

Código de Gobierno Corporativo del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería

Realizado por: Lic. Froilán Campos Montero	Revisado por: MBA Eric Leitón Arias	Aprobado por: Junta Directiva en Sesión No. 727, celebrada el 23 de mayo del 2012
Fecha de Emisión: Mayo del 2012	Aprobado para entrar en vigencia: Junio del 2012	Versión: V 1.0

Contenido

Introducción	3
1. Objetivo	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Marco Legal.....	3
4. Lineamientos de Estructura de Gobierno	4
4.1 Estructura de Gobierno	4
Perfil de los miembros de la Junta Directiva	4
Funciones de la Junta Directiva.....	6
Frecuencia de Reuniones	7
4.2 Políticas de Gobierno Corporativo	8
Políticas de Conflicto de Intereses	8
Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación	10
Políticas sobre la relación con clientes.....	12
Políticas sobre la relación con los proveedores.	13
Políticas sobre el trato a los aportantes, cotizantes y pensionados.	13
Políticas de revelación y acceso a la información.	13
Políticas de rotación.....	14
Obligatoriedad de acatamiento, sanciones y fiscalización.....	14
4.3 Otros Órganos de Gobiernos Corporativo	15
Gerencia General.....	15
Comité de Auditoría	15
Comités de Apoyo	16
Auditoría Interna	17

Introducción

1. Objetivo

El objetivo del presente Código de Gobierno Corporativo consiste en evidenciar en un solo documento, las sanas prácticas de gobierno corporativo y el cumplimiento de las políticas y procedimientos que debe tener como mínimo FOMUVEL, en virtud de su carácter de responsable de un Fondo de Jubilaciones y Pensiones supervisado por la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).

2. Ámbito de Aplicación

El Código de Gobierno Corporativo que se reseña en este documento, es de aplicación para los señores miembros de Junta Directiva y para los funcionarios del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería (FOMUVEL). También debe entenderse de aplicación por parte de todas las personas físicas o jurídicas que presten servicios profesionales a FOMUVEL por medio de contratos.

3. Marco Legal

El marco legal respecto del que opera el Fondo Mutual y de Beneficio Social, en relación con el Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería, es el siguiente:

- Artículo 26 de la Ley de Loterías N° 7395 reformado por la Ley N° 8718.
- Artículo 22 de la Ley 8718, denominada Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las loterías nacionales.
- Reglamento General del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería.
- Reglamento General del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería.
- Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
- Contrato para la Administración e inversión de los recursos correspondientes al fondo de jubilaciones y pensiones de los vendedores de lotería; suscrito entre el Fondo Mutual y de Beneficio Social para Los Vendedores de Lotería y la Operadora de Planes de Pensiones

Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Operadora de Pensiones del Banco Popular), autorizado por la SUPEN.

4. Lineamientos de Estructura de Gobierno

4.1 Estructura de Gobierno

Perfil de los miembros de la Junta Directiva.

- a) Requerimientos mínimos de calificación, independencia y disponibilidad de tiempo para ejercer sus posiciones.

De conformidad con la Ley N° 7395 y la Ley 8718, la Junta Directiva del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería, estará integrada por:

- ***Dos representantes de la Junta de Protección Social.***
- ***Un representante de las cooperativas de vendedores de lotería.***
- ***Un representante de las organizaciones sociales de vendedores de lotería.***
- ***Un representante de los vendedores de lotería no agremiados.***

La Junta de Protección Social por medio de su Presidente, dentro de los quince días posteriores a sus nombramientos, convocará a reunión a los miembros electos, a quienes juramentará, procediendo éstos de inmediato a nombrar Presidente, Vicepresidente, Secretario, Primer Vocal y Segundo Vocal, quienes durarán en sus cargos por todo el plazo de su nombramiento.

Los miembros de la Junta Directiva deberán tener independencia de criterio.

Los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva serán por periodos de dos años y pueden ser reelectos por el mismo plazo.

- b) Incompatibilidades por posibles conflictos de interés.

No podrán ostentar el cargo de miembro de Junta Directiva, el Gerente, los funcionarios de FOMUVEL, el Auditor Interno de esta entidad.

