17.3.11. Monitorear cambios significativos en los riesgos que afectan a los recursos de la información de la operadora frente a posibles amenazas, sean internas o externas.
 - 17.3.12. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes, relativos a la seguridad de la información que se produzcan en el ámbito de la operadora.
 - 17.3.13. Informar semestralmente a la Junta Directiva sobre temas tratados y acuerdos adoptados sobre el tema de continuidad de negocio.
 - 17.3.14. Cualquier otra tarea que le asigne la Junta Directiva.

17.4. Frecuencia de reuniones

Sesionará ordinariamente al menos una vez cada tres meses en el lugar y fecha convocado por el Presidente.