- c) Lineamientos relativos a los proceso de elección de los miembros de Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva indicados en el artículo 26 de la Ley 7395 reformada por la Ley 8718 serán nombrados por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social en los primeros ocho días del mes previo a aquel en que venza el plazo respectivo, observando las regulaciones que al efecto se indican en el Reglamento General de FOMUVEL, lo cual se efectuará de la siguiente forma:

- **Nombramiento de los representantes de la JPS:**

Mediante acuerdo de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social.

- **Nombramiento del representante de las cooperativas de vendedores:**

El Consejo de Administración de cada una de las cooperativas de Vendedores de Lotería, mediante el sistema de su escogencia, designará a los integrantes de una terna, la cual remitirá a la Junta de Protección Social, atendiendo las formalidades que se regula en la norma recién citada que, en lo que interesa indica:

El acuerdo del Consejo de Administración en que conste la escogencia de la terna, lo remitirá la cooperativa a la JPS protocolizado, y acompañado del currículum vitae de los candidatos.

Una vez recibidas todas las ternas, la JPS entrevistará a los candidatos y examinará sus currículos vitae, después de lo cual designará al representante del sector cooperativo ante la Junta Directiva de FOMUVEL por el periodo de Ley.

- **Nombramiento del representante de las organizaciones sociales de vendedores:**

La Junta Directiva de cada organización, mediante el sistema de su escogencia, designará a los integrantes de una terna, la cual remitirá a la JPS de conformidad con el punto siguiente.

El acuerdo de la Junta Directiva en el que conste la escogencia de la terna, lo remitirá la organización social a la JPS protocolizado, y acompañado del currículum vitae de los candidatos.

Una vez recibidas todas las ternas, la JPS entrevistará a los candidatos y examinará su currículum vitae, después de lo cual designará al representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva de FOMUVEL por el periodo de Ley.

- **Nombramiento del representante de los vendedores independientes:**

Cinco meses antes del vencimiento de los nombramientos de los miembros de Junta Directiva de FOMUVEL, la JPS declarará abierto el proceso de elección mediante la publicación de una convocatoria en al menos un diario de circulación nacional.

Durante los primeros tres meses de dicha convocatoria, los interesados podrán promocionar la candidatura propia o de un tercero, lo cual formalizarán con un oficio que enviarán a la JPS indicando tal propósito, y que acompañarán del respectivo currículum vitae. La firme que calce tal documento deberá ser autenticada.

De las candidaturas propuestas, la JPS elaborará una lista o papeleta y fijará un día y hora para la elección.

La JPS elaborará un padrón de los vendedores independientes, que estará conformado por todos los vendedores que no pertenezcan a una cooperativa ni a una organización social.

Para verificar la transparencia del proceso, la JPS nombrará un tribunal electoral, cuyos miembros serán funcionarios de dicha institución.

El día fijado, se dispondrán las papeletas en las instalaciones de la JPS, y se recibirán los votos de todos interesados cuyo nombre conste en el padrón.

Los funcionarios designados procederán a la revisión de los votos, cuyo resultado consignarán en un acta. Las tres personas con mayor cantidad de votos integrarán la terna de candidatos.

Una vez determinada la terna, la JPS entrevistará a los candidatos y examinará su currículum vitae, después de lo cual designará al representante de los vendedores independientes ante la Junta Directiva de FOMUVEL por el periodo de Ley.

d) Mecanismo de Control

La Junta de Protección Social debe seleccionar a los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, observando lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Loterías 7395 reformada por la Ley 8718, vigente.

Funciones de la Junta Directiva

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería, promulgado por la Junta de Protección Social con fundamento en la citada Ley 7395 reformada por la Ley 8718, las funciones de la Junta Directiva de FOMUVEL son:

- a. Determinar las políticas y definir el planeamiento estratégico.
- b. Nombrar un gerente, con las obligaciones y derechos que estipula el Código de Trabajo. Para la remoción de dicho funcionario, se sujetará la Junta Directiva a lo dispuesto en ese cuerpo normativo.

- c. Dictar las normas y reglamentos internos que sean necesarios para una sana administración y para la organización y funcionamiento de FOMUVEL.
- d. Aprobar las plazas que sean indispensables para el buen funcionamiento de FOMUVEL, y que sean presentadas por el gerente.
- e. Velar porque existan los mecanismos de control interno, especialmente en lo relativo a las finanzas, con el fin de aplicar lo estipulado en la Ley y en los respectivos reglamentos.
- f. Aprobar los presupuestos de operación para obtener una idónea administración.
- g. Contratar personal técnico de auditoría interna y externa con el fin de que las operaciones y actuaciones de FOMUVEL, sean examinadas por dichos profesionales.
- h. Contratar personal técnico necesario para que los estados financieros de cada periodo sean debidamente certificados por una auditoría externa. En caso de que lo estime conveniente podrá ordenar que se practique un auditoraje antes de que finalice el periodo respectivo.
- i. Aprobar las inversiones que sean necesarias para la buena operación de FOMUVEL.
- j. Nombrar a un Gerente interino en los casos de ausencias temporales del titular.
- k. Vigilar porque no se traten asuntos de carácter religioso o político en las sesiones de Junta Directiva, ni se destinen recursos de FOMUVEL, para financiar campañas políticas, lo que es absolutamente ajeno a los objetivos de FOMUVEL.
- l. Conocer y resolver cualquier otro asunto no previsto en los incisos anteriores, en concordancia con los objetivos de FOMUVEL.

El presidente de la Junta Directiva de cada una de las entidades supervisadas, en atención al artículo 8 del Reglamento de Gobierno Corporativo, deberá rendir una declaración jurada sobre la responsabilidad de los estados financieros y el control interno. Será responsable de presentar dicha declaración en conjunto con los estados financieros auditados a la Superintendencia respectiva. Para efectos de rendir la declaración antes indicada, se utilizará el formato establecido por la normativa vigente.

Frecuencia de Reuniones

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento General del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería, las reuniones de Junta Directiva deberán efectuarse por lo menos una vez al mes.

4.2 Políticas de Gobierno Corporativo

Políticas de Conflicto de Intereses

Los miembros de Junta Directiva y sus funcionarios deben mantenerse atentos ante cualquier situación que pueda interferir con su capacidad de actuar en los mejores intereses de FOMUVEL o de sus aportantes, a fin de evitar una situación de conflicto de intereses.

Debido a que es imposible describir en forma taxativa todos los posibles casos que se puedan presentar, se indican algunos ejemplos:

- Contratación de proveedores, vendedores y compañías en las cuales el funcionario o director tenga un interés directo o pueda obtener un beneficio.
- Otorgar o recibir tratos preferenciales de vendedores, proveedores de servicios o clientes, entre otros.
- Contratar personal que sean familiares tanto de los funcionarios como de los directores.
- Los Miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL deben abstenerse de participar en todos aquellos asuntos, que en razón de su cargo, estén en ventaja para obtener un beneficio, sea en forma directa o indirecta, en provecho propio o de terceros.

En caso de duda sobre si se está en presencia o no de un conflicto de intereses, se debe contactar con el Contralor Normativo.

La empresa cuenta con un Manifiesto Ético aprobando por la Junta Directiva en la sesión número 698 celebrada el 15 de junio del 2011. Dicho documento se transcribe de seguido:

***FONDO MUTUAL Y DE BENEFICIO SOCIAL
PARA LOS VENDEDORES DE LOTERÍA
FOMUVEL***

MANIFIESTO ÉTICO

PRINCIPIOS GENERALES

1.- En el ejercicio de su cargo, los Miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, deberán guardarse entre sí, respeto, lealtad y consideración.

2.- Los Miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL deben abstenerse de participar en todos aquellos asuntos, que en razón de su cargo, estén en ventaja para obtener un beneficio, sea en forma directa o indirecta, en provecho propio o de terceros.

3.- Los Miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, en la ejecución de sus funciones, servirán con fidelidad, responsabilidad y lealtad.

4.- Los Miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, en la ejecución de sus funciones, velarán por la estabilidad laboral y brindarán adecuadas condiciones laborales a los funcionarios de FOMUVEL.

5.- Los Miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, deberán abstenerse de divulgar, usar o dar razón de cualquier información confidencial de la que hayan tenido conocimiento en virtud de la ejecución de sus funciones.

El presente manifiesto rige a partir del 15 de junio del 2011, mediante acuerdo N° 9 de la sesión de Junta Directiva N° 698.

Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación

El objetivo principal de las disposiciones en materia de selección, retribución, calificación y capacitación, consiste básicamente en procurar la alineación de los intereses a largo plazo del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería, con la selección y retribución a los miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia General, a los Comités de Apoyo, al Auditor Interno y demás personal de FOMUVEL.

Requisitos de Reclutamiento y Selección de Personal.

Miembros de Junta Directiva: Los Miembros de Junta Directiva serán elegidos de conformidad con lo establecido tanto en la Ley de Loterías N° 7395 y sus reformas, como en el Reglamento del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería.

Gerencia y Auditoría Interna y Externa: Serán contratados por la Junta Directiva de FOMUVEL de acuerdo a lo que estipula el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento General de FOMUVEL, el Manual de Puestos de la institución y el Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN Y SUGESE; según corresponda la normativa aplicable a cada cargo indicado.

Funcionarios de la empresa: Los funcionarios de la empresa son contratados por la Gerencia General observando las disposiciones del Manual de Puestos vigente y el Reglamento Interno de Trabajo.

Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses.

Respecto de las contrataciones indicadas en este documento, pueden ocurrir conflictos de intereses, cuando se contrate con personas que mantengan algún grado de parentesco con funcionarios o directores del Fondo. En este sentido, FOMUVEL no contrata a personas que mantengan algún grado de parentescos de primer grado de consanguinidad (padres, hijos y hermanos) y de igual forma de primer y hasta segundo grado de afinidad (conyugue, cuñados y suegros). Las excepciones solo sucederán si mediare aprobación por parte de la Junta Directiva de FOMUVEL.

Planes de sucesión, al menos para directores, gerentes y ejecutivos.

En caso de la salida inesperada de un Director o por la ausencia a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, la Junta Directiva podrá notificarlo a la Junta de Protección Social para que, de conformidad con el Reglamento General de FOMUVEL, dicha Institución valore su remoción y sustitución, la cual deberá hacer de la terna si se tratare de un representante del sector de vendedores de lotería, o hacer lo propio si se tratare de un representante de la Junta de Protección Social. Todo ello de conformidad con el artículo 11 del Reglamento citado en este

párrafo. En el caso de sustituciones del Gerente, corresponderá a la Junta Directiva su determinación, y los ejecutivos a la Gerencia, de común acuerdo con la Junta Directiva.

Inducción y Capacitación

La inducción y capacitación del personal se norma y regula por establecido en el Reglamento de Capacitación de la empresa y el Reglamento Interno de Trabajo.

Lineamientos sobre componentes de remuneración fijos.

La política salarial se sustenta en una retribución a los funcionarios, fundamentada en un salario fijo según se establece en el Manual de Puestos y en una escala salarial debidamente aprobada por la Junta Directiva de FOMUVEL. Además, con la periodicidad que se estime conveniente y prudente, se contrata a una empresa externa especializada en el campo de interés, para que realice los estudios de salarios correspondientes.

Lineamientos para recibir remuneraciones, dádivas o cualquier otro tipo de compensación por parte del cliente o proveedor en razón del trabajo o servicio prestado o recibido por la entidad, según corresponda.

Los lineamientos son los siguientes:

- Los miembros de Junta Directiva y funcionarios de FOMUVEL, no deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios de los aportantes, pensionados o terceros, para la realización de sus actividades en la institución.
- Los miembros de Junta Directiva y funcionarios de FOMUVEL, no deben anteponer intereses personales para la consecución, cierre o realización de las transacciones o trámites.
- Los miembros de Junta Directiva y funcionarios de FOMUVEL, no deben recibir pagos, servicios, regalos, atenciones o bienes que posean más que un valor simbólico y que puedan interpretarse como una influencia indebida para el trámite o aprobación de asuntos en FOMUVEL.

Las normas éticas

Estas normas se encuentran reguladas dentro del Código de Ética Institucional que se ha incluido en este documento, y el Reglamento Interno de Trabajo.

Políticas sobre la relación con clientes.

Las políticas sobre la relación con los clientes, procura asegurar a los clientes un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad. El contenido de esta práctica abarca los siguientes temas:

Igualdad de trato a los clientes respecto al acceso a la información necesaria para que adopten sus decisiones.

Todo aportante, cotizante o pensionado que requiera información de sus aportes, pensión u otra información se le brindará atención clara, respetuosa y concisa, ya sea de forma personal si se presenta en las oficinas del Fondo, vía correo electrónico, o vía telefónica. La página web de FOMUVEL dispone de una sección de consultas que son atendidas según el tema de que se trate, por personal calificado al efecto.

Revelación de las tarifas aplicables por los servicios que ha contratado el cliente a la entidad.

Todo cliente de FOMUVEL tendrá acceso a las diferentes tarifas que se cobran en el Fondo por los servicios médicos y odontológicos, de igual forma conocerá las diferentes tasas de interés que están sujetas las operaciones de crédito así como cualquier otra comisión que se cobre. Toda esta información estará a disposición del cliente de forma impresa en los estados de cuenta emitidos o de forma electrónica en la página Web del Fondo.

Lineamientos para la gestión cuando se encuentren en presencia de transacciones que puedan representar un posible conflicto de intereses.

Toda solicitud emitida tendrá prioridad en orden de solventar lo requerido por nuestros clientes siempre y cuando dicha solicitud no beneficie alguna de las partes involucradas en la operación a desarrollarse. Deberá seguirse los lineamientos que fuesen aplicables contenidos en el Código de Ética y Reglamentos Internos aprobados por Junta Directiva.

Suministro de información correcta y oportuna al cliente sobre las transacciones que haya realizado.

FOMUVEL suministrará de forma oportuna toda aquella información requerida por el aportante, cotizante o pensionado. La información se emite en un tiempo prudencial.

Confidencialidad de la información de los clientes e impedimentos para el uso de esta información para beneficio de terceros.

FOMUVEL se compromete a procesar de forma responsable y oportuna toda información suministrada por nuestros aportantes, cotizantes y pensionados manteniendo bajo estricta privacidad y confidencialidad todo aspecto financiero y personal de los mismos.

Atención al cliente en cuanto a reclamos y consultas. Lineamientos para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas para la atención de clientes.

FOMUVEL contará con un área de atención al público en donde serán atendidos cualquier reclamo formal presentado por nuestros clientes. El reclamo o consulta podrá ser recibido por medio escrito. Según sea el tipo de reclamo o solicitud el área contará con un tiempo definido para contestar de forma escrita.

Políticas sobre la relación con los proveedores.

La contratación de bienes y servicios que requiera FOMUVEL se lleva a cabo ajustándose a los procedimientos correspondientes así como al Reglamento para la Compra de Bienes y Servicios de FOMUVEL.

Políticas sobre el trato a los aportantes, cotizantes y pensionados.

El objetivo de estas prácticas es asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información de FOMUVEL.

Lineamientos para el acceso a la información.

La información general y estados financieros de FOMUVEL así como del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Vendedores de Lotería son publicados en la página web institucional: www.fomuvel.com.

Políticas de revelación y acceso a la información.

La política sobre la revelación y acceso a la información que se practica en FOMUVEL, tienen como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, para los clientes de FOMUVEL.

Revelación de información financiera.

Los estados financieros auditados del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Vendedores de Lotería, constituyen información pública y estarán disponibles en las oficinas del FOMUVEL, en su página web y en la Superintendencia de Pensiones. Los estados financieros auditados de FOMUVEL se remiten anualmente a la Contraloría General de la República, así como a la Junta de Protección Social. Un resumen de estos estados financieros se publica en la página web de FOMUVEL.

Información acerca de los productos y servicios de la entidad.

La información sobre los servicios que ofrece FOMUVEL y el Fondo de Pensiones está disponible en la página web de la institución y en las oficinas del Fondo, para la consulta de todos los aportantes y pensionados.

Confidencialidad.

Los miembros de Junta Directiva y los funcionarios de FOMUVEL, deberán guardar confidencialidad de la información de los aportantes, cotizantes y pensionados.

Políticas de rotación.

Con relación a la rotación de los miembros de la Junta Directiva en sus cargos, la Junta de Protección Social sigue los lineamientos establecidos en la Ley 7395, reformada por la Ley 8718 y en el Reglamento General de FOMUVEL.

Obligatoriedad de acatamiento, sanciones y fiscalización

Las normas de este Código son de acatamiento obligatorio para todos los miembros de Junta Directiva y funcionarios de FOMUVEL, así como cualquier otra empresa contratada por servicios.

Toda violación a las normas contenidas en este Código de Gobierno Corporativo, cometida con dolo o culpa grave, generará responsabilidad administrativa o disciplinaria para el funcionario que incumpliere, por lo que estará sujeto a la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna o externa que resulte aplicable para FOMUVEL.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto disidente de alguno de sus miembros y los motivos que lo justifiquen.

Todos los aspectos contemplados en el presente documento están sujetos a la verificación de la Contraloría General de la República y a la Superintendencia de Pensiones (SUPEN). De igual forma FOMUVEL está sujeto a las auditorías externas financieras, actuariales y de riesgos.

Finalmente, se cuenta con la Auditoría Interna y el Contralor Normativo, como dependencias internas dedicadas a la fiscalización, entre otros aspectos aquí contemplados.

4.3 Otros Órganos de Gobiernos Corporativo

Gerencia General

La Gerencia General de FOMUVEL, debe desarrollar sus funciones en función de los lineamientos del presente Código de Gobierno Corporativo y debe establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en dicho Código.

En acatamiento al artículo 20 del Reglamento de Gobierno Corporativo, la Gerencia General y la Junta Directiva, son responsables de que la información financiera de la entidad sea razonable, para lo cual deben establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

El Gerente General, rendirá una declaración jurada respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, dicha declaración se adjuntará a los estados financieros auditados y serán enviados a la Superintendencia de Pensiones.

Comité de Auditoría

En consulta ante la SUPEN.

Comités de Apoyo

De conformidad con el artículo 23 del Reglamento de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva o la Gerencia General, según corresponda, de las entidades supervisadas deben establecer los Comités de Apoyo que se requieran para la ejecución de las operaciones de la entidad, la observancia de las normativas aplicables y el ejercicio de las normas de gobierno corporativo.

Comité de Cumplimiento

Se solicitará a SUPEN autorización para prescindir de él por no ser requerido a nuestro juicio.

Comité de Pensiones

Conformación: Integrado por el Gerente General, la Directora de Gestión Social y Administrativa, el Director Financiero – Contable y la Encargada de Pensiones.

Funciones del Comité de Pensiones:

- a) Conocer, aprobar o denegar las solicitudes presentadas a FOMUVEL, previa recomendación técnica de la Encargada de Pensiones.
- b) Conocer y resolver los recursos de revocatoria.
- c) Trasladar el expediente ante la Junta Directiva cuando el solicitante haya interpuesto recurso de revocatoria y apelación, cuando corresponda. El Comité deberá observar el cumplimiento de los plazos determinados por los artículos 41 y 42 del Reglamento General.
- d) Conocer la planilla de pagos de las pensiones mensuales, para efecto de la remisión de nuevos pensionados a la SUPEN.
- e) Llevar actas numeradas en el libro correspondiente.
- f) Rendir un informe de su gestión a la Junta Directiva con una periodicidad de al menos tres meses.
- g) Cualquiera que le sea asignada por la Junta Directiva de FOMUVEL.

Frecuencia de Reunión: Mensual

Comité de Riesgo y Comité de Inversiones

Según se establece en la sección cuarta (De los servicios que prestará la operadora), artículo 4.1 del Contrato para la administración e inversión de los recursos correspondientes al Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería, se establece la obligación de la operadora de pensiones de integrar a un miembro nombrado por FOMUVEL en los Comités de Inversiones y

de Riesgos de la Operadora, quien tendrá voz y voto en las decisiones que se tomen en relación con el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Vendedores de Lotería.

Auditoría Interna

Según se establece en el artículo 26 del Reglamento de Gobierno Corporativo, las entidades supervisadas deben contar con un órgano de control, ya sea funcionario, comité o área, encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la organización. En el caso de FOMUVEL, este funcionario será el Auditor Interno de la empresa, según se establece en el artículo 59 del Reglamento General del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería.

Funciones

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otra normativa, la auditoría interna, debe al menos considerar lo siguiente:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- d) Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- e) Refrendar la información financiera trimestral que la entidad supervisada remita al órgano supervisor correspondiente, si procede.
- f) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad. En el caso de las entidades supervisadas por SUPEN estas funciones deben ser realizadas por el Contralor Normativo.
- h) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- i) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.

j) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.